



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA

TERMO DE REFERÊNCIA

ORIGEM: PROCESSO MPC/RR Nº 165/2022

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para serviços de Gerenciamento de Frota, visando atender as necessidades da frota de veículos deste Ministério Público de Contas de Roraima - MPC/RR.

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frotas, através de sistema informatizado e integrado, de forma continuada, junto a rede de estabelecimentos credenciados em todo o Estado de Roraima e no Estado do Amazonas, para o gerenciamento de abastecimento de Combustíveis e Manutenção Automotiva em Geral (preventiva e corretiva), englobando serviços mecânicos de toda ordem com fornecimento e reposição de peças e acessórios, por meio de cartões magnéticos, visando atender às necessidades da frota deste Ministério Público de Contas do Estado de Roraima - MPC/RR.

1.2. Da especificação do objeto:

LOTE ÚNICO		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS. Prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de abastecimento de veículos em rede credenciada com combustíveis (Gasolina aditivada e Óleo Diesel B S10) , sob demanda, para atender as necessidades da frota de veículos do MPC/RR.	R\$ 70.000,00

2	<p>MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA EM GERAL. Prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção automotiva em geral (preventiva e corretiva), englobando serviços mecânicos de toda ordem, borracharia, elétricos, eletrônico, lanternagem, pintura, lavagem simples, lavagem completa com polimento e higienização, estofagem, alinhamento, balanceamento, dentre outros que se fizerem necessários, com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios de reposição genuínos ou originais, sob demanda, por meio de rede credenciada, para atender as necessidades da frota de veículos do MPC/RR.</p>	R\$ 30.000,00
---	---	---------------

2. JUSTIFICATIVA

2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1. Considerando que este Ministério Público de Contas do Estado de Roraima (MPC/RR), tem como finalidade a fiscalização de contas públicas, relacionados aos procedimentos licitatórios a Educação, Segurança Pública, Saúde, Obras e demais;

2.1.2. Considerando que este MPC/RR conta com os Laboratórios de Saúde e Engenharia, que tem por objetivo fiscalizar os contratos das esferas municipal e estadual, sendo necessário o deslocamento de equipe técnica a todos os municípios do Estado de Roraima e no Estado do Amazonas para averiguação dos fatos, auxiliando a cumprir as funções que é incumbido a este órgão;

2.1.2.1. O sistema rodoviário de Roraima é constituído de estradas de administração federal, estadual e municipal;

2.1.2.2. Roraima tem a BR-174 que é a sua principal rodovia, e é a única que se conecta ao Estado do Amazonas;

2.1.2.3. Desta forma, através do Laboratório de Engenharia do MPC/RR é realizado inspeções *in loco* na malha rodoviária de Boa Vista (RR) até Manaus (AM), onde os servidores deste MPC/RR acompanham em viagens a Comissão de Viação, Transporte e Obras da Assembleia Legislativa de Roraima (ALE-RR), para avaliarem a qualidade da rodovia seguindo os parâmetros do Instituto de Obras Públicas;

2.1.3. Considerando que este MPC/RR possui uma frota própria de veículos oficiais para atender as demandas de transporte de bens, documentos e servidores deste órgão, conforme **Anexo I (Relação de Veículos)**;

2.1.4. Considerando a proximidade de vencimento dos contratos vigentes, e considerando a essencialidade do serviço descrito, justifica-se a nova contratação do objeto em comento, o qual permitirá o gerenciamento da frota em relação aos abastecimentos de combustíveis dos veículos oficiais e seus respectivos serviços de manutenção automotiva em geral por meio de um sistema de gestão via internet - WEB.

2.2. DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS:

2.2.1. O serviço se justifica face ao interesse público de resguardar o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição dos serviços que forem demandados e, no caso de situações emergenciais;

2.2.2. A contratação de serviços desta ordem se reveste de extrema importância também no tocante a uma prestação jurisdicional contínua e efetiva;

2.2.3. Os abastecimentos e serviços de manutenção dos veículos que compõem a frota oficial do MPC/RR,

possui como finalidade uma atividade fim que possibilita a Administração em exercer as atribuições que lhe são da respectiva competência;

2.2.4. Nessa perspectiva, a fiscalização das contas públicas, invoca com urgência a necessidade de atendimento dos veículos para que possam operar normalmente e possibilitar o deslocamento dos servidores na Capital e interiores do Estado de Roraima, e também no Estado do Amazonas, sempre que os veículos da frota oficial do MPC/RR estiverem realizando viagens interestaduais.

2.3. DO MODELO DE CONTRATAÇÃO ESCOLHIDO:

2.3.1. As formas de contratação para o objeto em tela podem ser através de um contrato com cada prestador, ou seja, 01 (um) para abastecimento de combustíveis, 01 (um) para manutenções de veículos em geral, e 01 (um) para lavagem de veículos, ou um contrato de administração, controle e gerenciamento de frotas;

2.3.2. Frisa-se que a celebração de mais de 01 (um) contrato com particulares, tornaria o processo de gerenciamento contratual muito complexo, resultando dispêndio de mais capital humano e recursos financeiros para garantir a perfeita execução das atividades;

2.3.3. Desta forma, entendeu-se como melhor instrumento gerencial e principalmente operacional, a contratação de uma empresa especializada na administração, controle e gerenciamento de frota com serviços de abastecimentos, manutenção em geral (preventiva e corretiva), englobando serviços mecânicos de toda ordem, borracharia, elétricos, eletrônico, lanternagem, pintura, lavagens simples, lavagens completa com polimento e higienização, estofagem, alinhamento, balanceamento, dentre outros que se fizerem necessários, com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios de reposição genuínos ou originais, sob demanda, através de uma rede credenciada, com diversos estabelecimentos especializados, para atender as necessidades da frota deste MPC/RR;

2.3.4. Considerando que o objeto a ser contratado é a prestação de serviços de Gerenciamento de Frota, ou seja, uma intermediação entre a Administração Pública e o efetivo prestador de serviço, os itens foram agrupados em um **lote único**, visando a otimização do gerenciamento da frota, com a emissão de relatórios através de um único sistema, permitindo a efetiva análise de custos por veículo (abastecimentos e manutenções em geral);

2.3.5. O agrupamento dos itens em um lote único, torna-se consideravelmente vantajoso do ponto de vista administrativo, logístico e econômico, uma vez que um único prestador será responsável pela administração e o gerenciamento, através de estabelecimentos credenciados, não havendo prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, e nem restrição ao caráter competitivo da licitação, considerando existirem diversas dessas empresas no mercado brasileiro, conforme aponta a própria pesquisa de preços nos autos, e os pregões realizados pelo Governo Federal através do portal de compras governamentais, o qual oferece soluções completas e integradas para o gerenciamento em epígrafe;

2.3.6. A contratação em tela visa alcançar por meio de um sistema de gestão de frotas, um controle eletrônico gerencial, moderno, eficiente e inovador, inserindo o contexto da economia, transparência, celeridade, fiscalização, e o necessário controle de gastos públicos, respeitando todos os princípios constitucionais e morais que regem a administração pública, obtendo assim um controle padronizado sobre os abastecimentos e as manutenções dos veículos deste Parquet.

2.4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.4.1. O objeto se trata de serviço comum, cujos padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do art. 1º da Lei nº

10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2.4.2. Os serviços possuem natureza contínua, pois visa manter o funcionamento das atividades deste órgão de forma rotineira, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional (Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara), diante da necessidade dos veículos deste Parquet estarem em pleno funcionamento para atendimento das demandas.

2.4.3. Por se tratar de serviço de natureza contínua, os prazos de execução e vigência do contrato poderão ser prorrogados, se necessário for, por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, e quando houver necessidade e interesse do MPC/RR, desde que preenchidos os requisitos legais.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. DOS REQUISITOS DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO:

3.1.1. O sistema tecnológico a ser fornecido e implantado pela Contratada deverá constituir-se de um sistema informatizado via internet - WEB de gestão integrado que administre, gerencie e controle o abastecimento de combustíveis e de manutenções preventivas e corretivas dos veículos.

3.1.2. O sistema deverá compreender:

3.1.2.1. Registro informatizado dos dados (dos serviços prestados) de abastecimentos e manutenções disponíveis para consulta via internet - WEB, propiciando informações da data, hora, estabelecimento, veículo, tipos de serviços prestados, entre outros;

3.1.2.2. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados, no caso de abastecimento conter (Km/litro [mínimo e máximo]; intervalo de tempo entre transações; capacidade do tanque/veículo etc.);

3.1.2.3. Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos;

3.1.2.4. Definição de limites de gastos mensais (abastecimento e manutenção) tanto para as bases de gerenciamento, quanto para cada veículo da frota, ficando a cargo do Gestor do sistema sua alimentação e realocação;

3.1.2.5. Base gerencial de dados disponíveis para consulta, 24 (vinte e quatro) horas por dia durante 07 (sete) dias por semana;

3.1.2.6. Possibilidade de consultas, cadastros, inclusão, exclusão, emissão de relatórios específicos por períodos, por veículos etc.;

3.1.2.7. Possibilidade de bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma on-line e instantânea, 24 (vinte e quatro) horas por dia, de domingo a domingo;

3.1.2.8. Possibilidade de identificação do usuário, com senha pessoal por condutor, de maneira a permitir o efetivo controle sobre as transações efetivadas evitando transações indevidas;

3.1.3. É necessário que o sistema possua manual completo online, bem como a Contratada realize treinamentos da equipe da Contratante para uso do sistema;

3.1.4. A Contratada deverá oferecer novo treinamento, sem ônus para a Contratante, sempre que ocorrer qualquer alteração no sistema e /ou houver necessidade durante a vigência do contrato;

3.1.5. A Contratada deverá tornar disponível à Contratante um sistema em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme descrito nos itens do Anexo II;

3.1.6. O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e, a cada operação: número de identificação da ordem de serviço; número de identificação do cartão ou centro de

resultado demandante; Identificação do veículo (tipo de frota e placas); modelo do veículo; centro de custo; data e hora de abertura e fechamento da ordem de serviço; data e hora de início e fim da manutenção do veículo; tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho); identificação do gestor responsável pela aprovação do orçamento (nome e matrícula); quilometragem do veículo no momento da execução do serviço; descrição dos serviços executados e peças trocadas; valor total de mão de obra; valor total das peças; tempo de garantia dos serviços realizados; tempo de garantia das peças substituídas; valor total da operação; descrição sumarizada da operação; razão social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço; número e data das notas fiscais emitidas pelo fornecedor; custo por Km rodado;

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

3.1.8. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de período pré-estabelecido pelo gestor de frota, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados, possibilitando a sua extração por um período mínimo de 12 (doze) meses;

3.1.9. Todas as operações serão realizadas interativamente, via web, entre o sistema da Contratada e o operador - servidor autorizado do MPC/RR, mediante opções de execução oferecidas (menus);

3.1.10. A Contratada tornará disponível o acesso a software, em ambiente web para gerenciamento da frota da Contratante, cadastrando todos os veículos que a integram;

3.1.11. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante não deverá ser superior a 2 (duas) horas;

3.1.12. O investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação de equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, administradoras de cartão de pagamento, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, serão por conta da Contratada sem ônus para a Contratante.

3.1.13. A Contratada deverá implantar o sistema, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, sem qualquer custo adicional para o Contratante.

3.2. DOS CARTÕES ELETRÔNICOS:

3.2.1. A Contratada deverá emitir e encaminhar **01 (um) cartão eletrônico** (chip ou tarja magnética) para cada veículo cadastrado, em um **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do contrato**, sem custo adicional para a Contratante, mesmo que seja por motivo de roubo, extravio, perda, defeito, inutilização ou qualquer outro motivo similar;

3.2.2. A Contratada deverá disponibilizar cartão individual e intransferível para cada veículo, conforme **Anexo I (Relação de Veículos)**, de forma que impeça o abastecimento e/ou manutenções de outros veículos que não sejam autorizados pela Contratante;

3.2.3. A Contratada deverá fornecer 02 (dois) cartões não vinculados (coringas) para o MPC/RR, o qual permanecerá em poder do Gestor do Contrato, para atender veículos locados, cedidos e/ou conveniados quando em trânsito em todo os municípios de Boa Vista/RR ou no Estado do Amazonas;

3.2.4. Será disponibilizado senhas individuais e intransferíveis para os servidores que serão indicados pela Contratante;

3.2.5. O uso indevido do cartão do veículo, não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão de responsabilidade da Contratada.

3.2.6. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de cartões em tempo real

para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte da Contratante.

3.3. DA REDE CREDENCIADA:

3.3.1. Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá disponibilizar via sistema a sua rede de postos e oficinas credenciados no Estado de Roraima e seus municípios, e no Estado do Amazonas, identificando a razão social, nº CNPJ, endereço e telefone, aptos para aceitar transações com os cartões dos veículos e dos usuários do sistema;

3.3.2. A Contratada deverá realizar o credenciamento de novos estabelecimentos, conforme a necessidade do MPC/RR, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de solicitação da Contratante;**

3.3.2.1. Havendo qualquer inviabilidade para a ampliação da rede credenciada a contratada deverá informar oficialmente pela Contratante de forma motivada.

3.3.3. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, decorrentes de abastecimento, manutenção e demais produtos/serviços efetivamente realizados, de modo que o MPC/RR não responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;

3.3.4. A Contratada deverá arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes;

3.3.5. As notas fiscais de combustível, peças ou serviços emitidos pela rede credenciada deverão ser em nome da Contratada e, em hipótese alguma, em nome do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima (MPC/RR);

3.3.6. Caso haja erro na transação o estabelecimento credenciado deverá informar ao usuário o motivo para a tomada das medidas necessárias, seja pela Contratada ou pela Contratante.

3.4. DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO:

3.4.1. A Contratada deve garantir que a rede credenciada fornecerá os **COMBUSTÍVEIS (Gasolina aditivada e Óleo Diesel B S10)**, e outros combustíveis compatíveis com novos veículos caso venham a ser adquiridos pela Contratante;

3.4.2. Quanto a justificativa dos tipos de combustível a serem utilizados:

3.4.2.1. Foi considerando os tipos de combustíveis já utilizados nos contratos anteriores;

3.4.2.2. Levou-se em consideração o desempenho e qualidade na composição dos combustíveis;

3.4.2.3. Quanto ao óleo diesel S10: o Diesel comum (S500) possui um número de cetano (QUÍMICA hidrocarboneto parafínico (C16H34) usado como padrão na avaliação das propriedades de ignição do diesel) igual a 42, já o S10 tem cetano igual a 48. Desta forma, quanto maior a quantidade desse componente, melhor o funcionamento da ignição e da combustão. Frisa-se ainda, que o impacto que o diesel S10 causa ao meio ambiente é bem menor que o diesel comum, pois a quantidade de óxido de nitrogênio gerada é 98% menor; a de óxido de enxofre e outros materiais particulados é até 80% menor, significando que o diesel S10 diminui drasticamente os riscos de problemas de saúde causados por poluentes.

3.4.2.4. Quanto a gasolina aditivada: a gasolina aditivada se difere da gasolina comum em função do impedimento a formação de depósitos de sujeiras, depósitos carboníferos no interior do motor. Desta forma, a vantagem da gasolina aditivada é em cultivar o motor limpo e com uma combustão sempre correta, beneficiando a limpeza de todo o sistema de alimentação do combustível do automóvel, aliado a que o objeto compõe o mercado fluido, onde há variações constantes nos preços ocorrendo, por vezes, que a gasolina aditivada se torna mais econômica do que a gasolina comum.

- 3.4.3.** A solicitação de abastecimento deverá ocorrer por meio de cartão magnético, autorizado por senha do condutor cadastrado no sistema;
- 3.4.4.** A Contratada deverá fornecer através dos postos credenciados, o combustível para abastecimento da frota de veículos a serviço do MPC/RR, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas;
- 3.4.5.** O posto credenciado deverá possuir os requisitos mínimos para emitir e fornecer, a cada operação e por geração automática eletrônica, comprovante de abastecimento no qual deverão constar: identificação do cliente, data e hora do abastecimento, tipo de combustível, listagem abastecida e o respectivo valor total em reais, placa do veículo, quilometragem registrada em seu hodômetro e média de consumo por abastecimento;
- 3.4.6.** A Contratada deverá oferecer os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção dos abastecimentos, além de assegurar que todo combustível registrado pela bomba seja efetivamente abastecido no veículo indicado, e não sejam abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota da Instituição;
- 3.4.7.** Os combustíveis objetos deste Termo deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo — ANP, conforme legislação em vigor;
- 3.4.8.** Os abastecimentos deverão ser sempre comunicados na ocasião ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
- 3.4.9.** Os abastecimentos devem ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, conforme demandas deste Parquet;
- 3.4.10.** Os combustíveis deverão ser fornecidos de forma parcelada e contínua, de acordo com a necessidade da Contratante;
- 3.4.11.** O valor unitário para pagamento dos combustíveis terá como referência o valor do preço de venda praticado no abastecimento.

3.5. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA EM GERAL

3.5.1. DESCRIÇÃO GERAL

- 3.5.1.1.** O atendimento dos serviços de manutenção, bem como o fornecimento de materiais/peças, deverá ocorrer por meio de rede de oficinas/estabelecimentos credenciados e disponibilizados pela Contratada, em horário comercial;
- 3.5.1.2.** O software para administração e gerenciamento da frota, com intermediação para a manutenção preventiva e corretiva deverá compreender, além das especificações detalhadas neste Termo de Referência, o disposto a seguir:
- 3.5.1.2.1.** Fornecimento de relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção dos veículos, com dados das peças e acessórios fornecidos, da mão de obra utilizada, devendo identificar o veículo, o condutor, a data e o horário da transação e aprovação, entre outros;
- 3.5.1.2.2.** Totalidade dos dados consolidados, de forma que se possam obter relatórios gerais e individuais por meio da internet - WEB;
- 3.5.1.2.3.** A rede credenciada deverá emitir notas fiscais para fins de garantia do serviço prestado e a Contratada, as respectivas notas fiscais/fatura para fins de pagamento pela Contratante;
- 3.5.1.2.4.** O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do fornecimento das peças e acessórios e da mão de obra referente à execução do serviço de manutenção para a frota dos veículos da Contratante, junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pelo Gestor e/ou Fiscal do Processo;
- 3.5.1.2.5.** O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção nos veículos da frota da Contratante;

3.5.1.2.6. O sistema de controle deverá ter permissão de acesso por meio da internet - WEB, com senha administrada por responsável (is) designado (s) da Contratante, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;

3.5.1.2.7. A Contratada deverá providenciar a entrega das notas fiscais/faturas de cobrança, de acordo com as solicitações, por e-mail, nas dependências da Contratante ou disponibilizar via sistema;

3.5.1.2.8. Os serviços deverão ser prestados aos seguintes veículos: veículos pertencentes à atual frota oficial do Órgão, veículos que venham ser acrescidos ou substituídos na frota atual;

3.5.1.2.9. A Contratada deverá dispor de ampla rede de oficinas, autopeças e concessionárias conveniadas, no Estado de Roraima e no Estado do Amazonas, equipadas para aceitar transações de usuários do sistema;

3.5.1.2.10. As oficinas e concessionárias integrantes da rede pela Contratada deverão fornecer **garantia** conforme estabelecido abaixo:

a) 06 (seis) meses para as peças repostas e instaladas nas oficinas conveniadas pela Contratada, a partir da emissão da (s) nota (s) fiscal (is) fatura (s);

b) 03 (três) meses para os serviços executados pelas oficinas credenciadas pela Contratada onde não houver utilização de peças, a partir da emissão da (s) nota (s) fiscal (is) fatura (s);

c) Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 06 (seis) meses, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de 30 (trinta) dias e os serviços de lanternagem e pintura que será de 90 (noventa) dias.

3.5.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.5.2.1. 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 e/ou recomendações dos servidores da Seção de Transporte deste MPC/RR.

3.5.2.2. São exemplos de manutenção preventiva:

a) Serviços de troca e remendo de pneus;

b) Alinhamento e balanceamento de rodas;

c) Serviços de cambagem, carter e convergência;

d) Serviços de desempenho de rodas;

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

f) Lubrificação e elementos filtrantes de veículos automotores;

g) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) etc.;

h) Substituição de itens do motor;

i) Limpeza de motor e bicos injetores;

j) Regulagens de bombas e bicos injetores;

k) Limpeza, higienização e lavagens de veículos (lavagem simples, lavagem completa, lavagem a seco, aspiração, lubrificação, polimento, cristalização e outros que englobem este tipo de serviço);

l) Outros serviços constantes no manual dos veículos e utilitários automotores e/ou equipamentos.

3.5.3. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.5.3.1. Manutenção Corretiva: compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venha 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.

3.5.3.2. São exemplos de manutenção corretiva:

- a) Serviços de retífica de motor e câmbio;
- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviços de instalação elétrica;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Borracharia;
- h) Chaveiro;
- i) Funilaria e pintura;
- j) Serviços no sistema de arrefecimento;
- k) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- l) Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;
- m) Outros serviços constantes no manual de veículos.

3.5.3.3. O atendimento dos serviços deverá ser prestado pela rede de centros automotivos ou oficinas credenciadas pela Contratada;

3.5.3.4. O sistema deverá possibilitar à Contratante adquirir por meio da rede credenciada da Contratada quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos por meio de rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

- a) Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;
- b) Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo; ou
- c) 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;
- d) 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.

3.5.3.5. A Contratada através da rede credenciada deverá fornecer para a Contratante, por meio do sistema informatizado no mínimo 03 (três) orçamentos dos serviços necessários a serem aplicadas no veículo, a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, para aprovação da Contratante.

3.5.3.6. Para execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, a Contratante utilizará preferencialmente as oficinas credenciadas pela Contratada que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

- a) Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à internet;
- b) Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagem de motores;
- c) Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- d) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
- e) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Contratante, nas suas instalações, independente da marca do veículo;
- f) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados.

3.5.3.7. Na prestação dos serviços, o estabelecimento credenciado deverá:

- a) Devolver os veículos para Contratante em perfeitas condições de funcionamento;
- b) Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Contratante, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pelo responsável designado;
- c) No caso de mau atendimento, a Contratante não mais utilizará os serviços prestados pela oficina credenciada da Contratada, devendo esta ser comunicada dos fatos que motivaram a decisão, a fim de impedir os serviços do estabelecimento no sistema;
- d) Permitir que a Contratante realize fiscalização da execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada;
- e) **Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou aqueles acertados entre a Contratante e a rede credenciada de estabelecimentos, desde que atendidas às recomendações do fabricante do veículo e não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa da Contratante.**
- f) **As peças, materiais e acessórios deverão ter garantia mínima de 30 (trinta) dias, excetuando-se aquelas peças que tenham garantia especificada;**
- g) Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- h) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, devendo fornecer a relação delas e seus respectivos códigos, que serão verificados por Gestor e/ou Fiscal (is) designados pela autoridade competente da Contratante;

i) Receber e inspecionar o veículo da Contratante;

j) Executar os serviços mediante prévia autorização e por meio da emissão de Ordem de Serviço – OS via internet - WEB, aprovada pelo Gestor e/ou Fiscal por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado;

k) Reparar, corrigir, substituir, desfazer e/ou refazer à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas e os serviços recusados pela Contratante por execução com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra, peças, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela Contratante, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;

l) Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, e mostrar todas as peças e componentes substituídos para conferência do Gestor e/ou Fiscal da Contratante;

m) **Disponibilizar acesso ao Sistema AUDATEX MOLICAR, CILIA, ORION, ou outro instrumento hábil similar, composta por uma ferramenta que possibilita ao Gestor/Fiscal efetuar consulta on-line, tanto a tabela de preços dos fabricantes das peças, quanto a tabela de tempos de mão de obra padrão (Tabela Tempária), conforme informação técnica da Indústria e Reparação de veículos e acessórios;**

n) Providenciar Check-list, dos itens e acessórios no interior do veículo no momento do recebimento do mesmo;

o) **Os prazos para execução das manutenções / reparos necessários nos veículos**, devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratada, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os **serviços de pequena monta (manutenções preventivas)** deverão ser efetuados sempre dentro de um **prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, sendo que para a **manutenção corretiva o prazo não seja superior a 5 (cinco) dias úteis, a partir da autorização do serviço**, sem prejuízo aos serviços de maior durabilidade, desde que previamente informados ao gestor de base;

p) Responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da ação ou omissão que ocorram durante a realização dos serviços aprovados na OS via sistema.

3.5.3.8. Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser, por esta, reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre este MPC/RR a tais fornecedores de produtos ou prestadores de serviços.

3.6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.6.1. A Contratada deverá ter no mínimo:

3.6.1.1. 05 (cinco) postos credenciados na Capital (Boa Vista), e 01 (um) posto credenciado em cada município do Estado de Roraima (Rorainópolis, Caracaraí, Mucajaí, Cantá, Alto Alegre, Pacaraima, Bonfim, Amajari, Iracema, Normandia, Uiramutã, Caroebe, São João da Baliza e São Luís).

3.6.1.2. 04 (quatro) postos credenciados na Capital (Manaus), e 01 (um) posto credenciado no município do Estado do Amazonas (Presidente Figueiredo).

3.6.2. A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto;

3.6.3. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor efetivamente consumido e não responde, em qualquer hipótese, a Contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento;

3.6.4. A Contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a nota fiscal dos produtos fornecidos no mês anterior, na qual deverá constar as quantidades, os tipos de combustível, os tipos de manutenção, peças ou serviços, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais, e relatórios com as datas dos serviços prestados (abastecimentos e manutenções), especificação dos veículos, valor unitário, valor total, estabelecimento credenciado, entre outros;

3.6.5. A Contratada deverá responder por todos os ônus referentes ao fornecimento do objeto da contratação, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Gestor e/ou Fiscal do contrato;

3.6.6. Jamais deve haver interrupção dos serviços sem comunicação prévia à Contratante, independentemente de avisos automáticos no sistema;

3.6.7. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado em contrato, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

4. DOS PRAZOS

4.1. O instrumento contratual será assinado, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, a contar da data de convocação realizada pelo Departamento Administrativo deste MPC/RR;

4.2. O sistema deverá ser implantado, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato**, sem qualquer custo adicional para o Contratante;

4.3. Os cartões serão emitidos e encaminhados, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato**.

5. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser realizado via acesso à internet – WEB, via sistema de Gestão de Frotas utilizado e disponibilizado pela Contratada;

5.2. Não será exigido preposto no local, será exigida a indicação de preposto, não sendo necessário escritório local e preposto físico, sendo suficiente **declaração**, onde deverá constar o nome completo do preposto, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, bem como número telefônico para contato e endereço de e-mail;

5.3. A declaração citada do item acima, deverá ser entregue a Contratante, no ato da assinatura do Contrato.

6. ESTIMATIVA DE CUSTOS

6.1. Estima-se que o valor anual da contratação em tela, será de **R\$ 100.000,00** (cem mil reais), sendo: **R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)** para o **Item 1 (Combustível)** e **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** para o **Item 2 (Manutenção Preventiva e Corretiva)**.

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS. Prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de abastecimento de veículos em rede credenciada com combustíveis (Gasolina aditivada e Óleo Diesel B S10) , sob demanda, para atender as necessidades da frota de veículos do MPC/RR.	Serviço	R\$ 70.000,00
2	MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA EM GERAL. Prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção automotiva em geral (preventiva e corretiva) , englobando serviços mecânicos de toda ordem, borracharia, elétricos, eletrônico, lanternagem, pintura, lavagem simples, lavagem completa com polimento e higienização, estofagem, alinhamento, balanceamento, dentre outros que se fizerem necessários, com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios de reposição genuínos ou originais, sob demanda, por meio de rede credenciada, para atender as necessidades da frota de veículos do MPC/RR.	Serviço	R\$ 30.000,00

6.2. A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO não poderá ser superior ao valor médio praticado em contratos com a Administração Pública, qual seja, R\$ 0,00 (zero);

6.3. Por se tratar de valores estimativos, os valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para o MPC/RR, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimos, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades deste MPC/RR, sem que isso justifique qualquer indenização a Contratada;

6.4. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades necessárias à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

6.5. Para os custos estimados desta contratação, levou-se em consideração os valores gastos no último exercício financeiro, dos respectivos contratos, bem como:

6.5.1. O crescimento de demandas na utilização de transporte pelos servidores dos Laboratórios de Saúde e Engenharia, o qual necessitam se deslocar aos municípios do Estado de Roraima e do Estado do Amazonas, para cumprir as fiscalizações incumbidas.

6.5.2. A Síntese semanal do comportamento dos preços dos combustíveis divulgada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, onde demonstra as variações (%) de baixas e altas nos preços médios, conforme <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/sintese-semanal-do-comportamento-dos-precos-dos-combustiveis>, usado como parâmetros as semanas de 19 a 25/03/2023, 16 a 22/04/2023 e 23 a 29/04/2023 (0003189);

6.5.3. Possível aquisição de novos veículos para compor a frota desta Instituição.

7. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO OU JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Será considerada vencedora a licitante que ofertar o menor valor sobre o valor anual estimado da contratação de **R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)** para o **Item 1** e **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** para o **Item**

2;

7.2. Propostas inferiores a **R\$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais)** para o **Item 1**, e propostas inferiores a **R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais)** para o **Item 2**, deverá ser requerida a sua exequibilidade, devendo ser demonstrada através de um dos seguintes documentos:

7.2.1. Planilha de composição de custos;

7.2.2. Contratos já firmados com entidades públicas ou privadas cujo valor ofertado, ou o percentual de desconto já tenha sido praticado;

7.2.3. Nota fiscal emitida para entes públicos ou privados, que comprove o preço ou o percentual de desconto ofertado.

7.3. No caso de a licitante vencedora oferecer valor menor que o anual estimado para o **Item 1** e menor valor anual estimado para o **Item 2**, este será convertida para a forma de desconto aplicável sobre os valores de cada item.

7.4. Fórmula a ser aplicada:

Desc = $\{ [1 - (VP / VAE)] \times 100 \}$, sendo:

VP = Valor da Proposta

VAE = Valor Anual Estimado

Desc = Desconto percentual

7.4.1. Para fins de apuração dos valores será considerado até 04 (quatro) casas decimais, arredondando para mais valores acima de 5.

7.4.2. Exemplo de aplicação da fórmula:

ITEM 01 (ABASTECIMENTO)	ITEM 02 (MANUTENÇÃO)
VALOR DA PROPOSTA (VP) = R\$ 67.0000,00	VALOR DA PROPOSTA (VP) = R\$ 27.0000,00
VALOR ANUAL ESTIMADO (VAE) = R\$ 70.000,00	VALOR ANUAL ESTIMADO (VAE) = R\$ 30.000,00
Desc = $\{ [1 - (VP / VAE)] \times 100 \}$	Desc = $\{ [1 - (VP / VAE)] \times 100 \}$
Desc. = $\{ [1 - (R\$ 67.000,00 / R\$ 70.000,00)] \times 100 \}$	Desc. = $\{ [1 - (R\$ 27.000,00 / R\$ 30.000,00)] \times 100 \}$
Desc. = $\{ [1 - (0,9571)] \times 100 \}$	Desc. = $\{ [1 - (0,9)] \times 100 \}$
Desc. = $0,0429 \times 100$	Desc. = $0,1 \times 100$
Desc. = 4,29%	Desc. = 10%

7.5. A Contratada deverá fazer constar nas faturas/notas fiscais mensais o montante já aplicando percentual de desconto em cada item;

7.6. A Taxa de Administração não será objeto de lance, pois observa-se que essas taxas, em geral, são NULAS (0%), assim sendo, inexistente vantagem para o MPC/RR a obtenção de taxas negativas, já que estas compreendem descontos sobre os valores a serem pagos, que nada mais seria, do que o maior desconto aplicado diretamente sobre cada um dos itens listados no lote.

8. DA PROVA DE CONCEITO - POC

8.1. A proponente classificada em primeiro lugar será convocada, pelo Pregoeiro, via sistema para uma prova de conceito;

8.2. Esta prova de conceito visa verificar se o Sistema de Gestão de Frotas ofertado pelo licitante, inclui as funcionalidades exigidas no Termo de Referência, no ambiente de produção real;

- 8.3.** O prazo estabelecido para o início e o término da execução da POC, será de no máximo até 6 (seis) dias úteis após a data da convocação realizada pelo Pregoeiro, no sistema COMPRASGOV;
- 8.4.** Se a proponente convocada classificada em primeiro lugar for desclassificada, será convocada a licitante autora da segunda melhor proposta, e assim sucessivamente, obedecendo a ordem de classificação;
- 8.5.** A prova de conceito deve ser realizada, na sede do Ministério Público de Contas, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 13:00h.
- 8.6.** Caso a sede da licitante classificada em primeiro lugar esteja localizada fora do Estado de Roraima, a Prova de Conceito **deverá** ser realizada remotamente, por vídeo conferência, **exclusivamente por iniciativa do MPC/RR**, sem prejuízo das demais exigências;
- 8.7.** A prova de conceito poderá ser acompanhada por quaisquer licitantes interessados que se manifestarem formalmente, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após a suspensão do certame, através do e-mail: pregoeiros@mpc.rr.gov.br
- 8.8.** Se a equipe técnica da proponente não conseguir ativar alguma funcionalidade exigida no Anexo II deste Termo de Referência e solicitada durante a prova de conceito, o sistema de gestão será considerado reprovado;
- 8.9.** Todo e qualquer custo de equipamento e equipe técnica disponibilizados para a realização da prova de conceito é de responsabilidade da proponente;
- 8.10.** A prova de conceito terá prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, após o término do prazo de convocação dos licitantes para acompanhamento da POC.
- 8.11.** A prova de conceito será distribuída em 02 (duas) fases: **preparação e execução**.
- 8.12.** Na **preparação**, a ser realizada no início da fase de execução:
- 8.12.1.** O sistema deve ser configurado para permitir o acesso da **equipe técnica** do MPC.
- 8.12.2.** O sistema deve então ser atualizado para a versão mais atual do sistema de gestão e afins.
- 8.13.** A proponente deverá iniciar a **fase de execução** assim que concluir a preparação do ambiente.
- 8.14.** Ao final da **fase de execução**, a proponente deverá ter demonstrado claramente que atende todas as funcionalidades e requisitos técnicos especificados no **Anexo II (Das Funcionalidades do Sistema de Gerenciamento de Frota)** deste Termo de Referência.
- 8.15.** Não serão fornecidos novos prazos para a prova de conceito ao final desta fase.
- 8.16.** A POC será avaliada por **equipe técnica designada** pelo MPC/RR, responsável pela aferição do atendimento dos itens descritos no **Anexo II (Das Funcionalidades do Sistema de Gerenciamento de Frota)** deste Termo de Referência, que elaborará o relatório final, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.17.** N o **relatório final** deve constar informações que comprovem ou não a conformidade com as especificações técnicas do **Anexo II (Das Funcionalidades do Sistema de Gerenciamento de Frota)** deste Termo de Referência.
- 8.18.** A Contratante emitirá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a entrega do relatório, o COMUNICADO que informará se o Sistema está ou não de acordo com as especificações técnicas constantes.
- 8.19.** Caso o COMUNICADO indique que o Sistema está em total conformidade com as especificações técnicas exigidas, a proponente será classificada.
- 8.20.** Caso o COMUNICADO indique a não conformidade do Sistema com as especificações técnicas exigidas, a proponente será desclassificada.
- 8.21. DA PLATAFORMA:**
- 8.21.1.** Será utilizado uma plataforma de acordo com a avaliação da equipe técnica do MPC/RR para a

realização da Prova de Conceito – POC.

8.21.2. Definido a plataforma, o MPC/RR informará aos licitantes interessados (conforme item 8.7 deste Termo), com antecipação de 24 (vinte e quatro) horas, a data e o horário do acesso.

8.21.3. Para o acesso, será gerado um link e disponibilizado aos licitantes interessados via e-mail.

8.21.4. Entende-se por licitante interessado, o proponente que manifestar o interesse em acompanhar a POC, conforme item 8.7., deste Termo.

8.21.5. Qualquer eventualidade gerada por fato superveniente que impeça os licitantes interessados de terem acesso a plataforma, deverá ser comunicado ao pregoeiro via e-mail.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4. Fornecer a relação dos veículos pertencentes à frota da Contratante autorizados a utilizar os produtos fornecidos, bem como dos condutores autorizados;

9.1.5. Solicitar à empresa o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, em dois níveis: o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e o de usuário (apenas com acesso a relatórios);

9.1.6. Requerer à Contratada a emissão de segunda via no caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo;

9.1.7. Solicitar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos, em caso de alienação ou descredenciamento;

9.1.8. Informar, imediatamente, à Contratada o furto, o roubo ou o extravio do cartão destinado ao veículo;

9.1.9. Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela Contratada;

9.1.10. Efetuar o pagamento das faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela Contratada;

9.1.11. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, rejeitando no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo como contrato;

9.1.12. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado;

9.1.13. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado na data da necessidade, através de ferramenta disponibilizada pela empresa capaz de possibilitar que os gestores realizem, on-line, consulta à tabela de preços do fabricante de cada peça desejada, assim como consulta às tabelas de tempo de mão de obra padrão, extremamente necessária para fiscalização dos orçamentos apresentados pelas oficinas credenciadas;

9.1.14. Notificar à Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento dos produtos, fixando prazo para sua correção;

9.1.15. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

9.1.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do Contrato.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Executar os serviços ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao MPC/RR, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.2.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.2.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.2.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.2.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.2.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.2.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.2.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10. DA GARANTIA

10.1. A Contratada deverá apresentar à Administração, por meio da FISCALIZAÇÃO, no prazo máximo de 10

(dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 1% (um por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução 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;

11.2. O contrato será acompanhado e fiscalizado, durante sua vigência, pelo Fiscal do Contrato, servidor este a ser definido pelo (a) Gestor (a) do contrato, Diretor (a) do Departamento de Acompanhamento de Processos Administrativos, de Contratos e de outros ajustes – DAPAC;

11.3. A execução dos serviços serão conforme o art. 73 a 76 da Lei nº 8.666/93;

11.4. As decisões e providências, que ultrapassem a competência do fiscal, deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

11.5. Em caso de falhas ou inexecução total ou parcial do contrato a contratada estará sujeita, garantida prévia defesa, as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

11.6. O Fiscal do Contrato, em caso de qualquer infringência contratual não justificada pela Contratada, procederá à apuração da penalidade em que recaiu a contratada, oficiando à mesma para dar-lhe a faculdade de defesa, e após lavrar relatório e considerações, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não da penalidade.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993, a Contratada quando:

12.1.1. Inexecução total ou parcialmente de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. Cometer fraude fiscal;

12.1.6. Não mantiver a proposta.

12.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;

12.2.2. Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

12.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem anterior, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

12.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União e o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

12.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados.

12.3. Também ficam sujeitas as penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, a contratada que:

12.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Pública, observando o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

12.7. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendendo à conveniência da contratante, recebendo o contratado o valor correspondente ao objeto já executado ou entregue, bem como de forma imediata e independente de interpelação judicial ou extrajudicial, se atentando ao art. 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação, documentação essas relativas, conforme art. 27 e seguintes da Lei nº 8.666/93:

14.1.1. Habilitação jurídica;

14.1.1.1. Qualificação técnica;

14.1.1.2. Qualificação econômico-financeira;

14.1.1.3. Regularidade fiscal e trabalhista.

15. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

15.1. O recurso orçamentário para atender à despesa a ser contratada será assegurado através do Orçamento do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima:

15.1.1. Programa: 01.032.002.2422.9900

15.1.2. Natureza da Despesa: 33.90.39

15.1.3. Fonte de Recurso: 0101

15.1.4. Empenho: Estimativo.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado através do Departamento Financeiro, após o recebimento da nota fiscal

devidamente atestada pelo fiscal juntamente com documentações de comprovação de regularidade fiscal (certidões);

16.2. A Contratante efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela Contratada até 30 (trinta) dias, do protocolo de entrada da nota fiscal/fatura/boleto;

16.3. A Contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura/boleto, o número e o nome do banco, agência, e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via Ordem Bancária e estar em situação regular perante as Certidões Negativas de Débitos Tributários da Receita Federal, INSS, FGTS, SEFAZ, Trabalhista e Municipal;

16.4. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura/boleto, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para o pagamento, a sua apresentação;

16.5. O pagamento corresponde a quantidade demandada pelo contratante.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irreeajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. Não será permitido reajuste sobre os percentuais de desconto aplicados em cada item.

17.9. Não será permitido reajuste sobre a taxa de administração.

17.10. O reajuste ora estipulado incidirá tão somente em relação ao valor contratado, não alterando o desconto percentual (Desc.) sobre os valores dos itens, isto é, o desconto percentual não poderá sofrer diminuição durante o prazo de vigência do contrato, independente de reajuste contratual.

18. DA CONVOCAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. A administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, a contar da data da convocação realizada pelo Departamento Administrativo deste MPC/RR;

18.2. O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses;

18.3. Por se tratar de serviço de natureza contínua, os prazos de execução e vigência do contrato poderão

ser prorrogados, se necessário for, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nas hipóteses previstas no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, e também quando houver necessidade e interesse do MPC/RR, desde que preenchidos os requisitos legais.

19. DA PUBLICAÇÃO

19.1. O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Estado de Roraima – DOE/RR, nos termos do parágrafo único do Art. 61 da Lei nº 8.666/93.

20. DO FORO

20.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Boa Vista Capital do Estado de Roraima, para dirimir qualquer questão oriunda deste contrato, preterindo outros, por mais especiais e privilegiados que sejam.

21. CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1. Aplicam-se no que couberem, as disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e demais normas pertinentes;

21.2. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato, serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Boa Vista/RR, 16 de maio de 2023.

Elaborado por:

Mirla Kellen Mendes Nunes
Assessora Administrativa
DEAD/MPC/RR

Aprovado o presente Termo de Referência para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frotas, através de sistema informatizado e integrado, de forma continuada, junto a rede de estabelecimentos credenciados em todo o Estado de Roraima e no Estado do Amazonas, para o gerenciamento de abastecimento de combustíveis e Manutenção Automotiva em Geral (preventiva e corretiva) com fornecimento e reposição de peças e acessórios, por meio de cartões magnéticos, visando atender às necessidades da frota deste Ministério Público de Contas do Estado de Roraima - MPC/RR.

Fabiane Magalhães Lucena da Silva
Diretora do Departamento Administrativo
DEAD/MPC/RR

Hilza Maria da Fonseca
Diretora Geral
DIGER/MPC/RR



Documento assinado eletronicamente por **Mirla Kellen Mendes Nunes**, **Assessor Administrativo**, em 17/05/2023, às 11:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane Magalhaes Lucena da Silva**, **Diretor do Departamento Administrativo**, em 17/05/2023, às 11:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Hilza Maria da Fonseca, Diretor-Geral**, em 17/05/2023, às 11:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **0003863** e o código CRC **39F8E3BA**.

00000250-0.10/2023

0003863v20