



AGÊNCIA DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS ESTRATÉGICOS DO PIAUÍ  
Av Pedro Freitas, s/n, Bloco C, 1º Andar, Centro Administrativo - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-200  
Telefone: - www.investepiaui.com

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00346.000037/2024-11

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO SEI Nº 00346.000037/2024-11

#### 1 - OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para eventual e futura escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de veículos junto à rede de postos de combustíveis e de centros automotivos credenciados, de forma continuada, através de tecnologia que utilize o cartão de pagamento eletrônico ou com tarja magnética, em rede de estabelecimentos conveniados no Estado do Piauí, para atendimento das necessidades da Agência de Atração de Investimentos Estratégicos – INVESTE PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência.

#### 2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de um sistema informatizado e integrado, de gerenciamento para o fornecimento de combustíveis (gasolina, etanol e diesel-S10) e gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados para toda a Frota, conforme especificações contidas neste Edital.

A padronização num único sistema dos serviços de gerenciamento do abastecimento de veículos, e da manutenção da frota oferece à administração pública, um sistema mais ágil e que fornece relatórios gerenciais, ferramentas úteis para o efetivo controle pelo gestor público da execução dos contratos administrativos, desta maneira o gestor possuirá um controle muito mais efetivo na fiscalização do âmbito de gerenciamento de frota, tendo em vista que as informações de abastecimento e manutenção serão integradas em tempo real. Utilizando como exemplo um veículo que venha apresentar um consumo elevado através da média de km, através dessa informação analítica será possível realizar a abertura de uma ordem de solicitação no próprio sistema para a realização da manutenção preventiva e/ou corretiva do mesmo. Da mesma maneira os dados dos abastecimentos irão automaticamente alertar os gestores quanto a realização de manutenções preventivas nos veículos, que serão realizadas no mesmo sistema, ou seja, na solução integrada a ser contratada, ou seja, a combinação entre gerenciamento de frota (abastecimento e manutenção), proporcionará maior eficiência logística e vantajosidade econômica.

Sendo assim, a finalidade é alcançar maior presteza e eficiência na execução dos serviços relativos à conservação da frota, primando-se pela otimização da qualidade no trato com o bem público com observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade, transparência e economicidade.

No âmbito da gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados, apresenta-se deficiente, fragilizando muitas vezes, o controle dos gastos. A contratação desta modalidade proporciona uma maior eficiência à Administração. Ou seja, uma mesma ferramenta permite o gerenciamento da manutenção, de cada veículo que compõem a frota.

A realização de manutenção corretiva e preventiva se faz, um importante meio para os processos de controle de qualidade, pois, através deste mapeamento, envolvemos um rígido controle de veículos.

a. **Manutenção Corretiva:** é o tipo de manutenção mais antiga e mais utilizada, sendo empregada em qualquer empresa que possua itens físicos, qualquer que seja o nível de planejamento de manutenção. Segundo a Norma NBR 5462 (1994), manutenção corretiva é “a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função

requerida”. Em suma: é toda manutenção com a intenção de corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função.

b. **A Manutenção preventiva:** deve ocorrer conforme calendário estipulado de validade ou cronogramas de garantia, sempre considerando data, item a ser avaliado e quilometragem rodada. A essência da Manutenção Preventiva é a substituição de peças ou componentes antes que atinjam a idade em que passam a ter risco de apresentarem defeitos/quebra. A base científica da Manutenção Preventiva é o conhecimento estatístico da taxa de defeito das peças, equipamentos ou sistemas ao longo do tempo. A Manutenção Preventiva também é chamada de manutenção baseada em intervalos/tempo.

Ao contrário da Manutenção Corretiva a Manutenção Preventiva procura evitar e prevenir antes que a falha efetivamente ocorra. A definição da NBR 5462 (1994) para a Manutenção Preventiva e manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item”.

Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma a outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode incidir numa manutenção corretiva no mesmo, tornando-se portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo manutenção, dilatando-o em demasia, ainda seria necessário o pagamento de 2 (duas) mãos de obras para o mesmo serviço, uma para a detecção do problema e outra para a correção do problema, onerando e muito um serviço de manutenção.

Outro ponto a se considerar, é que com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, a separação da manutenção corretiva da preventiva é inútil, pois o sistema garante a lisura e o menor preço das manutenções, seja qual for, no estabelecimento que apresentar a melhor proposta.

Deve-se considerar ainda, que as empresas de gerenciamento de manutenção de frotas não consideram valores de manutenção ou descontos em peças e mãos de obra, diferidos, motivo pelo qual as oficinas também não distinguem esses serviços, considerando tudo como manutenção de veículos, cabe, que a definição de manutenção preventiva e corretiva, como explicado, é apenas por aspectos doutrinário técnicos, separando por “tipos”, todos os serviços de mesma natureza, visto que são sempre os mesmo serviços, o que o torna corretivo ou preventivo, são suas condições de periodicidade e garantia. Ora, uma manutenção preventiva realizada em determinado estabelecimento, pode se tornar corretiva, considerando os critérios de validade e garantia. Assim sendo não há motivos para se desassociar os serviços, vide diversos processos licitatórios de mesmo objeto, nunca houve seu desmembramento em 2 (dois) contratos, ainda mais, se tratando de sistema de gerenciamento de manutenção de frotas.

Ressalto ainda, que o Contrato de guinchamento e socorro 24 horas com uma única empresa, poderia onerar em demasia a manutenção a exemplo: A empresa vencedora situa-se na cidade de Teresina - PI e o veículo necessita de socorro em Luis Correia - PI, deveremos pagar o deslocamento do guincho até Luís Correia - PI e o guinchamento até Teresina - PI. Com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, os serviços de guinchamento e socorro 24 horas serão prestados na região da necessidade do serviço, diminuindo assim o custo.

Temos como resultados já conhecidos e esperados por utilização de tal sistema de gerenciamento de manutenção de frotas:

Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes;

Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles e pessoal);

Manter uma rede especializada em diversos veículos, considerando a diversidade da frota de veículos, sendo evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços adequados;

Em razão do fluxo contínuo dos veículos nos trajetos, prédios/locais de trabalho, e vice-versa, uma rede credenciada de oficinas irá garantir maior eficiência e eficácia na conservação e longevidade dos veículos, a fim de que se mantenham os padrões adequados de desenvolvimento das atividades da INVESTE PI e suas subsidiárias.

A contratação de sistema de gestão de frotas, possibilita à Administração Pública efetuar os serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, visto que, pelo sistema informatizado, as oficinas serão obrigadas a apresentarem cotações e orçamentos sobre um mesmo serviço à ser realizado, instigando à concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços;

A contratação em tela, não se restringe ainda unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de um serviço visando ao aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos utilizados no cumprimento das atribuições da Agência de Atração de

Investimentos Estratégicos – INVESTE PI de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados/prestados.

Em consonância com a visão de futuro desta Administração, que almeja modernidade, eficiência, inovação, proteção à informação e controle dos serviços prestados, para atender suas atribuições constitucionais, através desse formato de contratação os órgãos/entidades terão importante instrumento gerencial e principalmente operacional.

A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam a manutenção de veículos, bem como o maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais, aliado a possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários. Além disso, a facilidade no acesso às informações gerenciais disponibilizadas por meio da internet, bem como a possibilidade de acompanhamento on-line das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetros.

A Administração vai contar também com equipe especializada em manutenção veicular, disponibilizada pela gestora, usualmente denominada de “Equipe Especializada/Plataforma”, para efetuar planos de manutenção dos veículos, indicar a oficina onde cada veículo deve ser levado, analisar os orçamentos recebidos, efetuar cotações e negociações com a rede credenciada e apresentar, em sistema, o melhor orçamento para aprovação do órgão/entidade contratante.

Em resumo, a quarteirização do serviço de manutenção se apresenta como inovação passível de conferir diversos benefícios ao contratante quando comparada com a terceirização. Com a quarteirização, a Administração passa a contar com sistema de gestão com todo o histórico das manutenções realizadas, acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada manutenção realizada por veículo, consultoria e análise de cada manutenção por equipe especializada, padronização de serviços, aumento substancial da rede apta a prestar os serviços de manutenção, atendimento tempestivo às necessidade de manutenção (independentemente de onde o veículo estiver), aumento da disponibilidade de veículos em condições de uso, entre outros.

A frota de veículos da INVESTE PI e suas subsidiárias conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. A frota pode sofrer ainda, constantes alterações, em virtude de acréscimos por eventual aquisição e decréscimos por alienação (veículos com extensa vida útil), ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica. Considera-se também a frequência de utilização, dependendo, portanto, de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades, assim, a contratação de uma única oficina não supriria as atuais necessidades.

Assim como na gestão da manutenção dos veículos, a Administração Pública necessita de uma pluralidade de bens e serviços para consecução dos serviços públicos do abastecimento de combustíveis, cuja aquisição faz parte do cotidiano do Poder Público.

Tradicionalmente, a aquisição de combustíveis se dá por meio de postos de combustíveis varejista ou distribuidora, contudo, as duas opções se mostram ineficientes, pois, trazem grandes inconvenientes, especialmente em relação à capilaridade de locais para abastecimento da frota. A necessidade de abastecimento em viagens é comezinha, sendo gastos valores consideráveis para esse fim, está aí o primeiro entrave.

Tanto no caso de contratação de posto varejista, como de distribuidora, a frota pertencente à Administração Pública abastece apenas numa localidade isolada. Evidentemente, se o posto estiver localizado muito distante da contratante, a vantagem do menor preço ofertado poderá sucumbir em face do custo referente ao deslocamento para o abastecimento.

Ademais, normalmente um órgão público é composto por diversas subunidades descentralizadas, o que, em suma, torna inviável a contratação de um único fornecedor, em especial nos grandes centros, onde não só a distância, mas também o tempo necessário ao tráfego dos veículos, precisa ser considerado.

Na opção pelo fornecimento de combustíveis por intermédio de distribuidora de combustíveis, a contratante deve possuir local adequado para recepcionar os tanques de armazenamento de combustíveis, ao menos um servidor alocado para esta função, e obter uma série de licenças dos órgãos competentes, especialmente de caráter ambiental.

Por se tratar o abastecimento de combustível de atividade potencialmente poluidora, a instalação de tanques de armazenamento de combustíveis deve ser levada em consideração para fins de passivo ambiental decorrente de anos de atividade, restando esse pesado e indesejado ônus à Administração Pública detentora da área.

Com isso, nos últimos anos, uma nova forma de abastecimento de combustíveis vem sendo incorporado à atividade governamental, trata-se da prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis em veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, por

meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de dispositivo pagamento e disponibilização de rede credenciada de fornecedores de combustível.

O gerenciamento do abastecimento de combustíveis é uma realidade no âmbito da Administração Pública em geral, sendo, nada obstante as discussões iniciais inerentes a qualquer inovação trazida da iniciativa privada, amplamente aceito pelos Tribunais de Contas de todo país.

Os serviços se amoldam à chamada quarteirização da atividade de abastecimento de veículos, a qual se apresenta na evolução da já conhecida terceirização, possibilitando que a Administração Pública, ao invés de licitar o combustível diretamente dos fornecedores (postos, rede de postos de combustíveis ou distribuidora), contrate por meio de licitação, uma empresa especializada no gerenciamento de rede credenciada para o abastecimento da frota de veículos.

O espectro de participação é potencialmente amplo, pois o mercado de gerenciamento do abastecimento de combustíveis é pulverizado entre várias empresas, conhecidas como operadoras de meios de pagamento e/ou gerenciadoras de frota.

A decisão na escolha por este modelo de contratação leva em consideração as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam abastecimento de veículos e controle da frota por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e aos usuários.

O gerenciamento do abastecimento de combustíveis tem se consolidado ao longo dos anos como uma alternativa inovadora para a aquisição direta de combustível, óleos e lubrificantes, serviços de lavagem e outros afins prestados por postos autorizados de venda de combustível e derivados. É possível, ainda, ser adaptada para a utilização na gestão de combustível por Órgãos e Entidades Públicas que decidam pela manutenção de abastecimento com a utilização de tanques e bombas instaladas em suas próprias dependências.

Além das vantagens decorrentes da melhoria de gestão com a aplicação dos dados obtidos nas transações, o modelo propicia, como grande diferencial, ampla capilaridade de postos de combustíveis credenciados sob várias bandeiras, cabendo ao usuário e ao gestor da frota a opção por aquele que possua o menor preço unitário praticado na venda de combustível, em adequada localização, na utilização dos serviços em conformidade com o contrato.

O mercado de meios de pagamento tem migrado para diferentes formas de captura de transações das transações de abastecimento, inicialmente eram utilizados vouchers em papel, e hoje a mais usual é praticada nos diversos órgão públicos, que é o uso dos cartões magnéticos, cartões com chip eletrônico, sistema que o mercado apresenta uma gama de empresa diversas.

Aliada a utilização do dispositivo como forma de pagamento dos abastecimentos, a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis compreende à disposição de relatórios gerenciais e dados da frota, propiciando à Administração as informações necessárias para a tomada de decisão no âmbito da gestão da frota, especialmente no que tange ao desempenho e à frequência de manutenção preventiva e corretiva dos veículos. O sistema deverá permitir, ainda, identificar as tentativas de eventuais desvios de combustível e a utilização inadequada dos recursos destinados a este objeto.

O sistema de gestão de frota tecnológico fornecido pela empresa Contratada deverá permitir a extração de informações convenientes ao Contratante, por meio da emissão de relatórios gerenciais, conforme decisão do Gestor do Contrato, propiciando o aperfeiçoamento da gestão operacional e financeira, gerando expectativa de economias direta e indireta, por meio da otimização dos processos.

A adoção de parâmetro restritivo para comercialização dos combustíveis acaba por tolher uma das grandes discussões acerca da opção por este modelo de contratação, que é cobrança de ágio. Os combustíveis serão parametrizados pela Contratante e terão como valor máximo sempre o valor médio divulgado pelo órgão oficial, podendo ser comercializado a valor inferior, prevalecendo a livre concorrência entre os postos credenciados de acordo com os mecanismos contratuais.

Cabe ainda expor que **não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio**, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição. Tal vedação **deve-se pelo fato de que o objeto não apresentar alta complexidade técnica** que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame e ainda pelo fato de tornar a fiscalização e gestão do contrato mais eficiente e célere.

As considerações acima estão alicerçadas nas necessidades e experiências de contratações no âmbito da Administração Pública e na análise das disponibilidades do mercado de abastecimento de combustíveis para este segmento.

Cumpra ainda informar que a Agência de Atração de Investimentos Estratégicos – INVESTE PI na condição de órgão demandante e participante, nos termos, no uso de suas atribuições legais, por meio da sua Diretoria Central de Licitações Compras e Contratos, que a contratação futura dos **serviços de gerenciamento dos abastecimentos e manutenção preventivas / corretivas / substituição de peças,**

**para atender as demandas da INVESTE PI**, contempla as demandas das suas subsidiárias, nos quais passam e integrar futura Ata de Registro de Preços como órgãos participantes, vindo a definir o quantitativo estimado indicado no presente termo de referência para os serviços, considerando a imprevisibilidade da demanda por ser variável, de modo a não ocorrer solução de continuidade na prestação dos serviços por serem essenciais às atividades e funcionamento das atividades desenvolvidas. Desse modo, o objeto é de uso comum e frequente indispensável aos serviços destinados a todas as unidades da INVESTE PI e suas subsidiárias.

Para os serviços acima descritos necessita-se da realização do **registro de preços** diante da imprevisibilidade do consumo, à medida que o volume dos serviços poderá ser flexibilizado enquanto perdurar a validade da Ata, a depender das estratégias e necessidades da INVESTE PI e suas subsidiárias.

Sendo assim, considerando que o objeto do presente termo de referência possui por sua natureza os requisitos legais para serem licitadas por meio de Sistema de Registro de Preços, quais sejam;

O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado Conforme RILCC e Art. 129. As aquisições de bens, contratações de serviços, inclusive de engenharia e execução de obras com características padronizadas deverão, preferencialmente, ser realizadas pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos dispostos neste Regulamento.

Necessidade e demandas frequentes e de difícil previsibilidade, é que justificamos a escolha do procedimento e a que mais se ajusta ao interesse público, a convivência e oportunidade para a administração, visando otimizar as despesas, a agilizar, padronizar e racionalizar a prestação dos serviços, que é essencial e indispensável ao funcionamento da máquina administrativa, e demais legislações aplicáveis à espécie.

### **3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO – ESPECIFICAÇÕES DE GERENCIAMENTO DE FROTA (ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA)**

Trata-se do gerenciamento de transações comerciais com rede de estabelecimentos credenciados objetivando a prestação de serviços de abastecimento de combustíveis e demais serviços integrados a um sistema de pagamento por dispositivo com tecnologia de identificação, que emita relatórios gerenciais e permita a definição de parâmetros de controle do abastecimento e consumo de toda a frota, por veículo e perfil do usuário e a manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção veicular, para atendimento da frota de veículos através de equipe especializada. Todas as transações devem ser operacionalizadas por intermédio de implantação e operação de sistema informatizado via WEB.

#### **4. DA REDE CREDENCIADA**

5.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de estabelecimentos credenciados formada por oficinas multimarcas, auto peças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem **o serviço de manutenção preventiva e corretiva em todo o estado do Piauí, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana em todo território nacional**, obrigatoriamente nas quantidades mínimas em cada uma das localidades abaixo.

#### **Demonstrativo dos municípios e números de Estabelecimentos Mínimos para Gerenciamento dos Serviços de Abastecimento.**

1	ALTOS/PI	1
2	BARRAS/PI	1
3	BURITI DOS LOPES/PI	1
4	CAMPO MAIOR/PI	1
5	COCAL/PI	1
6	ESPERANTINA/PI	1
7	FLORIANO/PI	1
8	JOSE DE FREITAS/PI	1
9	LUIZ CORREIA/PI	1
10	LUZILANDIA/PI	1
11	PARNAIBA/PI	4
12	PICOS/PI	1
13	PIRACURUCA/PI	1
14	PIRIPIRI/PI	1
15	SÃO RAIMUNDO NONATO	1
16	TERESINA/PI	4

**5.2. Deve, ainda, apresentar relação da Rede de Oficinas nas localidades de Campo Maior/PI, Piripiri/PI, Picos/PI, Parnaíba/PI, Teresina/PI para Gerenciamento da Manutenção, ficando estabelecido o número mínimo de um estabelecimento por município e de 04 estabelecimentos na Cidade de Parnaíba/PI e 04 estabelecimentos na cidade de Teresina/PI.**

5.1. A CONTRATADA deve manter rede em todo o Estado como previsto no item anterior. Em especial nestas cidades acima, o atendimento dos serviços de modo integral.

5.2. A CONTRATADA, por meio de sua rede de credenciada, garantirá a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e da CONTRATANTE, observando as especificações que incluem:

a) **Manutenção Preventiva** - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou às recomendações da equipe dos órgãos/entidades Contratante.

São exemplos de **manutenção preventiva**:

- Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, correias de alternador/gerador, etc;
- Substituição de itens do motor;
- Limpeza de motor e bicos injetores;
- Regulagens de bombas e bicos injetores;
- Limpeza, higienização e lavagem de veículos;
- Revisão de fábrica;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe do Órgão Contratante.

b) **Manutenção Corretiva ou Pesada** - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

São exemplos de **manutenção corretiva**:

- Serviços de retífica de motor;
- Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- Serviços de instalação elétrica;
- Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- Capotaria;
- Tapeçaria;
- Borracharia;
- Chaveiro;
- Funilaria e pintura;
- Serviços no sistema de arrefecimento;
- Serviços no sistema de ar-condicionado;
- Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;

c) Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território nacional.

5.3. Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota dos veículos da INVESTE PI em regime de:

- a) Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;
- b) Assistência a uma ou mais categorias de veículo;
- c) Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

5.4. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos e entidades contratantes a rede credenciada deve:

5.5. Registro de vistoria (check-list), para recebimento (check-in) e retirada (check-out) do veículo no estabelecimento credenciado, com o registro fotográfico na chegada do veículo à oficina, gerando registro das informações no software de gestão da manutenção, para consulta a qualquer tempo. A funcionalidade deve ser realizada por meio de login e senha do condutor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção.

5.6. Responder no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada da Contratada e encaminhado ao gestor da frota para a aprovação;

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

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

5.9. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada e pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/entidades contratantes, se necessário ou solicitado.

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

5.11. Proceder à entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo.

0.12 . Os trabalhos de implantação pela CONTRATADA, referidos no item anterior, compreendem:

- a) Planejamento e levantamento de dados da frota;
- b) Cadastramento dos veículos e usuários.
- c) Estudo da logística da rede de atendimento;
- d) Estrutura de gestão;
- e) Créditos aos veículos;
- f) Implantação dos sistemas tecnológicos;
- g) Distribuição dos equipamentos periféricos do sistema;
- h) Treinamento de usuários.

5.13. Tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, dar treinamento aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

5.14. A empresa vencedora fica obrigada a atender pela sua rede credenciada os serviços de abastecimentos e manutenções conforme especificações deste edital.

5.15. Ter estrutura de consultoria permanente durante a vigência contratual. Esta consultoria deverá ser realizada por profissional devidamente autorizado pela CONTRATADA, tecnicamente habilitado à emissão de relatórios e documentos específicos, que contribuam para a melhor gestão da frota da COMPANHIA.

5.16. Responsabilizar-se pelo pagamento de todo e qualquer item de combustíveis, materiais e serviços de manutenção realizada sem créditos disponíveis nos equipamentos periféricos do sistema, ou seja, nos casos em que o posto varejista da CONTRATADA, venda produtos ou serviços, sem que os mesmos não tenham sido autorizados pela Companhia através da cobertura de créditos nos instrumentos periféricos do sistema.

5.17. Possibilitar a perfeita identificação dos motoristas e condutores responsáveis pelas compras na rede de estabelecimentos comerciais da CONTRATADA, através de cartões magnéticos, eletrônicos ou outro equipamento periférico do usuário em mídia eletrônica separada do equipamento periférico destinado ao veículo.

5.18. Ampliar e disponibilizar Rede de credenciados, incluindo outras localidades e/ou outros veículos, mediante solicitação da CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

5.19. Pagar pontualmente os Postos credenciados, pelo valor efetivamente consumido, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA;



5.20. Manter nos Postos credenciados à sua rede, em local visível, a identificação de sua adesão ao sistema, objeto deste Contrato.

5.21. Fiscalizar os serviços dos Postos no sentido de obter um serviço satisfatório do sistema.

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

5.23. Manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n.º 13.303/2016 e neste edital, para comprovação sempre que necessário for, junto à CONTRATANTE.

5.24. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da comunicação expedida pela CONTRATANTE.

5.25. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do Contrato.

5.26. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões sobre o objeto contratual, nos termos do art. 81, §1º da Lei Federal nº 13.303/16.

5.27. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

5.28. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representar a CONTRATADA na execução do Contrato.

## **6. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVO ELETRÔNICO)**

6.1. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo os seguintes dados:

- a) Tipo da frota (própria, locada ou convênio);
- b) Prefixo;
- c) Placa;
- d) Marca;
- e) Modelo;
- f) Chassi;
- g) Tipo de Combustível;
- h) Ano de fabricação do veículo;
- i) Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo se houver);
- j) Capacidade do tanque;
- k) Hodômetro;
- l) Nome, registro funcional e Unidade dos condutores, e;
- m) Base operacional da frota.

6.2. O “sistema tecnológico integrado” viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, bem como dos demais serviços utilizados;

6.3. Cada veículo terá um módulo ou equipamento similar, devendo a CONTRATADA garantir que os dados dos veículos serão inseridos;

6.4. Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha pessoal durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.

6.5. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma on-line e instantânea;

6.6. O sistema deverá permitir para cada veículo um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. Os abastecimentos e uso de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da CONTRATADA.

6.7. O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo um limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pela CONTRATANTE, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato;

6.8. A rede de postos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com equipamento ou na sua impossibilidade a CONTRATADA deverá justificar expressamente a impossibilidade, garantindo tecnologia que viabilize o lançamento das informações no sistema, da maneira que não descontinuidade do controle;



6.9. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- Identificação do posto (nome e endereço);
- Identificação do veículo (placa);
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;
- A data e hora da transação;
- Quantidade de litros;
- Valor da operação; e
- Identificação do Condutor (nome e registro).

6.10. O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos, ou Tecnologia Semelhante, da CONTRATADA, compreendem, no mínimo:

a) Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, no momento que efetuar a operação;

b) Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;

c) Parametrização das etiquetas com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos, contendo no mínimo as seguintes restrições:

. Para a frota: preço unitário limite por litro, quantidade mensal de litros;

. Por veículo: tipo de combustível, limite de crédito em R\$ por transação e em R\$/mês;

. Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

d) O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio da etiqueta ou equipamento semelhante;

e) Identificação do usuário no momento do abastecimento através de senha pessoal;

f) Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

g) A exportação de dados, para o Software de Gestão de Frota da CONTRATANTE, permitindo a leitura de arquivos TXT ou XML e ainda a possibilidade de layout e formatação de campos, conforme necessidade da Contratante, contendo as seguintes informações:

- Nome, endereço e CNPJ completo do posto credenciado;
- Data do abastecimento;
- Quilometragem no momento do abastecimento;
- Tipo de combustível;
- Valor total do abastecimento;
- Valor unitário do abastecimento por litro;
- Quantidade de litros;
- Identificação do veículo;
- Natureza de outros serviços utilizados;
- Valor unitário do serviço utilizado, e;
- Valor total do serviço utilizado.

h) O fornecimento para a CONTRATADA do cadastro dos postos credenciados para a migração dos dados ao sistema da CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- Nome Fantasia;
- Razão Social;
- CNPJ;
- Inscr. Estadual;
- Endereço;
- Bairro;
- Cidade;
- Telefone;
- Fax;
- Contato, e;
- CEP.

i) Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.

j) O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados e mantidos pela CONTRATADA, sem qualquer custo para a INVESTE ou suas subsidiárias, nos postos da rede credenciada.

k) Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas.

l) A rede credenciada deverá dispor de equipamento eletrônico de meio de captura (POS) e este deve servir de contato do motorista com o gestor para as situações em que ocorrer impossibilidade de efetuar a transação por ausência de saldos ou qualquer evento análogo, sendo que a mensagem enviada deve ser disponibilizada por pop-up ao entrar no sistema e e-mail.

m) A contratada também deverá disponibilizar software para o controle das manutenções integrado com o software de gerenciamento de abastecimento.

## 7. REQUISITOS DO SISTEMA

7.1. Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram no entendimento desta Administração Pública quanto à solução de software para o controle das manutenções no âmbito da INVESTE:

a) Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox, Google Chrome ou outros mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.

b) O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuários no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Por exemplo:

b.1) Gestor de Frota Consulta do Órgão: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.

b.2) Gestor de Frota do Órgão: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;

b.3) Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.

Obs: O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais.

c) Permitir níveis de alçada para aprovação das ordens de serviços de acordo com as parametrizações de valores realizadas conforme os níveis hierárquicos.

d) Organizar cada unidade por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:

I) Distribuição da frota por Diretorias;

II) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;

III) Controle financeiro do valor empenhado por cada unidade;

IV) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

e) Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs);

f) Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

g) Permitir a transferência de veículos entre frota das unidades, em tempo real.

h) Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre unidades/Bases, Controle de KM e Bloqueio de KM.

i) Permitir o bloqueio de determinado estabelecimento credenciado sem a intervenção da Contratada para a realização dos serviços/aquisição das peças para a Contratante através de parametrização prévia no sistema tecnológico (real time).

j) Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

k) Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

l) O sistema deverá possuir funcionalidade que permita a configuração para que os orçamentos possam também ser iniciado através do POS (Post of Sale) para abertura de orçamentos, assim a INVESTE PI possuirá a garantia que o veículo irá se encontrar no estabelecimento credenciado.

m) Com o orçamento inicial aberto, após isso será realizado o preenchimento da Ordem de Serviço (OS) pelo Gestor com as devidas observações e este direcionado para as empresas credenciadas elaborarem com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia à ser fornecida em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada. O Orçamento inicial deverá ser aberto pelo gestor da frota da Contratante e este direcionado para as empresas credenciadas com os itens e serviços já preenchidos;

n). Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS).

- o) A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número funcional do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.
- p) Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;
- q) Nas ordens de serviços que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;
- r) Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante
- s) Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços;
- t) Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada específico visualize todas as imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível
- u) Permitir a classificação na ordem de serviço, onde as peças devem ser classificadas independentemente como mecânica, elétrica, funilaria, motor, transmissão e demais itens pertinentes à manutenção veicular. A classificação deverá ser automatizada, sem a intervenção da oficina e ou do gestor;
- v) Permitir a consulta ao histórico de empenho realizados pela Contratante.
- w) Permitir acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web, com o local para a retirada do veículo, descrição prévia do problema, o guincho correto para o modelo do carro pelo cadastro do sistema, com previsão de chegada e cálculo do valor para a devida aprovação;
- x) Permitir a criação de parâmetros como:
- 1) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
  - 2) Quilometragem mínima para troca de pneus;
  - 3) Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias.
  - 4) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;
- y) Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;
- z) Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal;
- aa) Os alertas de manutenções preventivas deverão ser sinalizadas por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail e por SMS.
- bb) Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento;
- cc) Conter opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;
- dd) Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas;
- ee) Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;
- ff) Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço
- gg) O sistema deverá permitir o cadastro do valor venal do veículo.
- hh) O sistema deverá permitir que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.
- ii) Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;
- jj) O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.

## **8. RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA)**

8.1. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção

durante todo o período de vigência do Contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

- a) Período (dia, semana, mês, etc.);
- b) Veículo, unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades);
- c) Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;
- d) Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período;

8.2. Os relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- 8.2.1. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
- 8.2.2. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
- 8.2.3. Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
- 8.2.4. Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
- 8.2.5. Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- 8.2.6. Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- 8.2.7. Média de horas executadas;
- 8.2.8. Custo médio por peça;
- 8.2.9. Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- 8.2.10. Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
- 8.2.11. Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
- 8.2.12. Relatórios de inconsistências;
- 8.2.13. Relatório de estabelecimentos credenciados;
- 8.2.14. Relatório com os planos de manutenções preventivas;
- 8.2.15. Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;
- 8.2.16. Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;
- 8.2.17. Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), 8.2.18. local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pela CONTRANATE e também deverá conter a opção para salvá-lo, em tempo real.
- 8.2.19. O sistema deve emitir informação financeira referente ao histórico de empenhos cadastrados no sistema, gasto por empenho e respectivas transações vinculadas (Ordem de Serviço e Nota Fiscal) e saldo de empenho disponível.
- 8.2.20. Relatório que demonstre os estabelecimentos credenciados mais utilizados, totalizando por quantidade de ordens de serviços executadas e valor acumulado por período.
- 8.2.21. Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior;
- 8.2.22. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

## **9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Dar conhecimento dos termos deste Termo de Referência aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, bem como orientá-los à correta utilização destes, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

9.2. Estabelecer, para cada veículo que credenciar, de sua propriedade ou locado, um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa da COMPANHIA.

9.3. Fornecer no prazo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento da Autorização para Execução de Serviço, e manter atualizado o cadastro completo dos veículos, motoristas e condutores autorizados contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

Tipo da frota (própria, terceiros, locada); Número da frota;

Placa Chassi Marca Tipo

Motorização (cc)

Combustível (gasolina, diesel, álcool) Lotação – Órgão / cidade / código do centro de custos Capacidade do tanque (l)

Matrícula do gerente responsável pelo veículo

Hodômetro

Nome, matrícula e lotação dos motoristas e condutores autorizados

9.4. Promover o cadastramento dos empregados que terão acesso ao sistema, em dois níveis: o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e de usuário (apenas com acesso a relatórios), bem como responsabilizar-se pela troca da senha, em caso de demissão, férias ou troca de departamentos.

9.5. No caso de extravio ou danos ao instrumento periférico destinado ao veículo, requerer a CONTRATADA a emissão de novo instrumento periférico do sistema para o respectivo veículo.

9.6. Providenciar o cancelamento definitivo dos instrumentos periféricos destinados aos veículos em caso de alienação do veículo ou pela retirada do mesmo da frota de veículos credenciados.

9.7. Informar imediatamente à CONTRATADA, o furto, roubo, extravio, falsificação ou fraude do instrumento periférico destinado ao veículo.

9.8. Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos instrumentos periféricos destinados aos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.

9.9. Remanejar e/ou incrementar créditos em cada instrumento periférico do sistema destinado ao veículo.

9.10. Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA;

9.11. Conferir, receber e atestar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA;

9.12. Designar um empregado para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços, objeto deste Contrato;

9.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato;

9.14. A existência da fiscalização por parte da COMPANHIA de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.

## **10. IMPLANTAÇÃO**

**10.1.** A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de **RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO da INVESTE**, respeitada as seguintes atividades:

- Designação da Equipe Especializada: No momento da assinatura do Contrato;
- Designação do Preposto: No momento da assinatura do Contrato;
- Cadastramento dos Condutores: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- Cadastramento dos Gestores: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- Disponibilização da Tabela do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos e Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos: 15 (quinze) dias contados do recebimento da OS;
- Treinamento dos Condutores e Gestores: 15 (quinze) dias contados DA ORDEM DE SERVIÇO;
- Apresentação da rede credenciada: 15 (quinze) dias contados da assinatura da OS;

## **11. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO**

11.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos equipamentos com ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone 0800 (Central de Atendimento) em casos excepcionais, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

11.2. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita à CONTRATANTE o acesso, com atendimento 24 horas todos os dias do ano.

11.3. Os dispositivos deverão ser fornecidos e instalados diretamente nos veículos de modo a coibir qualquer fraude;

11.4. A validade do dispositivo deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses;

11.5. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, ALTERNATIVAS (cartões), sem custo, nos casos de roubo ou furto e incorporação de novos veículos à frota do CONTRATANTE;

11.6. A CONTRATADA deverá fornecer novos cartões, quando solicitado pela INVESTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação por escrito ou e-mail, devendo-se justificar a razão da solicitação (roubo, perda etc.);

11.7. Nos locais onde não haja a possibilidade de utilização dos dispositivos, a Contratada deverá garantir que a operação ocorra mediante outra tecnologia que inviabilize a ocorrência de fraudes.

## **12. DOS PREÇOS PRATICADOS PELA REDE CREDENCIADA**

12.1. A CONTRATADA disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abastecem a subfrota, em

R\$/litros, por tipo de combustível, ordenados por municípios, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

12.2. O Contratante estabelecerá como parâmetro restritivo para o limite estabelecido do preço unitário máximo do mês vigente ao da efetivação do abastecimento, por município onde está instalada a base operacional da subfrota, disponibilizado no endereço eletrônico: [www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br) da ANP – Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis.

12.3. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

12.4. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou do negociado diretamente pelo CONTRATANTE com o posto credenciado.

12.5 Os serviços de manutenção serão executados com observância às condições de tempos e valores constantes nas tabelas e ferramentas abaixo citadas, que deverão ser fornecidas à CONTRATADA pela CONTRATADA após a assinatura do(s) instrumento(s) contratual (is) de cada município participante.

a) Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra; (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX)

b) Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos. (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX)

### **13. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO**

13.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgão/entidade CONTRATANTE, sendo de sua competência:

13.1.1. Orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

13.1.2. Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

13.1.3. Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;

13.1.4. Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;

13.1.5. Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos.

13.1.6. Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Edital;

13.1.7. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante.

13.1.8. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/entidade CONTRATANTE;

13.1.9. Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

13.1.10. Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota dos órgãos/entidades contratantes, sem quaisquer ônus a estes.

13.1.11. A equipe especializada deve ser formada por profissionais EXCLUSIVOS e devidamente capacitados.

13.1.12. Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA (Preposto), para, juntamente com a equipe da CONTRATANTE, em quaisquer assuntos condizentes com a Ata de Registro de Preços/Contrato.

### **14. DO ORÇAMENTO**

14.1. O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e demais serviços necessários à manutenção do veículo, para então proceder-se a abertura da Ordem de Serviço;

14.2. A Ordem de Serviço a ser expedida pelo estabelecimento credenciado será composta pelas discriminações dos serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, preços de peça, desconto em peça, data de entrada e saída do veículo;

14.3. Os serviços de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, deverão ser disponibilizados em todo o território nacional por meio dos canais disponibilizados pela CONTRATADA, especialmente através atendimento via SAC (Central de Atendimento) e/ou sistema tecnológico;

14.4. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE;

14.5. A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE;

### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS ITENS**

#### **15.1. DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS**

15.1.1. A CONTRATADA é a única responsável pelo repasse aos fornecedores após o pagamento da CONTRATANTE, referentes aos gastos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

## 15.2. **TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES**

15.2.1 A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema;

## 16. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

16.1. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento do abastecimento e manutenções de veículos, cabe à CONTRATADA:

16.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

16.3. Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes das manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

16.4. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

16.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

16.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

16.7. Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato.

16.8. Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema.

16.9. Não credenciar e/ou descredenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente.

16.10. Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

16.11. Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

16.12. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

16.13. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sítio eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da Contratada.

16.14. Comunicar ao Contratante toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de 01 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;

16.15. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

16.16. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

## 17. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:

17.1.1. Fornecer à CONTRATADA, após a assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato/Ordem de Serviço, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver.

17.1.2. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 01 (um) dia, da data de início da execução dos mesmos.

17.1.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

17.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e na Ata de Registro de Preços/Contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

17.1.5. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

17.1.6. Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

17.1.7. Manifestar-se formalmente, bem como convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

17.1.8. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento, aquisição e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada, faturada em nome do efetivo adquirente/consumidor.



17.1.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

#### 18. VALOR ESTIMADO

18.1 Valor dos gastos com combustíveis, manutenções preventivas, corretivas e peças para veículos, mensal, é de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), totalizando para 12 (doze) meses, um valor anual estimado de R\$ 360.000,00 (Trezentos e sessenta mil reais), conforme planilha abaixo:

DESCRIÇÃO (LOTE ÚNICO)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Combustíveis (Etanol, Gasolina, e Diesel S10)	R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)	R\$ 300.000,00
Manutenção Preventiva, Corretiva e Peças	R\$ 5.000 (cinco mil reais)	R\$ 60.000,00
<b>VALOR TOTAL - 12(DOZE) MESES</b>		<b>R\$ 360.000,00</b>

#### 18.2 VALOR DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO

A taxa de administração dos Serviços de gerenciamento dos abastecimentos e manutenção preventivas / corretivas / substituição de peças, para atender as demandas da INVESTE PI, tem a seguinte média de acordo com a pesquisa acostada.

Item	Preço 1	Preço 2	Preço 3 ....
Serviços de gerenciamento dos abastecimentos e manutenção preventivas / corretivas / substituição de peças, para atender as demandas da INVESTE PI	Taxa de XX (%)	Taxa de XX (%)	Taxa de XX (%)...

#### 18.3. MÉDIA DE CUSTO DA TAXA DE SERVIÇO E ACEITÁVEL NO CERTAME

Descrição	Valor da Taxa (%)
Serviços de gerenciamento dos abastecimentos e manutenção preventivas / corretivas / substituição de peças, para atender as demandas da INVESTE PI	Taxa de XX%

#### 19 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ENQUADRAMENTO DO OBJETO

19.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra, em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, em sua forma eletrônica.

19.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a INVESTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

19.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

19.4. Os serviços a serem contratados não são considerados eminentemente intelectuais, possuem inovação tecnológica ou técnica e são de tecnologia da informação.

19.5. A demanda da contratação é estimada, haja vista a possibilidade de utilização por suas subsidiárias, dada a natureza das atividades da INVESTE em âmbito Estadual e regional em função do andamento de obras, projetos, eventos e encontros o que justifica a contratação pretendida.

#### 20 – DA PROPOSTA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. A proposta final deverá ser apresentada em papel timbrado devidamente datada e assinada pelo responsável legal, contendo seu cargo/função, documentos e informações de contato e endereço ou, caso já conste em documento particular de procuração do respectivo responsável.

20.2. Deve trazer o nome da empresa, CNPJ, endereço, e-mail e informações de contato como e-mail e telefone.

20.3. Apresentar proposta constando claramente o objeto com seu detalhamento, cada uma das características dos objetos/serviços em questão constando marca e modelo dos respectivos veículos e/ou embarcações marítimas.

20.4. O prazo mínimo de validade das propostas é de 90 (noventa) dias.

20.5. Amostras

20.5.1 Não há necessidade de apresentação de amostras, não se aplica ao objeto.

20.6 Os serviços poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses contados a partir da data da apresentação de proposta pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), observadas as disposições do contrato.

20.7 O horário de funcionamento da INVESTE a ser considerado neste Termo de Referência é das 7 horas às 19 horas (horário local) de segunda a sexta-feira, sendo que neste intervalo está concentrada a maior incidência de utilização dos veículos.

20.8 A informação acima não reduz, tampouco isenta a contratada, da obrigação de prestar os serviços demandados em dias e horários diversos, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **20.9. A FORMA DE ADJUDICAÇÃO DA PROPOSTA SERÁ POR MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

20.9.1. Para efeito de adjudicação, o valor final e negociado será interpretado ou 'transformado' em Taxa percentual (%), da seguinte forma, caso o menor preço arrematado for de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) será entendido como (0,5%) e R\$ 0,30 (trinta centavos) como (0,3%) e assim por diante.

20.9.2. Para efeito de contratação, o valor final e negociado será interpretado ou 'transformado' em Taxa percentual (%), da seguinte forma, caso o menor preço arrematado for de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) será entendido como (0,5%) e R\$ 0,30 (trinta centavos) como (0,3%) e assim por diante.

## **20.10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

20.10.1. Para cumprimento do disposto no inciso II do artigo 58, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e também do inciso §6º do artigo 43 do Regulamento de Interno de Licitações e Contratações da Estatal - RILCC, o proponente deverá apresentar um ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do proponente, que comprove(m) que a mesma já executou, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

20.10.2. No atestado deverá constar o nome da empresa, endereço, telefone para contato e descrição dos serviços/fornecimento similares ao do objeto licitado;

20.10.3. Não serão considerados atestados decorrentes de subcontratação ou cessão;

20.10.4 Não serão aceitos atestados emitidos pelo proponente em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

20.10.5 O atestado ou declaração deverá ser apresentado em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, com a devida identificação.

## **21 - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

a) A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme disposto nos arts. 203 a 206 do RILCC da Investe Piauí.

b) A rescisão do contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Investe Piauí;

III - judicial, nos termos da legislação.

c) A rescisão por ato unilateral a que se refere o inciso I deste artigo, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

d) Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o § 1º será de 90 (noventa) dias.

e) Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

I - devolução da garantia, caso tenha sido prestada;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização, caso requerido e devidamente comprovado.

f) A rescisão por ato unilateral da Investe Piauí acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Regulamento:

I - assunção imediata do objeto contratado pela Investe Piauí, no estado e local em que se encontrar;

II - execução da garantia contratual para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela Investe Piauí;

III - na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Investe Piauí.

## **22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

a) A CONTRATADA, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no RILCC e na Lei nº 13.303/2016:

I - advertência;

II - multa moratória;

III - multa compensatória;

IV - multa rescisória, para os casos de rescisão unilateral, por descumprimento contratual;

V - suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Investe Piauí, por até 02 (dois) anos.

b) As sanções previstas nos incisos “a” e “e” poderão ser aplicadas com a dos incisos “b”, “c” e “d”.

c) O CONTRATADO que cometer qualquer das infrações elencadas no artigo 208 do RILCC da Investe Piauí, dentre outras apuradas pela fiscalização do contrato durante a sua execução, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas nesta cláusula.

d) A aplicação das penalidades previstas neste item realizar-se-á no processo administrativo da contratação assegurado a ampla defesa e o contraditório à CONTRATADA, observando-se as regras previstas no RILCC da Investe Piauí.

e) A aplicação de sanção administrativa e o seu cumprimento não exime o infrator da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.

f) Da sanção de advertência:

I - A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado não seja suficiente para acarretar prejuízo à Investe Piauí, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.

II - A aplicação da sanção do subitem anterior importa na comunicação da advertência à CONTRATADA, devendo ocorrer o seu registro junto ao SICAF, respeitado o disposto no item 13.e.

g) Da sanção de multa: A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - em decorrência da prática, por parte do contratado, das condutas elencadas no artigo 210, I e II do RILCC da Investe Piauí deverá ser aplicada multa correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;

II - multa moratória de 3% por atraso injustificado na entrega da garantia contratual;

III - multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) sobre (o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato), por dia de atraso na execução dos serviços até o limite de 15 (quinze) dias;

IV - multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre (o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato), por dia de atraso na execução dos serviços, por período superior ao previsto na alínea anterior, até o limite de 30 (trinta) dias.

V - esgotado o prazo limite a que se refere a alínea anterior poderá ocorrer a não aceitação do objeto, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

VI - multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre (o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato), no caso de inexecução parcial do Contrato; VII - multa compensatória no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do Contrato;

VIII - multa rescisória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão contratual unilateral do Contrato;

IX - pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

X - as multas moratória, compensatória e rescisória possuem fatos geradores distintos. Se forem aplicadas duas multas sobre o mesmo fato gerador configura repetição da sanção (bis in idem).

XI - a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, quando houver. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Investe Piauí ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

XII - a aplicação da sanção de multa deverá ser registrada no SICAF.

h) Da sanção de suspensão:

I - Cabe a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Investe Piauí em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado prejuízo à Investe Piauí, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou, ainda, em decorrência de determinação legal.

II - A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Investe Piauí por até 2 (dois) anos, será aplicada de acordo com os arts. 211 a 217 do RILCC da Investe Piauí e registrada no SICAF e no Cadastro de Empresas Inidôneas – CEIS de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846/2013.

## **23. DA SUBCONTRATAÇÃO**

23.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

## **24. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

24.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da INVESTE PI à continuidade do contrato.

## **25. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

25.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização 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;

25.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

25.3. O representante da INVESTE PIAUÍ anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, sendo-lhe asseguradas as prerrogativas de: a) fiscalizar e atestar o(s) serviço (s) prestado(s), de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato; b) comunicar ao fornecedor qualquer tipo de esclarecimento quanto à identificação, qualidade do(s) serviço(s) prestado (s), cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias; c) conferência qualitativa do(s) serviço(is), recusando-o (s) caso não esteja dentro dos limites das especificações deste Termo de Referência.

25.4. O fiscal determinará o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

25.5. A INVESTE PIAUÍ designará o gestor e o fiscal do contrato, devendo o Fiscal ser o intermediador entre a CONTRATADA e CONTRATANTE.

25.6. A Contratante poderá exigir o afastamento de empregado o preposto da empresa contratada que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

25.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

25.8. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, para isso:

a) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

b) Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

## **26. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

26.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

26.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

26.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Investe Piauí.

26.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação da licitante vencedora, a descrição do (s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições. 23.4. Poderá ser aberto cadastro reserva para registro das licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame. 23.5. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

26.6. O licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação durante o prazo de vigência da ARP.

22.7. As demais condições da formação da ata de registro de preços estão na minuta de ARP que segue anexo ao presente edital.

## **27. PAGAMENTO**

27.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação à Contratante de Nota Fiscal ou Fatura, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, até o em até 30(trinta) dias, do mês subsequente à prestação de serviços, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato

27.2. A INVESTE fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se a prestação dos serviços não estiver de acordo com as especificações estipuladas.

27.3. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mensalmente, após a apresentação dos recibos (em três vias) e notas fiscais devidamente atestadas pelo empregado designado para o recebimento do objeto da licitação, as quais deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, contendo o Banco, a Agência e o número da conta-corrente, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor.

27.4. A retenção dos tributos não será efetuada caso a licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES.

27.5. O pagamento deverá ser condicionado à apresentação da certidão de regularidade junto às receitas Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS, INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, devidamente atualizada, bem como da apresentação do DANFOP, conforme previsto no art. 10º e seguintes da Lei Estadual nº 5.859 de 1º de julho de 2009. Além das outras condições previstas no contrato.

## 28. DO FORO

28.1 O foro para dirimir questões relativas ao presente contrato será o de Teresina - PI, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 29 DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) O Edital e seus Anexos, bom como a proposta do licitante vencedora farão parte integrante do Contrato, independentemente da transcrição.
- b) Fica assegurado à Investe Piauí, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o contrato, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, respeitados os direitos das licitantes, em especial o contraditório e a ampla defesa.
- c) Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencem-se os prazos somente em dias e horários de expediente normais.

(assinado e datado eletronicamente)

**Valdeci Pinheiro da Silva**

Gerente de Pesquisa de Preços, Compras e Contratos - INVESTE PI



Documento assinado eletronicamente por **VALDECI PINHEIRO DA SILVA - Matr.0223813-6, Gerente Nível II**, em 28/06/2024, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.pi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **013215198** e o código CRC **1E88ACB3**.