



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cuidando da nossa gente!

Campestre do Maranhão – MA, 02 de outubro de 2023

Ofício N.º 221-2023-ADM

Ao Senhor.
JAILSON DOS REIS MELO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
NESTA

Senhor Secretário,

A Secretaria Municipal de Administração, por meio de seu Gestor, Secretário Municipal, e com base no Art. 38, caput da Lei Federal N.º 8.666/93, solicita a Vossa Excelência, autorização para abertura de procedimento licitatório, objetivando, **Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Administração/Gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos por meio de cartão magnético com senha através de rede de estabelecimentos credenciados para atender as necessidades do Município de Campestre do Maranhão/MA.**

Termos em que pedimos deferimento.

Atenciosamente,


CLAUDEONOR DO VALE SANTOS
Secretário Municipal de Administração



TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Administração/Gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva e abastecimento da frota de veículos, máquinas e equipamentos por meio de cartão magnético com senha através de rede de estabelecimentos credenciados para atender as necessidades do Município de Campestre do Maranhão/MA.

2. DA JUSTIFICATIVA

- a) Tal solicitação justifica-se no intuito de promover a otimização, padronização e racionalização no abastecimento de combustíveis dos veículos, bem como aquisição de peças, serviços e insumos pertencentes ao Município de Campestre do Maranhão/MA em caráter contínuo e ininterrupto, com tecnologia de cartão eletrônico, visando reduzir custos e eliminando processos. Também possibilitará ao município se beneficiar com as flutuações de preço do produto no mercado dentro da rede de comercialização, buscando a vantagem de melhor preço do produto no momento da compra. Somem-se as já mencionadas vantagens para a administração pública, a possibilidade de um controle mais rigoroso do consumo, gerando mais economia. Assim, em respeito ao princípio de economicidade e ao princípio da vantajosidade é que se busca a implantação do sistema de abastecimento com gerenciamento via cartão, pois a partir deste, o pagamento será pelo valor de mercado, no preço à vista praticado para todos os consumidores.
- b) Considerando que a aquisição de peças automotivas, se dá pela necessidade de dispor de tabelas originais das montadoras, nas quais são identificados os códigos de inúmeras peças que compõe cada modelo de veículo, além de seu gerenciamento, até mesmo porque as aquisições são realizadas através de percentuais de descontos aplicados sobre as tabelas originais. A Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão/MA não possui de meios profissionais para efetuar as compras de maneira a evitar possíveis prejuízos com a aquisição de peças erradas ou desnecessárias, além de riscos para motoristas e passageiros com o uso de peças inadequadas.
- c) Se justifica, portanto, pela necessidade e importância dos controles de gastos com oficinas mecânicas, ensejando melhor uso do dinheiro público, redução de despesas, flexibilidade do sistema de manutenção, agilidade nos procedimentos, acesso facilitado a uma rede de prestação de serviços com qualidade e preços adequados, evolução dos controles, confiabilidade das informações e redução do tempo na análise de dados.
- d) Além de peças e serviços automotivos, há a necessidade da aquisição de pneus para maior segurança tanto do servidor, passageiros e pedestres. Otimização a racionalização no abastecimento de combustíveis dos veículos, visando diminuir custos e eliminar processos.
- e) Com as redes credenciadas de oficinas, lojas e postos de combustíveis irão garantir maior eficiência e eficácia na conservação e longevidade dos veículos não prejudicando o atendimento por necessidade de retorno do veículo até uma única oficina contratada.
- f) Justifica-se a adoção pelo Sistema de Registro de Preços, visto a edição da Lei 3.529/2009 e o Decreto Municipal de nº 19.749/2009, que regulamenta o citado sistema. Na contratação em tela, o enquadramento dos serviços a serem contratados está dentre as hipóteses permissivas do uso de Sistema de Registro de Preços, conforme: Art.2º - Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses: [...] II - quando for mais conveniente à aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários a Administração para o desempenho de suas atribuições. [...] III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo.



**SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO**

g) Assim, com arrimo no artigo citado acima, amparada está a licitação, utilizando o Sistema de Registro de Preços, pois os serviços contratados servirão para o atendimentos realizados por esta administração pública, cujo os quantitativos são impossíveis de definir previamente considerando o aumento da demanda a serem realizadas no decorrer do ano, razão pela qual justifica-se os serviços solicitados.

h) Explica ainda a finalidade em optar pelo SRP, porquanto se pode reduzir e otimizar os gastos administrativos, tendo em vista o fornecimento fracionado dos serviços constantes na Ata de Registro com o mesmo preço por um período de 12 (doze) meses.

3. ESTIMATIVA DE CONSUMO PARA CONTRATAÇÃO			
LOTE I - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT ANUAL	UND.
1	GASOLINA COMUM	90.000,00	LT
2	OLEO DIESEL S 10	10.000,00	LT
VALOR DO LOTE			
LOTE II - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (MDE)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT ANUAL	UND.
1	GASOLINA COMUM	35.496,00	LT
2	OLEO DIESEL COMUM	50.000,00	LT
3	OLEO DIESEL S 10	40.000,00	LT
VALOR DO LOTE			
LOTE III - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT ANUAL	UND.
1	GASOLINA COMUM	50.000,00	LT
2	OLEO DIESEL COMUM	25.000,00	LT
3	OLEO DIESEL S 10	30.000,00	LT
VALOR DO LOTE			
LOTE IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD.	UND.
1	GASOLINA COMUM	30.000,00	LT
LOTE V - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD.	UND.
1	GASOLINA COMUM	60.000,00	LT
2	OLEO DIESEL COMUM	80.000,00	LT
3	OLEO DIESEL S 10	40.000,00	LT
FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS			
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - VEÍCULOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO VEICULO	QUANT	



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

1	VEÍCULO: FIAT STRADA, PLACA: OJG-6559, ANO 2012/2012	1
2	VEÍCULO: VOYAGE 1.6 LMB5 VOLKSWAGEM, PLACA: PTK-2333, ANO 2018/2019	1
3	VEÍCULO: RENAULT/SANDERO SIC 16CVT, PLACA: SGP 4F60, ANO 2022	1
4	VEÍCULO: CITROEN AIRCROSS, PLACA: PTN-5229, ANO 2018/2019	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO VEÍCULO	QUANT
5	VEÍCULO: ÔNIBUS ESCOLAR IVECO GRANCLASSE - 150S21, PLACA: PSX-5646, ANO 2013/2014	1
6	VEÍCULO: ÔNIBUS ESCOLAR VW 15.190, PLACA: NWU-9412, ANO 2010/2011	1
7	VEÍCULO: FIAT DOBLO, PLACA: NHF-7160, ANO 2006/2007	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
ITEM	DESCRIÇÃO DO VEÍCULO	QUANT
8	VEÍCULO: AMBULÂNCIA RENAULT MASTER, PLACA: PTZ-5E60, ANO 2020/2021	1
9	VEÍCULO: AMBULÂNCIA RENAULT MASTER, PLACA: ROD-9F51, ANO 2020/2021	1
10	VEÍCULO: AMBULÂNCIA HILLUX TOYOTA, PLACA: HTN-6441, ANO 2009/2010	1
11	VEÍCULO: AMBULÂNCIA HILLUX TOYOTA, PLACA: NXE-0350, ANO 2011/2011	1
12	VEÍCULO: AMBULÂNCIA HILLUX TOYOTA, PLACA: NXE-0350, ANO 2011/2011	1
13	VEÍCULO: AMBULÂNCIA HILLUX TOYOTA, PLACA: FVH-5999, ANO 2014/2015	1
14	VEÍCULO: AMBULÂNCIA FIAT STRADA, PLACA: PTJ-8959, ANO 2018/2019	1
15	VEÍCULO: AMBULÂNCIA HILLUX TOYOTA, PLACA: FVH-5999, ANO 2014/2015	1
16	VEÍCULO: AMBULÂNCIA FIAT STRADA, PLACA: PTJ-8959, ANO 2018/2019	1
17	VEÍCULO: AMBULÂNCIA FIAT DOBLO, PLACA: OJG-5488, ANO 2011/2012	1
18	VEÍCULO: CAMINHONETE VOLKSWAGEM AMAROK, PLACA: PSM-9586, ANO 2015/2015	1
19	VEÍCULO: CAMINHONETE CHEVROLET S10 MAIA AMB, PLACA: RUV 8E 01, ANO 2022	1
20	VEÍCULO: CAMINHONETE FORD RANGER XLS CD 4A 22C, PLACA: ROO3B00, ANO 2022/MODELO 2023	1
21	VEÍCULO: RENAULT MASTER, PLACA: ROJ8J67, ANO 2022	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - VEÍCULOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO VEÍCULOS E MÁQUINAS	QUANT
22	VEÍCULO: CAÇAMBA IVECO TECTOR 260E28, PLACA: OXS-0432, ANO 2013/2014	1
23	MÁQUINA: MOTONIVELADORA CASE 845-B	1
24	MÁQUINA: RETROESCAVADEIRA JCB	1
25	MÁQUINA: ESCAVADEIRA HIDRÁULICA DOOSANDX140LC	1
26	MÁQUINA: MOTONIVELADORA XCMG-G1803BR	1
27	PÁ CARREGADEIRA LW 350KV XCMG	1
28	TRATOR AGRÍCOLA MASSEY FERGUSON	1

LOTE ÚNICO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UND.	QUANT	VL % TAXA DE ADM	VALOR TOTAL ESTIMADO
	1	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento e	MÊS	12	1,67%	R\$ 1.500.000,00



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

	administração de cartão magnético para aquisição de produtos e serviços para manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão/MA				
2	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento e administração de cartão magnético para abastecimento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão/MA	MÊS	12	1,67%	R\$ 3.200.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO: Quatro milhões e setecentos mil reais					R\$ 4.700.000,00

- i) O julgamento da proposta referente ao objeto em questão, será pela menor taxa de administração.
- j) Não será permitido ofertar taxa administrativa superior à 1,67 %
- k) Acima a relação dos veículos que compõe a frota do Município de Campestre do Maranhão.

Será admitida inserção de novos veículos e/ou máquinas bem como a retirada de qualquer um dos indicados no anexo, oportunidade em que a gerenciadora será comunicada

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Prestação dos serviços nos diversos tipos de marcas e modelos de veículos da frota do Município de Campestre do Maranhão/MA, em rede de postos com bandeira das distribuidoras, oficinas mecânicas e demais para atendimento do objeto credenciados pela empresa a ser contratada, devendo haver pelo menos um posto de combustível nos seguintes Municípios: Campestre do Maranhão, Ribamar Fiquene, Imperatriz, Açailândia, Itinga do Maranhão, Presidente Dutra, São Luís e outros que vierem a ser solicitadas por interesse da Administração.
- b) Implantação de sistema integrado por meio do uso de tecnologia de cartões magnéticos para os veículos, individuais e intransferíveis, com sistema de segurança.
- c) O responsável pela Área de Transportes do Município de Campestre do Maranhão/MA efetuará o controle e gestão de consumo e custos.
- d) Em relação ao consumo de combustível, caso o Município de Campestre do Maranhão/MA considere os preços praticados por algum (ns) posto(s) credenciado(s) excessivo(s), a empresa a ser contratada deverá providenciar sua substituição.
- e) A rede credenciada deverá fornecer os seguintes combustíveis: Gasolina Aditivada, Gasolina Comum, Etanol, Óleo Diesel comum e Óleo Diesel S-10.
- f) Para o abastecimento dos veículos, motocicletas e equipamentos, o Sistema Integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, tendo cada veículo seu próprio cartão Magnético.
- g) A rede credenciada deverá fornecer os seguintes Oficinas Credenciadas:
- h) O sistema deverá oferecer relatórios com no mínimo os dados descritos abaixo:
Placa
Data e Hora



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cuidando da nossa gente!

Rede credenciada utilizada

Nome Motorista Responsável

Valor Total

Número de autorização

i) Controle do abastecimento do veículo:

j) O Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, conforme liberação no cartão magnético, independentemente da solicitação do condutor:

Identificação do Posto (Nome e Endereço);

Identificação do Veículo (Placa);

Data e Hora;

Nome do Motorista;

Valor Total.

Número de autorização

k) Disponibilidade de relatórios cadastrais e gerenciais para o Município:

l) Disponibilização de senhas individuais para os condutores indicados pelo contratante, sendo que:

m) O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;

n) O bloqueio do uso do cartão de veículo, bem como o cancelamento, deverá ser on-line, a partir da base operacional;

o) Sempre que houver necessidade, deverá ser possível a troca ou a validação de senha pessoal;

p) o uso indevido de cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa a ser contratada;

q) a empresa a ser contratada não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pelo contratante;

r) a empresa a ser contratada deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização dos abastecimentos na rede credenciada, sem ônus ao contratante no primeiro fornecimento;

s) a empresa a ser contratada deverá apresentar em sua proposta o valor unitário de emissão do cartão eletrônico, para as hipóteses de reincidência de extravio ou dano por parte do usuário.

t) A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados (oficinas automotivas, autopeças, etc.) em Campestre do Maranhão/MA e nas cidades indicadas na alínea "a" deste item, devendo promover o credenciamento de outros, a pedido do Município, em função da demanda conexa ao interesse público, para fins de prestação de serviços gerais de: Mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, lubrificantes, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, recauchutagem de pneus, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro e fornecimento de peças e acessórios em geral, entre outros, considerando:

u) Manutenção Preventiva compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações do Município;

v) São exemplos de manutenção preventiva:

1 - Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;

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

3 - Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;

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

5 - Substituição de itens do motor; Limpeza de motor e bicos injetores;

6 - Regulagens de bombas e bicos injetores; Limpeza, higienização e lavagem de veículos; Revisão de fábrica;



7 - Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação do Município.

w) Manutenção Corretiva ou Pesada Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras 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.

x) São exemplos de manutenção corretiva:

1 - Serviços de retifica de motor e bombas injetoras; Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;

2 - Serviços de instalação elétrica;

3 - Serviços no sistema de injeção eletrônica; Capotaria;

3 - Tapeçaria; Chaveiro; Funilaria e pintura;

4 - Serviços no sistema de arrefecimento; Serviços no sistema de ar-condicionado;

5 - Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção veicular; Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação do Município.

y) A rede credenciada deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de manutenção de serviços e fornecimento de peças, contendo obrigatoriamente, após a assinatura da ata de registro de preços, o mínimo de estabelecimentos credenciados de autopeças e oficinas mecânicas no Município de Campestre do Maranhão/MA;

z) Treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, a serem realizados na instalação do software no Município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos usuários, diretamente a detentora da Ata de Registro de Preços;

aa) A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, sendo considerado como base operacional o Município de Campestre do Maranhão/MA, sistema em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme o descrito nos itens a seguir:

1 - Utilização de logística especializada de rede, com amplo número de oficinas credenciadas, nas cidades indicadas;

2 - Número de identificação do cartão Identificação do veículo

3 - Descrição dos serviços executados e peças trocadas;

4 - Valor total

5- Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço;

bb) O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pelo Município de Campestre do Maranhão/MA durante a vigência contratual.

5. DA MANUTENÇÃO

a) Os serviços previstos de mecânica, lataria, pintura, eletricidade, tapeçaria, chaveiro, etc, que serão executados nos veículos oficiais do Município de Campestre do Maranhão/MA, realizar-se-ão nas instalações do estabelecimento credenciado

b) A oficina/estabelecimento credenciada obrigar-se-á a devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego técnico e ferramental adequado;

c) Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações recomendadas pela fabricante do veículo e eventuais complementações do Município, conforme documentos integrantes da Ata/Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Autorização de Execução de Serviços emanadas e/ou aprovadas pelo Município, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços;

d) Fornecer sem qualquer ônus adicional, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, etc., necessários para a completa realização dos serviços.



e) **Para fins classificação, considera-se:**

- 1 - Genuína: Peças que passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionadas ao mercado de reposição;
- 2 - Original: Peças com as mesmas especificações mecânicas (materiais e processos) das genuínas;
- 3 - Mercado Paralelo: Todas as peças que não forem originais ou genuínas.

6. DA GARANTIA

- a) As oficinas integrantes da rede pela detentora da Ata de Registro de Preços deverão fornecer garantia conforme estabelecido abaixo:
- b) As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima;
- c) Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para o Município, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigados a:
 - 1 - Substituir o material defeituoso;
 - 2 - Corrigir defeitos de fabricação;
 - 3 - Trocar o material, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de comunicação do Município.
- d) As oficinas integrantes da rede pela detentora da Ata de Registro de Preços deverão fornecer garantia conforme estabelecido abaixo:
 - 1 - 06 (seis) meses para as peças repostas e instaladas nas oficinas conveniadas pela detentora da Ata de Registro de Preços, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) fatura(s);
 - 2 - 06 (seis) meses para os serviços executados pelas oficinas credenciadas pela detentora da Ata de Registro de Preços, onde não houver utilização de peças, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) fatura(s);
- e) 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 12 (doze) meses;
- f) 3.17.5 As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima.
- g) Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para o Município, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigados a:
 - 1 - Substituir o material defeituoso;
 - 2 - Corrigir defeitos de fabricação;
 - 3 - Trocar o material, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de comunicação do Município.
- h) A detentora da Ata de Registro de Preços deverá adquirir as peças ou acessórios atentando para o melhor desconto ofertado pela rede conveniada, sendo considerada como critério a proximidade do local onde o serviço será executado, avaliando-se o custo/benefício;
- i) No caso de comprovada a necessidade de aquisição de peça ou acessório original (material com as mesmas características, especificações e fabricante do que compõe a montagem original do veículo) que não seja contemplada com código da montadora (número de peça) na tabela de Preços Oficial da respectiva montadora, a cotação do menor preço ficará a cargo do fiscal designado pelo Município.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Proporcionar o abastecimento e atendimento de solicitações de serviços e produtos dos veículos da frota do Município de Campestre do Maranhão/MA, de sua propriedade ou a seu serviço sob locação, desde que estejam cadastrados no sistema;
- b) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior;



- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- d) Custear todos os treinamentos de, no mínimo, 02 (dois) servidores lotados na Coordenadoria de Área de Transportes, que serão responsáveis pela Base de Gerenciamento, no que se refere à utilização de todos os recursos dos sistemas de controle e planejamento;
- e) Disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização dos serviços na rede credenciada;
- f) Substituir os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao contratante, quando ocorrer um dos seguintes eventos:
 - 1 - extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;
 - 2 - danificação do cartão pela primeira vez, por parte do usuário;
 - 3 - quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão.
- g) A reincidência dos eventos descritos acima nas alíneas "a" e "b" acarretará em ônus da reposição do cartão ao Contratante, que poderá repassar o custo de reposição, pelo valor apresentado em sua proposta comercial, ao condutor usuário do cartão, caso seja comprovada sua culpa.
- h) Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, e atender prontamente às reclamações;
- i) Facultar a Coordenadoria de Área de Transportes pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;
- j) Entregar ao Município de Campestre do Maranhão/MA a relação dos postos credenciados, que será objeto de análise e aprovação pela Coordenadoria de Transportes.
- k) Caso a empresa a ser contratada não possa ofertar o serviço nos locais especificados neste Termo de Referência, a justificativa e solicitação de substituição deve ser apresentada em prazo compatível com o cumprimento do prazo de implantação do sistema.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Prestar à empresa a ser contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços;
- b) Devolver à empresa a ser contratada, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos ao contratante em regime de comodato, no estado em que se encontrarem;
- c) Designar funcionário para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- d) Fornecer a relação dos veículos integrantes da frota automotiva, incluindo os veículos a serviços do Município de Campestre do Maranhão/MA por contrato de locação, e a relação de condutores;
- e) Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que não atenderem à especificação do objeto;
- f) Notificar à empresa a ser contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9. PRAZOS

- a) O credenciamento dos postos indicados pelo contratante, bem como o treinamento dos gestores e condutores deverá ocorrer até 10 (dez) dias após assinatura do contrato.
- b) O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela empresa a ser contratada, não poderá ser superior a 8 horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 18 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS



- a) O Município de Campestre do Maranhão/MA poderá incluir ou excluir veículos, quando necessário.
- b) As despesas efetuadas pelo Município de Campestre do Maranhão/MA em todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada (postos de combustíveis) com o uso dos cartões, deverão ser pagas pela empresa a ser contratada, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o Contratante.

11. DO PAGAMENTO

- a) O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria do Município de Campestre do Maranhão/MA, por processo legal, após a comprovação do fornecimento, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em 30 (trinta) dias corridos após apresentação da Nota Fiscal.
- b) Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- a) É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.
- b) A emissão da Nota de Empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do Processo Licitatório e/ou número da Ata de Registro de Preços.
- c) O Setor de Compras solicitará à Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de despesa.

13. DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

- a) O órgão Gerenciador participante deste Registro de Preços é o Município de Campestre do Maranhão/MA, através de todas as secretarias e órgãos constantes da Lei de Estrutura.

14. DA VIGÊNCIA

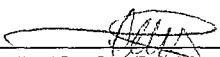
- a) A Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data da sua assinatura.

15. DA RELAÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINAS

- a) Pertencem ao Município de Campestre do Maranhão/MA, os equipamentos abaixo descritos, mais terceirizados a serem informados em momento oportuno:

Será admitida inserção de novos veículos e/ou máquinas bem como a retirada de qualquer um dos aqui indicados, oportunidade em que a gerenciadora será comunicada.

Campestre do Maranhão – MA, 02 de outubro de 2023



CLAUDEONOR DO VALE SANTOS
Secretário Municipal de Administração