PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.095/2022

Processo Administrativo nº 4105.643/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 142/2022

A Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP, com sede na Avenida Walter Ananias, n.º 35A – Jaraguá, CEP: 57.025-510 – Maceió/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.424.905/0001-38, neste ato representada pelo seu Diretor-Presidente, nomeado pela Portaria nº 43.218, publicada no DOE/AL de 01 de Setembro de 2015, portador da matrícula funcional nº 93-0, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº AMGESP-10.095/2022, publicado no DOE/AL de 31 de Março de 2022 (data de publicação no DOE), processo administrativo nº 4105.643/2021, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no Edital, nos moldes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e do Decreto nº 68.120, de 31 de outubro de 2019, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da Ata é o registro de preços para a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA,** especificado no lote de nº 01 do Termo de Referência anexo ao Edital de Pregão Eletrônico nº AMGESP-10.095/2022, que é parte integrante da Ata, assim como a(s) proposta(s) vencedora(s), independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o(s) fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA; CNPJ: 05.340.639/0001-30 - Inscrição Estadual: 623.051.405.115; sediada na Calçada Canopo, 11 – 2º andar – sala 03 – Centro de Apoio II – Alphaville - Cidade/UF: Santana de Parnaíba-SP CEP: 06502-160, Fone/Fax: (19) 3518-7021 - E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br; representado pelo Sr. **Taisa Marsola Spaduza**, inscrita no CPF 260.464.618-80 sob o RG n° : 26.813.241-0 SSP-SP.

	Itens	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Desconto %	Valor Unitário(R$)	Valor Total c/ desconto(R$).
Lote Único	**01**	Controle e Abastecimento de Veículos **Descrição**	Unidade **Unidade de medida compleme**	6.312.453	-2,50%	6,29	R$ 43.537.935,21

TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829 Assinado de forma digital por TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829

		Complementar: **Gasolina comum**	**ntar:** **Litros**				
		Controle e Abastecimento de Veículos **Descrição Complementar:** **Etanol**	Unidade **Unidade de medida compleme ntar:** **Litros**	524.968	-2,50%	6,29	R$ 2.865.813,43
		Controle e Abastecimento de Veículos **Descrição Complementar:** **Diesel**	Unidade **Unidade de medida compleme ntar:** **Litros**	7.863.173	-2,50%	6,29	R$ 46.183.560,30
	02	Administração, gerenciamento e manutenção de veículos automotivos **Descrição Complementar:** **Serviço de Manutenção Operacional, Preventiva e/ou Corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, bem como serviços de lavagem, reboque e guincho para os veículos que compõem a frota da Administração Pública Estadual de Alagoas**	Unidade **Unidade de medida compleme ntar:** **Valor estimado em R$**	49.419.785,11	-2,50%	0,97	48.184.290,48
	VALOR TOTAL ADJUDICADO: R$ 140.771.599,42 (cento e quarenta milhões, setecentos e setenta e um mil, quinhentos e noventa e nove reais e quarenta e dois centavos).						

TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829 Assinado de forma digital por TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829

2. DOS ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador da Ata é a Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP.

2.2. São Órgãos Participantes:

Órgão Gerenciador: Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP	
Item	**Quantidade**
01	**6.000**
02	**-**
03	**3.000**
04	**25.000,00**

Órgão Participante: ADEAL	
Item	**Quantidade**
01	**70.560**
02	**-**
03	**30.240**
04	**531.120,00**

Órgão Participante: AL PREVIDÊNCIA	
Item	**Quantidade**
01	**15.000**
02	**-**
03	**-**
04	**-**

Órgão Participante: ARSAL	
Item	**Quantidade**
01	**65.095**
02	**-**
03	**11.782**

TAISA MARSOLA SPADUZANO: 30395311829

04	**-**

Órgão Participante: CGE

Item	Quantidade
01	**2.000**
02	**-**
03	**-**
04	**-**

Órgão Participante: CEPAL

Item	Quantidade
01	**1.430**
02	**1.800**
03	**-**
04	**10.000,00**

Órgão Participante: CARHP

Item	Quantidade
01	**10.000**
02	**-**
03	**-**
04	**-**

Órgão Participante: CBM

Item	Quantidade
01	**60.000**
02	**800**
03	**300.000**
04	**1.750.000,00**

TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829 Assinado de forma digital por TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829

Órgão Participante: CEDEC

Item	Quantidade
01	9.360
02	-
03	7.920
04	45.000,00

Órgão Participante: DER

Item	Quantidade
01	88.800
02	-
03	90.240
04	672.000,00

Órgão Participante: DESENVOLVE

Item	Quantidade
01	2.000
02	5.000
03	5.000
04	15.000,00

Órgão Participante: DETRAN

Item	Quantidade
01	75.000
02	1.000
03	14.000
04	30.000,00

Órgão Participante: EMATER

TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829
Assinado de forma digital por TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829

Item	Quantidade
01	70.000
02	500
03	10.000
04	497.578,00

Órgão Participante: FAPEAL

Item	Quantidade
01	4.600
02	-
03	360
04	-

Órgão Participante: GAB CIVIL

Item	Quantidade
01	35.000
02	300
03	58.000
04	-

Órgão Participante: INMEQ

Item	Quantidade
01	30.000
02	-
03	20.000
04	120.000,00

Órgão Participante: IPASEAL SAÚDE

Item	Quantidade
01	7.000

TAISA MARSOLA SPADUZA NO:30395311829
Assinado de forma digital por TAISA MARSOLA SPADUZANO: 30395311829

02	**-**
03	**-**
04	**-**

Órgão Participante: ITERAL

Item	Quantidade
01	**15.840**
02	**-**
03	**7.680**
04	**109.587,33**

Órgão Participante: ITEC

Item	Quantidade
01	**8.400**
02	**-**
03	**3.930**
04	**20.000,00**

Órgão Participante: IDERAL

Item	Quantidade
01	**17.280**
02	**-**
03	**2.400**
04	**44.630,00**

Órgão Participante: IMA

Item	Quantidade
01	**95.000**
02	**-**
03	**50.000**
04	**1.500.000,00**

TAISA MARSOLA SPADUZAN:30395311829 Assinado de forma digital por TAISA MARSOLA SPADUZAN:30395311829

Órgão Participante: IZP

Item	Quantidade
01	6.500
02	-
03	400
04	-

Órgão Participante: JUCEAL

Item	Quantidade
01	5.400
02	-
03	-
04	50.000,00

Órgão Participante: PERÍCIA OFICIAL

Item	Quantidade
01	60.450
02	-
03	58.320
04	160.547,00

Órgão Participante: PGE

Item	Quantidade
01	8.320
02	-
03	-
04	-

Órgão Participante: PROCON

TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829 Assinado de forma digital por TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829

Item	Quantidade
01	7.000
02	600
03	5.100
04	80.000,00

Órgão Participante: PM

Item	Quantidade
01	3.850.000
02	5.000
03	3.000.000
04	12.000.000,00

Órgão Participante: POL CIVIL

Item	Quantidade
01	71.768
02	714
03	18.626
04	450.000,00

Órgão Participante: SECOM

Item	Quantidade
01	18.000
02	1.500
03	1.000
04	-

Órgão Participante: SEADES

Item	Quantidade
01	22.000

TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829 Assinado de forma digital por TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829

02	**428**
03	**11.000**
04	**20.000,00**

Órgão Participante: SEAGRI

Item	Quantidade
01	**25.000**
02	**1.000**
03	**20.000**
04	**95.000,00**

Órgão Participante: SERIS

Item	Quantidade
01	**140.000**
02	**640**
03	**78.000**
04	**576.090,00**

Órgão Participante: SSP

Item	Quantidade
01	**110.556**
02	**486.000**
03	**90.802**
04	**3.114.998,06**

Órgão Participante: SELAJ

Item	Quantidade
01	**60.000**
02	**-**
03	**11.000**
04	**20.000,00**

TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829 Assinado de forma digital por TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829

Órgão Participante: SECTI

Item	Quantidade
01	3.600
02	-
03	6.800
04	10.000,00

Órgão Participante: SECULT

Item	Quantidade
01	3.000
02	-
03	-
04	-

Órgão Participante: SEDETUR

Item	Quantidade
01	35.000
02	-
03	15.000
04	25.000,00

Órgão Participante: SEDUC

Item	Quantidade
01	205.000
02	200
03	2.880.000
04	10.000.000,00

Órgão Participante: SEFAZ

TAISA MARSOLA SPADUZAN O:30395311829 Assinado de forma digital por TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829

Item	Quantidade
01	108.902
02	284
03	56.375
04	100.000,00

Órgão Participante: SEINFRA

Item	Quantidade
01	21.275
02	275
03	25.850
04	2.000,00

Órgão Participante: SEMARH

Item	Quantidade
01	22.150
02	-
03	29.400
04	40.000,00

Órgão Participante: SEMUDH

Item	Quantidade
01	12.557
02	101
03	6.418
04	170.000,00

Órgão Participante: SEPLAG

Item	Quantidade
01	12.000

02	**800**
03	**1.000**
04	**-**

Órgão Participante: SEPREV

Item	Quantidade
01	**589.620**
02	**26**
03	**112.780**
04	**1.141.255,22**

Órgão Participante: SESAU

Item	Quantidade
01	**152.000**
02	**-**
03	**783.000**
04	**15.434.979,50**

Órgão Participante: SETE

Item	Quantidade
01	**8.000**
02	**-**
03	**8.000**
04	**20.000,00**

Órgão Participante: SETRAND

Item	Quantidade
01	**48.000**
02	**18.000**
03	**12.000**
04	**-**

TAISA MARSOLA SPADUZAN O:30395311829 Assinado de forma digital por TAISA MARSOLA SPADUZANO: 30395311829

Órgão Participante: UNCISAL	
Item	**Quantidade**
01	**-**
02	**-**
03	**-**
04	**540.000,00**

Órgão Participante: UNEAL	
Item	**Quantidade**
01	**17.990**
02	**-**
03	**17.750**
04	**-**

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, e no Decreto nº 68.120, de 2019.

3.1.1. Sem prejuízo da observância ao disposto no art. 21 do Decreto nº 68.120, de 2019, a adesão do Estado de Alagoas a Atas de Registro de Preços gerenciadas por órgão ou entidade do próprio Estado dependerá também de justificativa para a não participação do órgão ou entidade no registro de preços e de demonstração do ganho de eficiência, da viabilidade e da economicidade da utilização da Ata de Registro de Preços.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras dela decorrentes, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

3.3. As aquisições adicionais, decorrentes de adesão, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

3.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do

TAISA MARSOLA SPADUZA NO:30395311829 Assinado de forma digital por TAISA MARSOLA SPADUZANO: 30395311829

quantitativo de cada item nela registrado para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

3.5. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da aquisição pretendida pelo aderente, somado aos valores das aquisições já previstas para os Órgãos Gerenciador e Participantes ou já destinadas às aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

3.6. Compete ao Órgão Não Participante que aderir à Ata os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

3.7. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a aquisição solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

3.8. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para a efetivação da aquisição, respeitado o prazo de vigência da Ata, desde que solicitada pelo Órgão Não Participante.

4. VALIDADE DA ATA

4.1. O prazo de validade da Ata é de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea d do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

5.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de sanção.

5.3.1. Havendo diversos fornecedores classificados registrados na Ata, a ordem de classificação dos que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

6.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação de sanção se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

TAISA MARSOLA SPADUZANO :30395311829 Assinado de forma digital por TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.6.1. Descumprir as condições da Ata;

6.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.6.4. Sofrer sanção prevista no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

6.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 6.6.1, 6.6.2 e 6.6.4 será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

6.8.1. Por razão de interesse público; ou

6.8.2. A pedido do fornecedor.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.4. O descumprimento do pactuado na Ata enseja a aplicação das sanções estabelecidas no Termo de Referência.

7.5. Caberá ao Órgão Gerenciador aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

7.6. Caberá ao Órgão Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador, inclusive aquelas previstas no art. 19 do Decreto nº 68.120/2019, dada a necessidade de instauração de procedimento para o cancelamento do registro do fornecedor.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.4. As condições gerais da aquisição – prazo de entrega e critérios de aceitação do objeto, obrigações da Contratante e da Contratada, subcontratação, alteração subjetiva, acompanhamento e fiscalização do contrato, pagamento e reajuste, garantia de execução e sanções administrativas, encontram-se definidas no Termo de Referência.

8.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

8.6. A ata de realização da sessão pública do Pregão, contendo a informação dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, segue anexa à Ata.

TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829 Assinado de forma digital por TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02(duas) vias de igual teor, a qual, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo Órgão Gerenciador e fornecedor(es) e encaminhada, por cópia, aos Órgãos Participantes.

Maceió (AL), em de de 20 .

WAGNER MORAIS DE LIMA: 04182052480

Assinado digitalmente por WAGNER MORAIS DE LIMA:04182052480
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=28149205000152, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=WAGNER MORAIS DE LIMA:04182052480
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022.04.06 11:15:49-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.4

Wagner Morais de Lima

AGÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE PROCESSOS- AMGESP

ÓRGÃO GERENCIADOR

TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829

Assinado de forma digital por TAISA MARSOLA SPADUZANO:30395311829

Taisa Marsola Spaduza

Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA

FORNECEDOR REGISTRADO

GABRIELLE TIBURCIO DOS SANTOS: 06021462408

Assinado digitalmente por GABRIELLE TIBURCIO DOS SANTOS: 06021462408
Data: 2022-04-06 11:03:57

TESTEMUNHA CPF Nº

ANDRESSA CRISTINA CORDEIRO:36195046876

Assinado de forma digital por ANDRESSA CRISTINA CORDEIRO:36195046876

TESTEMUNHA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ESTADO DE ALAGOAS

AGÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE PROCESSOS

Supervisão de Planejamento de Registro de Preços
Av. Walter Ananias, nº. 35 A, - Bairro Jaraguá, Maceió/AL, CEP 57025-510
Telefone: (82) 3315-3490 - http://amgesp.al.gov.br/

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS CONTINUADOS SEM MDO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

TERMO DE REFERÊNCIA 010/2022

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. À Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP, nos termos da Lei Estadual nº 6.582, de 2005, compete as atividades de execução, acompanhamento e controle referentes a compras de materiais e contratação de serviços da Administração Pública Estadual direta e indireta, inclusive por meio do Sistema de Registro de Preços, regulamentado pelo Decreto nº 68.120, de 2019.

1.2. A Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP desempenhará as funções do Órgão Gerenciador, responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

1.3. Art. 3º O SRP poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

1.3.1. Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

1.3.2. Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

1.3.3. Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de 1 (um) órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

1.3.4. Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

1.4. A Ata de Registro de Preços, decorrente do registro de preços, é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

1.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de serviço de gerenciamento de frota conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas:

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Máximo Aceitável Para Fins de Aplicação do Desconto
01	25372	Controle e Abastecimento de Veículos **Descrição Complementar:** **Gasolina comum**	Unidade **Unidade de medida complementar:** **Litros**	6.312.453	44.654.292,52
02	25372	Controle e Abastecimento de Veículos **Descrição Complementar:** **Etanol**	Unidade **Unidade de medida complementar:** **Litros**	524.968	R$ 2.939.295,83
03	25372	Controle e Abastecimento de Veículos **Descrição Complementar:** **Diesel**	Unidade **Unidade de medida complementar:** **Litros**	7.863.173	R$ 47.367.754,15
04	25518	Administração, gerenciamento e	Unidade	49.419.785,11	R$ 49.419.785,11

		manutenção de veículos automotivos **Descrição Complementar:** **Serviço de Manutenção Operacional, Preventiva e/ou Corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, bem como serviços de lavagem, reboque e guincho para os veículos que compõem a frota da Administração Pública Estadual de Alagoas**	**Unidade de medida complementar:** **Valor estimado em R$**		

2.2. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador e órgãos e entidades participantes.

Órgão Gerenciador: Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP	
Item	**Quantidade**
01	**6.000**
02	**-**
03	**3.000**
04	**25.000,00**

Órgão Participante: ADEAL

Item	Quantidade
01	70.560
02	-
03	30.240
04	531.120,00

Órgão Participante: AL PREVIDÊNCIA

Item	Quantidade
01	15.000
02	-
03	-
04	-

Órgão Participante: ARSAL

Item	Quantidade
01	65.095
02	-
03	11.782
04	-

Órgão Participante: CGE

Item	Quantidade
01	2.000

02	**-**
03	**-**
04	**-**

Órgão Participante: CEPAL

Item	Quantidade
01	**1.430**
02	**1.800**
03	**-**
04	**10.000,00**

Órgão Participante: CARHP

Item	Quantidade
01	**10.000**
02	**-**
03	**-**
04	**-**

Órgão Participante: CBM

Item	Quantidade
01	**60.000**
02	**800**
03	**300.000**

04	**1.750.000,00**

Órgão Participante: CEDEC	
Item	**Quantidade**
01	**9.360**
02	**-**
03	**7.920**
04	**45.000,00**

Órgão Participante: DER	
Item	**Quantidade**
01	**88.800**
02	**-**
03	**90.240**
04	**672.000,00**

Órgão Participante: DESENVOLVE	
Item	**Quantidade**
01	**2.000**
02	**5.000**
03	**5.000**
04	**15.000,00**

Órgão Participante: DETRAN	
Item	**Quantidade**
01	**75.000**
02	**1.000**
03	**14.000**
04	**30.000,00**

Órgão Participante: EMATER	
Item	**Quantidade**
01	**70.000**
02	**500**
03	**10.000**
04	**497.578,00**

Órgão Participante: FAPEAL	
Item	**Quantidade**
01	**4.600**
02	**-**
03	**360**
04	**-**

Órgão Participante: GAB CIVIL	
Item	**Quantidade**
01	**35.000**
02	**300**
03	**58.000**
04	**-**

Órgão Participante: INMEQ	
Item	**Quantidade**
01	**30.000**
02	**-**
03	**20.000**
04	**120.000,00**

Órgão Participante: IPASEAL SAÚDE	
Item	**Quantidade**
01	**7.000**
02	**-**
03	**-**
04	**-**

Órgão Participante: ITERAL

Item	Quantidade
01	15.840
02	-
03	7.680
04	109.587,33

Órgão Participante: ITEC

Item	Quantidade
01	8.400
02	-
03	3.930
04	20.000,00

Órgão Participante: IDERAL

Item	Quantidade
01	17.280
02	-
03	2.400
04	44.630,00

Órgão Participante: IMA

Item	Quantidade
01	95.000
02	-
03	50.000
04	1.500.000,00

Órgão Participante: IZP

Item	Quantidade
01	6.500
02	-
03	400
04	-

Órgão Participante: JUCEAL

Item	Quantidade
01	5.400
02	-
03	-
04	50.000,00

Órgão Participante: PERÍCIA OFICIAL

Item	Quantidade
01	60.450
02	-
03	58.320
04	160.547,00

Órgão Participante: PGE

Item	Quantidade
01	8.320
02	-
03	-
04	-

Órgão Participante: PROCON

Item	Quantidade
01	7.000
02	600
03	5.100
04	80.000,00

Órgão Participante: PM

Item	Quantidade
01	3.850.000
02	5.000
03	3.000.000
04	12.000.000,00

Órgão Participante: POL CIVIL

Item	Quantidade
01	71.768
02	714
03	18.626
04	450.000,00

Órgão Participante: SECOM

Item	Quantidade
01	18.000
02	1.500
03	1.000
04	-

Órgão Participante: SEADES

Item	Quantidade
01	22.000
02	428
03	11.000
04	20.000,00

Órgão Participante: SEAGRI

Item	Quantidade
01	25.000
02	1.000
03	20.000
04	95.000,00

Órgão Participante: SERIS

Item	Quantidade
01	140.000
02	640
03	78.000
04	576.090,00

Órgão Participante: SSP

Item	Quantidade
01	110.556
02	486.000
03	90.802
04	3.114.998,06

Órgão Participante: SELAJ

Item	Quantidade
01	60.000
02	-
03	11.000
04	20.000,00

Órgão Participante: SECTI

Item	Quantidade
01	3.600
02	-
03	6.800
04	10.000,00

Órgão Participante: SECULT

Item	Quantidade
01	3.000
02	-
03	-
04	-

Órgão Participante: SEDETUR

Item	Quantidade
01	35.000
02	-
03	15.000
04	25.000,00

Órgão Participante: SEDUC

Item	Quantidade
01	205.000
02	200
03	2.880.000
04	10.000.000,00

Órgão Participante: SEFAZ

Item	Quantidade
01	108.902
02	284
03	56.375
04	100.000,00

Órgão Participante: SEINFRA

Item	Quantidade
01	21.275
02	275
03	25.850
04	2.000,00

Órgão Participante: SEMARH

Item	Quantidade
01	22.150
02	-
03	29.400
04	40.000,00

Órgão Participante: SEMUDH

Item	Quantidade
01	12.557
02	101
03	6.418
04	170.000,00

Órgão Participante: SEPLAG

Item	Quantidade
01	12.000
02	800
03	1.000
04	-

Órgão Participante: SEPREV

Item	Quantidade
01	589.620
02	26
03	112.780
04	1.141.255,22

Órgão Participante: SESAU

Item	Quantidade
01	152.000
02	-
03	783.000
04	15.434.979,50

Órgão Participante: SETE

Item	Quantidade
01	8.000
02	-
03	8.000
04	20.000,00

Órgão Participante: SETRAND

Item	Quantidade
01	48.000
02	18.000
03	12.000
04	-

Órgão Participante: UNCISAL	
Item	**Quantidade**
01	**-**
02	**-**
03	**-**
04	**540.000,00**

Órgão Participante: UNEAL	
Item	**Quantidade**
01	**17.990**
02	**-**
03	**17.750**
04	**-**

2.3. A contratação adota como regime de execução a empreitada por preço unitário, que vincula a remuneração do contratado às quantidades de serviço efetivamente executadas (Acórdão TCU 1516/2013-Plenário). **Como se trata de serviço em que o contrato será de valor estimativo, em que a quantidade do objeto somente é apurada de forma precisa na fase de execução (e não na de planejamento), a própria demanda pelo serviço é variável, sendo cabível o regime de empreitada por preço unitário.**

2.4. A contratação tem prazo de vigência 05 (cinco) anos, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da contratação através de gerenciamento no abastecimento de combustíveis e a manutenção da frota se relaciona às peculiaridades das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Estadual em todas as suas Unidades Gestoras - UG, ficando inviável o

cadastramento ou mesmo a contratação de fornecedores específicos de postos de combustíveis ou oficinas em cada localidade. Desta forma, o Estado de Alagoas, por intermédio da Agência de Modernização e Gestão de Processos - AMGESP, firmará ajuste com uma única empresa, que se encarregará de credenciar nas cidades indicadas pela contratante, postos de abastecimento e oficinas permitindo agilidade e flexibilidade na utilização dos serviços por este Poder. Essa contratação permitirá o gerenciamento da frota em relação aos abastecimentos de combustíveis dos veículos oficiais e seus respectivos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como dos demais grupos geradores por meio sistema de gestão de frota com tecnologia RFID ou similar.

3.2. Verifica-se também a impossibilidade de prorrogação do atual contrato AMGESP nº 013/2017, vigente até 12/03/2022, referente ao último termo aditivo.

3.3. O serviço de gerenciamento e controle de abastecimento de combustíveis será prestado na Capital, assim como nas cidades do interior do Estado de Alagoas e em outros Estados da Federação sempre que os veículos da frota oficial do Estado de Alagoas estiverem realizando viagens interestaduais.

3.4. O abastecimento e serviço de manutenção dos veículos que compõem a frota oficial do estado não possui um fim em si mesmo, sendo uma atividade de meio que possibilita que a Administração Pública exerça as atribuições que lhe são da respectiva competência. Outrossim, Direitos Fundamentais, individuais e coletivos, tais como a segurança pública, o acesso à educação e à saúde constituem objetivos prioritários do Poder Público, por representarem, na escala dos valores civilizatórios, os direitos mais prestigiados pela sociedade.

3.5. Nessa perspectiva, o patrulhamento ostensivo dos órgãos de segurança pública, tarefa essencial para garantir a tranquilidade das relações privadas, invoca com urgência a necessidade de atendimento das viaturas para que possam operar normalmente e possibilitar o deslocamento do efetivo policial, garantindo a atividade fim desta instituição, conforme o art. 144 da Constituição Federal.

3.6. Em similar dimensão, o acesso à educação, principalmente dos estudantes com maiores penúrias econômicas, demanda a circulação efetiva e suficiente dos transportes públicos para que o acesso ao ensino permita o notável desenvolvimento cidadão nos jovens e adultos e facilite sua inserção no mercado de trabalho, assim como conduza-os ao aprimoramento em seus juízos críticos e os torne socialmente produtivos e capazes de manutenir sua vida com dignidade. Sem embargos, em razão da pandemia do Covid-19, o Estado de Alagoas celebrou contrato emergencial SEDUC de n. 026/2021, fruto do Proc. Administrativo de n. 1800-11688/2021, para garantir a prestação do serviço, situação esta que, a par da legalidade, denota uma estética de provisionariedade, não podendo prolongar-se indefinidamente, o que ressalta a importância deste pleito licitatório.

3.7. No campo da saúde, as ambulâncias e demais veículos instrumentalizados em ações de resgate, transporte e salvamento precisam, de igual maneira, estar abastecidos e com a manutenção em dia para que possam atingir a finalidade de proteção à incolumidade física, manutenção da vida e de acesso à tratamentos médicos por todos os indivíduos que venham a necessitar deste auxílio. Assim, a razão que une, a princípio, a satisfação desses interesses individuais e coletivos - e que implica em um dever de prestação do Poder Público - é a eficiência, que nada mais é do que o princípio que visa tornar concretizável as finalidades do Estado.

3.8. Ainda na esteira do que se passa, o Governo de Alagoas tem proporcionado aos órgãos estaduais meios para adquirir novos veículos e equipamentos, seja por compra direta, por convênios ou mesmo por locação, em consequência cresceu a necessidade de combustível para acompanhar esse aumento de demanda.

3.9. Assim, para que se atinja o fim almejado de forma eficiente é necessário cuidar para que todos os serviços estatais, além dos principais aqui destrinchados, possam manter sua operacionalidade em pleno vigor, evitando-se a falha na prestação dos serviços públicos pela carência de possibilidade estatal em promover sua atividade-fim, a qual tem, necessariamente, como meio de passagem o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar.

3.10. O contrato originado deste projeto deve ser atendido por empresa especializada que ofereça o serviço de controle eletrônico do consumo, o gerenciamento do abastecimento e da manutenção da frota de veículos das Unidades Aderentes deverá ser viabilizado por dispositivo eletrônico identificador do veículo a ser abastecido, instalado fisicamente no mesmo, com fornecimento do combustível especificado neste projeto, nos moldes semelhantes ao que atende ao governo alagoano e é gerido pela Superintendência da Gestão de Transportes - SUPGT da AMGESP.

3.11. A solução pretendida trata-se de um sistema informatizado e integrado, com utilização de um dispositivo eletrônico de reconhecimento do veículo, no caso etiqueta com tecnologia RFID, de gerenciamento para o fornecimento de combustíveis (gasolina, etanol e diesel) e gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados para toda a Frota, conforme especificações contidas neste Edital.

3.12. Desta feita, a finalidade da contratação 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.

3.13. No âmbito da gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados, a forma adotada atualmente é a tradicional, portanto, contrata-se oficinas através de atas de registro de preços, formato este que se apresenta como insuficiente para permitir uma gestão de frota eficiente, uma vez neste modelo a gestão do controle dos gastos é frágil e deficiente. Assim, nasce a necessidade de buscar um novo modelo de contratação que melhor se amolde a realidade da gestão pública, assim, optou-se por seguir os passos do abastecimento e realizar a gestão dos gastos através de um sistema de gerenciamento de frota, ou seja, com a utilização de ferramenta permite o gerenciamento da manutenção, de cada veículo que compõem a frota.

3.14. Assim, o gerenciamento da manutenção veicular irá permitir a realização de:

3.14.1. **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;

3.14.2. **Manutenção Preventiva**: deve ocorrer conforme calendário estipulado de validade ou cronogramas de garantia, sempre considerando a 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.

3.15. A realização de manutenção corretiva e preventiva através do sistema de gerenciamento de frota é um importante meio para os processos de controle de qualidade, pois, a ferramenta sistêmica irá permitir o mapeamento dos gastos com cada veículo da frota, permitindo, desta forma, a efetivação de um controle rígido com os gastos.

3.16. 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 é: "*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*".

3.17. Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma à 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.

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

3.19. 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.

3.20. Ressalto ainda, que a Ata de Registro de Preços/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 Arapiraca/AL e o veículo necessita de socorro em Maceió/AL, pela sistemática tradicional (contratação direta) seria necessário utilizar o contrato de guinchamento para levar o veículo até a cidade de Arapiraca, para então realizar a manutenção do veículo, por meio da Ata de Registro de Preços. Pelo modelo proposto, isto é, com o sistema de gerenciamento de manutenção de frota (manutenção + abastecimento), não haverá a necessidade de deslocamento, uma vez que todos os serviços poderão ser realizados na localidade em que o veículo se encontra, pois, a rede credenciada da empresa contratada deverá dispor de estabelecimentos espalhados pelo Estado de Alagoas, de modo que os serviços de guinchamento

e socorro 24 horas serão prestados na região da necessidade do serviço, eliminando, assim, o custo com deslocamentos, bem como agilizando a manutenção do veículo.

3.21. 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 do Estado de Alagoas de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados/prestados.

3.22. Em consonância com a visão de futuro desta Administração, que almeja modernidade, eficiência, 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.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. No modelo de gerenciamento de frota, que é a modalidade mais moderna e que vem sendo adotado em ampla escala, com a contratação de uma única empresa que atua com meios de pagamentos e sistema de gestão de gastos, basta a realização de um único processo licitatório, o que significa dizer uma grande economia no que diz respeito aos recursos humanos empregados para a realização dos inúmeros processos licitatórios a serem realizados quando da adoção do modelo tradicional.

4.2. Para que esse fim seja alcançado, basta uma boa definição da amplitude (qualitativa e quantitativa) da rede credenciada para atender todas as peculiaridades necessárias para a realização dos abastecimentos e das manutenções da frota veicular. Assim, com uma boa definição dos pontos necessários para atendimento, uma única empresa contratada bastará para atender a toda a demanda que no outro modelo seria realizada por várias empresas.

4.3. Em decorrência disso, toda a informação relativa aos abastecimentos e manutenções realizadas pela frota veicular será registrada em um único sistema, de modo que o gestor do contrato terá condições de acessá-las de maneira simples, bem como irá contar com uma série de relatórios e indicadores capazes de facilitar seu processo decisório, como por exemplo: decidir pela baixa de veículos com baixa no gastos relativos a sua manutenção; optar por trocar alterar o perfil da frota de veículos com base no histórico de abastecimentos e/ou manutenção; verificar a ocorrência de desvios de conduta dos condutores através de relatórios de consumo; optar pela realização de manutenção preventiva ou corretiva de acordo com o histórico de custo de manutenção; etc.

4.4. O sistema de gerenciamento é um facilitador, uma vez que a administração não ficará refém de uma única oficina ou posto credenciado de uma determinada localidade, podendo se socorrer de outros estabelecimentos credenciados, bem como buscar diariamente qual estabelecimento credenciado pratica o menor valor, e, assim, alcançar uma maior economicidade.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

5.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único do art. 1° da Lei 10.520, de 2002.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação consiste em serviço a ser executado de forma continuada, sendo imperiosa a sua prestação ininterrupta, em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público, tendo em vista que o abastecimento e a manutenção da frota veicular do Estado devem ser realizados de forma habitual e contínua, de modo a servir a sua utilidade pública.

6.2. Declaração de que tem pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e ao local de sua execução, que assume total responsabilidade por esse fato e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

7. DA VISTORIA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 18 horas.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.3. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificada,

7.4. Por ocasião da vistoria, à licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, *pen-drive*, ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Dentre outros, são documentos de habilitação compatíveis com as peculiaridades do objeto da licitação:

8.1.1. De acordo com a área do objeto da contratação e o porte das empresas que nela atuam, considerando a existência de maior risco para a Administração, em função da complexidade e do vulto da contratação, há necessidade da exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimo para habilitação.

8.1.1.1. O percentual de patrimônio líquido mínimo exigido será de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar para a Administração, consideradas, entre outros fatores, as particularidades e a essencialidade do objeto da contratação.

8.1.1.2. A comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo deve ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

8.2. Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que, comprovando aptidão para a execução de serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, digam respeito a contratos executados com os seguintes aspectos:

8.2.1. Características: execução de serviço continuado de gerenciamento de abastecimento e gerenciamento da manutenção veicular, nas formas estabelecidas no edital, em especial: (a) serviços tenham sido prestados com a utilização de dispositivo eletrônico inseridos nos veículos com a tecnologia RFID, NFC ou similar; (b) comprovação de fornecimento ode equipe orçamentista especializada com vistas a agilizar o processo de manutenção veicular, bem como reduzir os custos;

8.2.2. Quantidades: no mínimo, 30% (trinta por cento) da quantidade do objeto licitado;

8.2.3. Prazos: no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do prazo de execução do objeto licitado;

8.3. A exigência de características mais específicas em relação ao objeto da contratação justifica-se em vista da especificidade da contratação, bem como a inserção de regras que visam aumentar a fiscalização da execução contratual, tais como: a) impedir abastecimento e manutenção de veículos que não são de propriedade desta Administração Pública; b) facilitar a gestão e o controle dos gastos; c) reduzir o custo e agilizar o processo de aquisição dos serviços de manutenção veicular.

8.4. Apresentação de sistema de maneira a comprovar o cumprimento de todas exigências contempladas pelo termo de referência, solicitação que tem como objetivo o de impedir a contratação de sistema de gestão que não atenda suas necessidades, caso que se ocorrer acarretar a rescisão do contrato e a realização de um novo processo licitatório.

8.5. Este Planejamento da Contratação foi elaborado à luz dos dispositivos legais, a saber:

8.5.1. Lei Nº 14.133, DE 1º de abril de 2021 - institui normas para Licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências

8.5.2. Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

8.5.3. Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

8.5.4. Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

8.5.5. Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns;

8.5.6. Decreto 68.118/2019 regulamenta a licitação na modalidade pregão na forma eletrônica , para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços de engenharia no âmbito da administração pública estadual;

8.5.7. Instrução Normativa AMGESP 001/2020 que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

8.5.8. Decreto Nº 70.115, de 16 de junho de 2020, estabelece normas complementares ao decreto estadual nº 68.118, de 31 de outubro de 2019, para fixar requisitos à elaboração de estudo técnico preliminar nos processos administrativos de aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da administração pública estadual, e dá outras providências;

8.5.9. Decreto Estadual de n. 3.991, de 19 de março de 2009, o qual estabelece política de gestão para utilização de veículos da frota do estado, consumo de combustível e manutenção pelos órgãos da administração pública da estrutura estadual e dá outras providências.

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. QUANTO À IMPLANTAÇÃO:

9.1.1.1. Os trabalhos de implantação pela Licitante Vencedora com relação ao sistema de gerenciamento da frota compreendem:

9.1.1.1.1. Cadastramento inicial dos veículos, com a extração automatizada das informações dos veículos na forma da base de dados DETRAN/AL;

9.1.1.1.2. Estudo da logística da rede de atendimento;

9.1.1.1.3. Estrutura de gestão;

9.1.1.1.4. Implantação dos sistemas tecnológicos;

9.1.1.1.5. Treinamento de usuários.

9.1.1.1.6. Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade, interesse e características definidas e informadas pela Contratante, não estando a Contratante obrigada a executá-los totalmente.

9.1.2. COM RELAÇÃO AO SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS:

9.1.2.1. O abastecimento dos veículos em uso pela Contratante deverá ser viabilizado pela empresa Contratada, através da disponibilização da rede de postos (nas localidades descritas no Termo de Referência) credenciados com capacidade de operação, com sistema de gerenciamento informatizado, visando o acompanhamento, controle financeiro e operacional da frota, por veículo e usuário;

9.1.2.2. A cada abastecimento deverá ser emitido recibo, em 02 (duas) vias, que deverá ser assinado pelo condutor responsável;

9.1.2.3. Na assinatura do contrato, a empresa deverá disponibilizar:

9.1.2.3.1. A relação atualizada dos estabelecimentos credenciados e devidamente equipados com equipamentos com terminais de leituras das TAG's, contendo razão social, endereço completo, telefone, fac-símile e certidão ANP;

9.1.2.3.2. Disponibilizar e manter no mínimo 20 postos credenciados e devidamente equipado com os terminais de leitura das TAG's, nas proximidades da sede da Contratante;

9.1.2.3.3. Manter no mínimo 20 postos credenciados na região metropolitana de Maceió;

9.1.2.3.4. Manter no mínimo 10 postos credenciados na região metropolitana de Maceió com atendimento 24h;

9.1.2.3.5. Disponibilizar ao menos 10 postos por região (Agreste, Sertão e Leste Alagoano);

9.1.2.3.6. Em caso de viagens interestaduais, a Contratada deverá disponibilizar dentro de sua rede credenciada postos com intuito de cobrir as necessidades da Administração Pública Estadual nestes percursos.

9.1.2.4. A Contratada deverá credenciar apenas postos que estejam em conformidade com as normas pertinentes a atividade de distribuição e revenda de combustível e que possuam Certificado da Agência Nacional de Petróleo – ANP;

9.1.2.5. A Contratada somente deverá incluir novos postos na rede credenciada quando houver desistência ou exclusão de algum dos postos já credenciados;

9.1.2.6. A Contratada deverá acompanhar a Regularidade dos postos junto a ANP e demais instituições fiscalizadoras;

9.1.2.7. A Licitante Vencedora deverá dispor de sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimento;

9.1.2.8. A Contratada deverá suspender os serviços dos postos com a Contratante, no caso de desconformidade com as normas pertinentes a atividade de distribuição e revenda de combustível:

9.1.2.9. A Contratada terá um prazo de 24 horas para notificar o posto da irregularidade a partir da comunicação da Contratante.

9.1.2.10. Caso a irregularidade acima descrita não seja sanada no prazo máximo de 10 dias corridos, o serviço será suspenso;

9.1.2.11. Deverá garantir o abastecimento nas proximidades da Contratante, até a regularização ou substituição por outro posto credenciado, no prazo de 24 horas, a partir da notificação;

9.1.2.12. Informar a Contratante, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração na rede de postos credenciados;

9.1.2.13. Conceder ao representante da Contratante, após a realização do abastecimento, em tempo real, via internet, o acesso aos dados relativos a cada abastecimento como: data, hora, placa do veículo, condutor, quilometragem, nome do estabelecimento, quantidade de litros, valor unitário, valor total e o tipo de combustível;

9.1.2.14. No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, disponibilizando na rede de postos credenciados rotinas contingenciais para que o abastecimento se concretize, em

caráter de urgência, do qual deverá conter todas as informações pertinentes ao sistema e necessárias para emissão dos relatórios gerenciais;

9.1.2.15. Disponibilizar Central de Atendimento Telefônico, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana;

9.1.2.16. Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor constante do orçamento previamente aprovado e efetivamente despendido, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que é de total responsabilidade da Licitante Vencedora.

9.1.3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJEETO (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVO DENOMINADOS TAG'S COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR):

9.1.3.1. O sistema deverá realizar o cadastro dos veículos de forma automatizada e em tempo real (online), o que significa dizer que a ferramenta contratada deverá extrair de forma automática as informações dos veículos da base de dados do DETRAN (Placa, Ano Fabricação/Modelo, Marca/Modelo do Veículo, Tipo/Espécie, Chassi, Cor, Combustível, Categoria, Capacidade, Potência, Motor, Eixos). Considera-se automatização do cadastro o fato de as informações destacadas serem obtidas com o simples ato de o usuário da contratante inserir no sistema somente a placa/renavam do veículo.

9.1.3.2. Além das informações inseridas de forma automatizada, nos moldes do item supra, a CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, as seguintes informações para a realização do cadastro completo dos veículos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo os seguintes dados:

9.1.3.2.1. Tipo da frota (própria, locada ou convênio);

9.1.3.2.2. Prefixo;

9.1.3.2.3. Placa;

9.1.3.2.4. Renavam;

9.1.3.2.5. Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo se houver);

9.1.3.2.6. Capacidade do tanque;

9.1.3.2.7. Hodômetro;

9.1.3.2.8. Nome, registro funcional e Unidade dos condutores, e;

9.1.3.2.9. Base operacional da frota.

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

9.1.3.4. Cada veículo terá uma etiqueta, Tag RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar, devendo a CONTRATADA garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana;

9.1.3.5. Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de matrícula e 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.

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

9.1.3.7. 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.

9.1.3.8. 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;

9.1.3.9. A rede de postos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com equipamento coletor de dados RFID;

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

9.1.3.10.1. Identificação do posto (nome e endereço);

9.1.3.10.2. Identificação do veículo (placa);

9.1.3.10.3. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;

9.1.3.10.4. Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;

9.1.3.10.5. A data e hora da transação;

9.1.3.10.6. Quantidade de litros;

9.1.3.10.7. Valor da operação; e

9.1.3.10.8. Identificação do Condutor (nome e registro).

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

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

9.1.3.10.9.2. 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;

9.1.3.10.9.3. Parametrização das etiquetas com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos, contendo no mínimo as seguintes restrições: (i) Para a frota: preço unitário limite por litro, quantidade mensal de litros; (ii) Por veículo: tipo de combustível, limite de crédito em R$ por transação e em R$/mês; (iii) Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

9.1.3.10.9.4. O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio da etiqueta ou equipamento semelhante;

9.1.3.10.9.5. A etiqueta ou Tag RFID (Identificador por Rádio Freqüência) deverá ser autodestrutiva quando retirada de seu local de instalação.

9.1.3.10.9.6. Identificação do usuário no momento do abastecimento através de senha pessoal;

9.1.3.10.9.7. 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;

9.1.3.10.9.8. 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:

9.1.3.10.9.8.1. Nome, endereço e CNPJ completo do posto credenciado;

9.1.3.10.9.8.2. Data do abastecimento;

9.1.3.10.9.8.3. Quilometragem no momento do abastecimento;

9.1.3.10.9.8.4. Tipo de combustível;

9.1.3.10.9.8.5. Valor total do abastecimento;

9.1.3.10.9.8.6. Valor unitário do abastecimento por litro;

9.1.3.10.9.8.7. Quantidade de litros;

9.1.3.10.9.8.8. Identificação do veículo;

9.1.3.10.9.8.9.Natureza de outros serviços utilizados;

9.1.3.10.9.8.10.Valor unitário do serviço utilizado, e;

9.1.3.10.9.8.11. Valor total do serviço utilizado.

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

9.1.3.11.1. Nome Fantasia;

9.1.3.11.2. Razão Social;

9.1.3.11.3. CNPJ;

9.1.3.11.4. Inscr. Estadual;

9.1.3.11.5. Endereço;

9.1.3.11.6. Bairro;

9.1.3.11.7. Cidade;

9.1.3.11.8.Telefone;

9.1.3.11.9. Fax;

9.1.3.11.10. Contato, e;

9.1.3.11.11. CEP.

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

9.1.3.13. 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 (Nome do Órgão) tanto no posto interno da Administração, quanto nos postos da rede credenciada.

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

9.1.4. RELATÓRIOS (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVO DENOMINADOS TAG'S COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR):

9.1.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento compatível ao definido pela CONTRATANTE;

9.1.4.2. A CONTRATANTE deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso do Software de Gestão de Abastecimento a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;

9.1.4.3. Os relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

9.1.4.3.1. Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e unidade administrativa, base da unidade administrativa e centro de custos, se houver;

9.1.4.3.2. Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

9.1.4.3.2.1. Data;

9.1.4.3.2.2. Hora;

9.1.4.3.2.3. Identificação do estabelecimento;

9.1.4.3.2.4. Identificação do condutor;

9.1.4.3.2.5. Identificação do veículo (placa);

9.1.4.3.2.6. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;

9.1.4.3.2.7. Tipo de Combustível;

9.1.4.3.2.8. Quantidade em litros;

9.1.4.3.2.9. Valor unitário por tipo de combustível;

9.1.4.3.2.10. Valor total da operação em R$ (reais); e,

9.1.4.3.2.11. Tipo e valor do serviço utilizado.

9.1.4.3.3. Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

9.1.4.3.4. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela CONTRATANTE;

9.1.4.3.5. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

9.1.4.3.6. Quinzenalmente informar os preços históricos unitários em R$/L contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;

9.1.4.3.7. Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;

9.1.4.3.8. Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;

9.1.4.3.9. Despesas realizadas por base operacional e Unidade, quando for o caso; e

9.1.4.3.10. Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

9.1.5. DA ETIQUETA COM TECNOLOGIA TAG (RFID) OU NFC (NEAR FIELD COMMUNICATION):

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

9.1.5.2. A TAG deverá comprovar que o veículo sendo abastecido é o mesmo que consta no sistema (modelo, cor, marca, ano de fabricação etc.), visando evitar fraudes;

9.1.5.2.1. A solução do sistema deverá impedir os casos em que seja identificado que o veículo sendo abastecido não é o mesmo registrado no sistema, evitando qualquer dano ou prejuízo ao erário Público;

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

9.1.5.4. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE as etiquetas ou Tag´s, sem custo, nos casos de roubo ou furto e incorporação de novos veículos à frota do CONTRATANTE;

9.1.5.5. A CONTRATADA deverá fornecer novas etiquetas ou tag´s, quando solicitado pela (Nome do Órgão), no prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação por escrito ou e-mail, devendo-se justificar a razão da solicitação (roubo, perda etc.);

9.1.5.6. As etiquetas, Tag´s ou dispositivo similar deverão possuir tecnologia de identificação sem a intervenção humana dos dados dos veículos, dispositivo de segurança atrelado a adesivo de tal forma que se tornem fisicamente inoperantes quando removidos da sua localização original, permitindo a identificação do veículo na rede credenciada;

9.1.5.7. Nos locais onde não haja a possibilidade de utilização da etiqueta RFID, a Contratada deverá garantir que a operação ocorra mediante outra tecnologia que inviabilize a ocorrência de fraudes.

9.1.6. COM RELAÇÃO AO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO VEICULAR:

9.1.6.1. Rede de credenciada da empresa contratada, garantirá a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos da contratante, observando as especificações que incluem:

9.1.6.1.1. **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 as recomendações da equipe dos órgãos/entidades Contratante. São exemplos de manutenção preventiva:

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

9.1.6.1.1.2. Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;

9.1.6.1.1.3. Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;

9.1.6.1.1.4. Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triangulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, correias de alternador/gerador, etc;

9.1.6.1.1.5. Substituição de itens do motor;Limpeza de motor e bicos injetores;

9.1.6.1.1.6. Regulagens de bombas e bicos injetores;

9.1.6.1.1.7. Limpeza, higienização e lavagem de veículos;

9.1.6.1.1.8. Revisão de fábrica;

9.1.6.1.1.9. Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe do Órgão Contratante.

9.1.6.1.2. **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:

9.1.6.1.2.1. Serviços de retífica de motor;

9.1.6.1.2.2. Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;

9.1.6.1.2.3. Serviços de instalação e manutenção elétrica;

9.1.6.1.2.4. Serviços no sistema de injeção eletrônica;

9.1.6.1.2.5. Capotaria;

9.1.6.1.2.6. Tapeçaria;

9.1.6.1.2.7. Borracharia;

9.1.6.1.2.8. Chaveiro;

9.1.6.1.2.9. Funilaria e pintura;

9.1.6.1.2.10. Serviços no sistema de arrefecimento;

9.1.6.1.2.11. Serviços no sistema de ar-condicionado;

9.1.6.1.2.12. Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;

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

9.1.6.2. Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota dos veículos da (Nome do Órgão) em regime de:

9.1.6.2.1. Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;

9.1.6.2.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo;

9.1.6.2.3. Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

9.1.6.3. Registro de vistoria (checklist), para recebimento (check-in) e retirada (checkout) 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.

9.1.6.4. Registrar no sistema de gestão de manutenção todo o processo de orçamentação, bem como as negociações com vistas a redução dos valores.

9.1.6.5. Contar com equipe especializada para garantir a celeridade no processo de orçamentação, bem como validar se os valores estão de acordo com as tabelas dos fabricantes, para posterior avaliação e aprovação do gestor da frota.

9.1.6.6. A rede credenciada deve ser compota por estabelecimentos comerciais especializados em serviços técnicos de manutenção de veicular (oficinas, concessionárias, auto elétricas, funilarias etc.), que deverão:

9.1.6.6.1. dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

9.1.6.6.2. possuir de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

9.1.6.7. executar os serviços necessários em suas dependências, sempre de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos/entidades contratantes;

9.1.6.8. 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;

9.1.6.9. 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;

9.1.6.10. executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela contratante;

9.1.6.11. expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço;

9.1.6.12. 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;

9.1.6.13. 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;

9.1.6.14. Devolver os veículos para a contratante em perfeitas condições de funcionamento.

9.1.6.15. 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 do Poder Executivo.

9.1.6.16. O Orçamento inicial deverá ser aberto pelo gestor da frota da Contratante 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;

9.1.6.17. 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).

9.1.6.18. 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.

9.1.7. **DENTRE OUTROS REQUISITOS O SOFTWARE DEVERÁ:**

9.1.7.1. ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozila FireFox, Google Chrome ou outro 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;

9.1.7.2. permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Por exemplo:

9.1.7.2.1. **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;

9.1.7.2.2. **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;

9.1.7.2.3. **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.

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

9.1.7.4. Organizar cada Secretaria por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de: (I) Distribuição da frota por Secretaria; (II) Gerenciamento da

manutenção da respectiva frota; (III) Controle financeiro do valor empenhado por cada Secretaria; (IV) Controle de aprovação de Ordem de Serviço.

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

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

9.1.7.7. Permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, em tempo real.

9.1.7.8. Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Secretárias/Bases, Controle de KM e Bloqueio de KM.

9.1.7.9. 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).

9.1.7.10. Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

9.1.7.11. Bloquear qualquer tipo de compra nos estabelecimentos credenciados que não sejam dos itens pré-estabelecidos em contrato;

9.1.7.11.1. A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar diretamente em caso de qualquer operação ou compra que não se enquadre no objeto da contratação, a exemplo de:

9.1.7.11.1.1. Compra de outros produtos ou serviços que fujam do objeto contratado;

9.1.7.11.1.2. Direcionamento de bombas de gasolina aditivada ou outra com valor superior ao praticado ao consumidor final;

9.1.7.11.1.3. Venda de combustível com valor superior ao praticado para o consumidor final;

9.1.7.11.1.4. Crédito ou notas de abastecimento para posterior dedução de saldo;

9.1.7.11.1.5. Erros ou inconsistências de saldo negativo no sistema de gestão de combustível;

9.1.7.11.1.6. Sistema fora do ar sem justificativa prévia, previsão de retorno ou apresentação de solução alternativa;

9.1.7.12. 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;

9.1.7.13. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

9.1.7.14. Nas ordens de serviços que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;

9.1.7.15. 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

9.1.7.16. Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços;

9.1.7.17. Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada específico visualize todas imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível.

9.1.7.18. Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;

9.1.7.19. 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;

9.1.7.20. Deverá a Contratada, nos casos em que o seja feito abastecimento em Posto Credenciado utilizando como fundamento contratual outro contrato, diferente deste, ou seja, sendo relativa a outra contratação vigente por alguma Unidade Gestora (exemplo: contrato emergencial ainda em vigor, que apresente também como alternativa de abastecimento o mesmo posto credenciado); deixar claro o vínculo contratual ao Credenciado através de Termo de Conduta;

9.1.7.21. Permitir a consulta ao histórico de empenhado realizados pela Contratante.

9.1.7.22. Permitir acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web, com o local para a retirada do veículo, descrição previa 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;

9.1.7.23. Permitir a criação de parâmetros como:

9.1.7.23.1. Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;

9.1.7.23.2. Quilometragem mínima para troca de pneus;

9.1.7.23.3. Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias.

9.1.7.24. Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;

9.1.7.25. 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.;

9.1.7.26. 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 das Secretarias;

9.1.7.27. Os alertas de manutenções preventivas deverão ser sinalizadas por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail e por SMS.

9.1.7.28. Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento;

9.1.7.29. Conter opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;

9.1.7.30. Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas;

9.1.7.31. Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

9.1.7.32. 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

9.1.7.33. O sistema contratado deverá estar preparado para integração com o Sistema Integrado da (Nome do Órgão) conforme layout à ser disponibilizado à Contratada pela Contratante.

9.1.7.34. Permitir o cadastro do valor venal do veículo.

9.1.7.35. 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.

9.1.7.36. 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;

9.1.7.37. Possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema;

9.1.7.38. Possuir funcionalidade que permita a configuração para que os orçamentos possam também ser abertos através do POS (Post of Sale) através da TAG com tecnologia de RFID ou NFC para abertura de orçamentos, assim o (Nome do Órgão) possuirá a garantia que o veículo irá se encontrar no estabelecimento credenciado;

9.1.7.39. Dispor de modulo de rastreamento do posicionamento pneu, de modo a possibilitar a localização e controle da vida útil do mesmo, com a possibilidade de extração de relatório com o histórico de posicionamento.

9.1.8. RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA):

9.1.8.1. 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 da Ata de Registro de Preços/Contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

9.1.8.1.1. Período (dia, semana, mês, etc.);

9.1.8.1.2. 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);

9.1.8.1.3. Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;

9.1.8.1.4. 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;

9.1.8.2. 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:

9.1.8.2.1. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;

9.1.8.2.2. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;

9.1.8.2.3. Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;

9.1.8.2.4. Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;

9.1.8.2.5. Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;

9.1.8.2.6. Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;

9.1.8.2.7. Média de horas executadas;

9.1.8.2.8. Custo médio por peça;

9.1.8.2.9. Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;

9.1.8.2.10. Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.

9.1.8.2.11. Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;

9.1.8.2.12. Relatórios de inconsistências;

9.1.8.2.13. Relatório de estabelecimentos credenciados;

9.1.8.2.14. Relatório com os planos de manutenções preventivas;

9.1.8.2.15. Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;

9.1.8.2.16. Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;

9.1.8.2.17. 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), 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 à ser escolhido pela CONTRANATE e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.

9.1.8.2.18. 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.

9.1.8.2.19. Relatório que demonstre os estabelecimentos credenciados mais utilizados, totalizando por quantidade de ordens de serviços executadas e valor acumulado por período.

9.1.8.2.20. Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior;

9.1.8.2.21. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

9.1.9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS:

9.1.9.1. A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;

9.1.9.2. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de 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;

9.1.9.3. É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais;

9.1.9.4. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

9.1.9.5. As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, e isso somente após a aprovação;

9.1.9.6. Itens recondicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou Gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

9.1.9.7. Em caso de recondicionamento, somente após demostrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

9.1.9.8. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

9.1.9.9. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.

9.1.9.10. Caso não haja a quantidade suficiente de estabelecimentos para realização de três cotações, o Gestor do Contrato deverá justificar a ausência no mesmo campo - observações.

9.1.9.11. A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

9.1.10. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO:

9.1.10.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos equipamentos com tecnologia RFID e/ou da 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), 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.

9.1.10.2. 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.

9.1.11. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

9.1.11.1. A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

9.1.11.1.1. Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

9.1.11.1.2. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

9.1.11.1.3. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;

9.1.11.1.4. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

9.1.11.1.5. Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

9.1.11.1.6. Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE;

9.1.11.1.7. O estabelecimento credenciado deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, originário da contratação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

9.1.11.1.8. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, nos termos da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

9.1.11.1.9. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final

ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA n. 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

9.1.11.1.10. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata.

9.1.11.1.11. Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

9.1.11.2. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07:00 às 20:00 horas;

9.1.11.3. O credenciamento de novos postos de abastecimento, conforme a necessidade da CONTRATANTE deverá ser oferecida pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.

9.1.11.4. As eventuais alterações ou mudanças dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE, no sistema instalado na empresa.

9.1.11.5. Os postos credenciados deverão contar em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou unidade móvel de abastecimento.

9.1.11.6. As eventuais alterações ou mudança dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE, via “sistema”.

9.1.11.7. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

9.1.11.8. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos credenciados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

9.1.12. DOS PREÇOS PRATICADOS PELA REDE CREDENCIADA:

9.1.12.1. A CONTRATADA disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram 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.

9.1.12.2. 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.

9.1.12.3. 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.

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

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

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

9.1.13. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO:

9.1.13.1. 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:

9.1.13.1.1. 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;

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

9.1.13.1.3. 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;

9.1.13.1.4. 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;

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

9.1.13.1.6. 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;

9.1.13.1.7. 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.

9.1.13.1.8. Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;

9.1.13.1.9. Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

9.1.13.1.10. Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, assim como as comprovações de economicidade, tanto para peças quanto para serviços;

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

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

9.1.13.1.13. 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.

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

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

9.1.14. DO ORÇAMENTO E PRAZO:

9.1.14.1. 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;

9.1.14.2. 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;

9.1.14.3. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE,

9.1.14.4. 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;

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

9.1.14.6. 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;

9.1.14.7. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos pelo contratante para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço.

9.1.14.8. Os orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

9.1.14.9. É facultado à contratante levar o veículo para avaliação em mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais;

9.1.14.10. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

9.1.14.11. As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, e isso somente após a aprovação;

9.1.14.12. Itens recondicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou Gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

9.1.14.13. Em caso de recondicionamento, somente após demostrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

9.1.14.14. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

9.1.14.15. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço;

9.1.14.16. Caso não haja a quantidade suficiente de estabelecimentos para realização de três cotações, o Gestor do Contrato deverá justificar a ausência no mesmo campo - observações. Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

9.1.14.17. A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada. Declaração de que tem pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e ao local de sua execução, que assume total responsabilidade por esse fato e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

9.1.14.18. O objeto da contratação terá prazo de execução contado, do efetivo recebimento da Ordem de Execução, até a expiração do prazo de vigência contratual e seguirá o cronograma de pagamento estipulado em contrato.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A execução do objeto possuirá o seguinte modelo de gestão e obedecerá aos seguintes critérios de medição e pagamento:

10.1.1. Indicam-se para participação da gestão do contrato os seguintes agentes públicos:

- **Davi de Freitas Oliveira**, Superintendente de Gestão de Transportes – AMGESP, Matrícula n. 105-08

- **Alexandre José Sarmento de Medeiros**, Supervisor de Combustíveis – AMGESP, Matrícula n. 138-04

10.1.2. A comunicação a ser estabelecida entre o órgão ou entidade e a prestadora do serviço será feita de acordo com os seguintes mecanismos: a empresa contratada irá disponibilizar no sistema de gestão de frota os relatórios de consumo e faturas divididos da seguinte forma: **(a) abastecimentos; (b) aquisição de peças; e (c) mão de obra.**

10.1.3. Na hipótese de contratação de empresa com a oferta de taxa de administração positiva, a empresa contratada deverá emitir uma nota fiscal relativa aos serviços de gerenciamento de frota.

11. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. A disputa será realizada em **LOTE ÚNICO** e o critério de julgamento será o **MENOR VALOR GLOBAL** previsto para a contratação.

11.2. Obtido o menor valor global, a licitante vencedora deverá discriminar sua taxa de administração/desconto na planilha destacada acima, indicando o percentual a ser aplicada em cada um dos produtos descritos.

11.3. A CONTRATANTE pagará mensalmente a CONTRATADA, a título de taxa de administração o percentual indicado nesta proposta que incidirá sobre o volume dos produtos e serviços consumidos.

11.4. O valor disponibilizado, o qual será firmado com a CONTRATADA é apenas estimado, podendo não ser utilizado na sua totalidade.

11.5. **Prazo de Validade da Proposta:** 60 dias;

11.6. **Condições de Pagamento:** Conforme especificado em Edital;

11.7. **Prazo de Entrega:** Conforme especificado em Edital;

11.8. **Declarações:** Conforme especificado no Edital.

11.8.1. Declara, outrossim, que por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições do Edital de Pregão Presencial relativo à licitação supra, bem como, às disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações complementares.

11.8.2. Declaro, sob as penas da Lei, que o(s) preço(s) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

11.9. NOTAS:

11.9.1. O valor da taxa de administração e o desconto constante da planilha proposta deverá ser ofertado em percentual.

11.9.2. O percentual poderá ser ofertado em até 2 casas após a vírgula (0,00%).

11.9.3. As licitantes poderão ofertar taxa de administração positiva, negativa ou de valor zero.

11.9.4. **Valor total estimado** é igual ao somatório da coluna identificada com a letra (A), na qual constam os valores estimados para cada um dos produtos sem a incidência de desconto ou taxa de administração.

11.9.5. **Valor total estimado com o desconto (1)** é igual ao somatório da coluna da planilha identificada com a letra (B), na qual os valores estimados para cada item já contam com a incidência do desconto conferido pelas licitantes;

11.9.6. **Taxa de administração (2)** é o resultado obtido da aplicação do percentual ofertado no valor total estimado. *Exemplo: Valor Total Estimado = 100; Percentual de Taxa de Administração de 1%. Taxa de administração = R$ 1,00.*

11.9.7. **Valor total final** é o último valor ofertado no certame, e que deve corresponder ao somatório do **valor total estimado com o desconto (1) + taxa de administração em reais (2).**

11.9.8. Em caso o valor global seja inferior ao estimado, considera-se que a licitante ofertou taxa de administração negativa, nesta situação a licitante deverá zerar o campo de taxa de administração e inserir descontos em cada um dos itens como consignado na planilha de composição dos valores.

11.9.9. A disputa será em lote único, competindo às licitantes preencher a proposta de acordo com a planilha constante neste anexo.

11.9.10. Ao final da disputa a licitante vencedora deverá encaminhar a proposta readequada com base no último valor proposto, na forma constante neste anexo.

11.9.11. O não envio da proposta readequada implicará na desclassificação da licitante vencedora.

11.10. **Valor estimado para 12 (doze) meses: O v**alor dos gastos com combustíveis está estimado em R$ 44.654.292,52 para gasolina comum, R$ 2.939.295,83 para etanol, R$ 47.367.754,15 para diesel; enquanto que para manutenções preventivas, corretivas e peças está estimado em R$ 49.419.785,11. A proposta deve ser elaborada conforme planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PRODUTO	VALOR ESTIMADO (A)	DESCONTO	VALOR C/ DESCONTO (B)
1	Controle e Abastecimento de Veículos	**Gasolina comum**	R$ 44.654.292,52	X%	R$
		Etanol	R$ 2.939.295,83	X%	R$
		Diesel	R$ 47.367.754,15	X%	R$
2	Administração, gerenciamento e manutenção de veículos automotivos	**Serviço de Manutenção Operacional, Preventiva e/ou Corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, bem como serviços de lavagem,**	R$ 49.419.785,11	X%	R$

		reboque e guincho para os veículos que compõem a frota da Administração Pública Estadual de Alagoas			
VALOR TOTAL ESTIMADO				R$ 143.081.697,47	
VALOR TOTAL ESTIMADO COM O DESCONTO (1)				R$ X	
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (2)			**X%**	R$ X	
VALOR TOTAL FINAL				R$ X	

11.11. Para melhor compreensão dos valores na hora do pregão os lances deverão ser formulados aplicando a seguinte fórmula:

TAXA = VLF -1 x 100

R$ 143.081.697,47

OBS: VLF = ao valor do lance final.

12. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1. De acordo com o objeto da contratação, se faz necessário a disponibilização de equipamentos para estruturar uma 'Central de Monitoramento', tais como:

12.1.1. 02 (dois) monitores adaptados com o sistema integrado para controle e fiscalização;

12.1.2. 01 (um) preposto designado pela CONTRATADA, que fique disponível em horário comercial, com intuito de realizar registro de veículos, aplicação das TAGs ou qualquer outra atividade junto a rede credenciada de postos.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

13.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.

13.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.1.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.1.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.1.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.1.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

13.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

13.1.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

13.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

13.1.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, *as built*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

14.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado de Alagoas ou à entidade estadual, devendo ressarcir

imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

14.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

14.1.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

14.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

14.1.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

14.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

14.1.16. Renovar, durante a vigência do contrato, a cada 6 meses, a Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da última informação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), ou do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, e do número de contratação de jovens aprendizes;

14.1.16.1. Ficam liberadas de renovar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte;

14.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

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

14.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

14.1.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.1.22. Assegurar à Contratante:

14.1.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

14.1.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

14.1.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, sempre que necessário.

14.2. 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:

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

14.2.2. 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.

14.2.3. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

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

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

14.2.6. Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato.

14.2.7. Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema.

14.2.8. 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.

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

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

14.2.11. 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.

14.2.12. 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.

14.2.13. 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;

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

14.2.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata de Registro de Preços/Contrato.

14.2.16. Os acordos comerciais entre a contratada e a rede credenciada de postos não devem prejudicar ou comprometer a prestação do serviço à Administração, não podendo a CONTRATANTE pagar valor final na bomba acima do valor final. Em caso de taxa negativa de administração, o desconto deve ser aplicado no valor comercialmente praticado pelos postos credenciados a qualquer consumidor, não sendo cabível discriminar os carros da Administração com valores acima dos praticados no mercado.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com ou 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 Administração à continuidade do contrato.

17. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP desempenhará as funções do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, cabendo-lhe a prática de todos os atos de controle e administração, inclusive:

17.1.1. Providenciar a assinatura da Ata de Registro de Preços e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

17.1.2. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados e, em sendo o caso, revogar a Ata de Registro de Preços;

17.1.3. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

17.1.4. Anuir à utilização da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, por Órgão Não Participante;

17.1.5. Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para o Órgão Não Participante efetivar a aquisição ou contratação solicitada, respeitado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

17.1.6. Formalizar o cancelamento do registro do fornecedor.

17.2. No gerenciamento da Ata de Registro de Preços, haverá prioridade de contratação dos serviços das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender às quantidades ou às condições do pedido, justificadamente.

18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de

forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

18.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

18.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

18.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e, em sendo o caso, utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo anexo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

18.9.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

18.9.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.10. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

18.11. 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.

18.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.14. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

18.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

18.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

19.2. No prazo de até 5 dias corridos, do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

19.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

19.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

19.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os

indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

19.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

19.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

19.3.5. No prazo de até 10 dias corridos, a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

19.3.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

19.3.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

19.3.8. Na hipótese de não se proceder tempestivamente à verificação a que se refere o subitem anterior, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

19.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o atesto da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

19.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

19.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

19.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base, se for o caso, no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

19.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

19.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de sanções.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

20.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme o Termo de Referência.

20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nos arts. 28, 29 e 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

20.4.1. O prazo de validade;

20.4.2. A data da emissão;

20.4.3. Os dados do contrato e da Contratante;

20.4.4. O período de prestação dos serviços;

20.4.5. O valor a pagar; e

20.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.6. Tendo sido definidos parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

20.6.1. Não produziu os resultados acordados;

20.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

20.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.8. Antes da emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital por ele abrangidas ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nos arts. 28, 29 e 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.8.1. Na mesma oportunidade, a Administração realizará consulta ao SICAF, à Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e ao Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas – CEIS para identificar eventual proibição de contratar com o Poder Público.

20.9. A renovação, durante a vigência do contrato, a cada 6 meses, da Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem - DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, acompanhada da última informação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), ou do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, e do número de contratação de jovens aprendizes, é condição de pagamento.

20.9.1. Ficam liberadas de renovar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte.

20.10. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

20.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

20.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

20.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

20.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

21. DO REAJUSTE

21.1. Considerando a natureza do serviço de gerenciamento de frota, a taxa de administração ofertada pela licitante vencedora é irreajustável, portanto, não há a necessidade de índices de reajuste. Quanto aos combustíveis e manutenções veiculares, os valores serão aqueles

comercializados no momento da transação, tendo como limite o valor à vista praticado pelo estabelecimento, não havendo a necessidade de reajuste.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1. O percentual de garantia de execução exigido será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar para a Administração, consideradas, entre outros fatores, as particularidades e a essencialidade do objeto da contratação.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:

23.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;

23.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

23.1.3. Apresentar documentação falsa;

23.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

23.1.5. Não mantiver a proposta;

23.1.6. Falhar na execução do contrato;

23.1.7. Fraudar a execução do contrato;

23.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

23.1.9. Declarar informações falsas; e

23.1.10. Cometer fraude fiscal.

23.2. As sanções do subitem 23.1. também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em Pregão para Registro de Preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

23.3. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 68.119, de 2019:

23.1. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e

23.2. Multa.

23.4. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

23.5. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou

estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

23.5.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Estado de Alagoas ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.7. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada, observando-se o procedimento previsto no Decreto nº 68.119, de 2019, e subsidiariamente na Lei nº 6.161, de 2000.

23.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

23.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas – CEIS.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos serviços existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS AMGESP Nº 142/2022, OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE PROCESSOS E A EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

PROCESSO: 4105.643/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.095/2022
ATA DE RP Nº 142/2022
EXTRATO: Nº 258/2022

ÓRGÃO GERENCIADOR: AGÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE PROCESSOS – AMGESP, COM SEDE NA RUA MANOEL MAIA NOBRE, Nº 281, CEP 57.050-120, FAROL, MACEIÓ (AL), INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº 07.424.905/0001-38, NESTE ATO REPRESENTADO PELO SEU DIRETOR PRESIDENTE, O SR. WAGNER MORAIS DE LIMA, NOMEADO PELO DECRETO N° 41.362, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS DE 03/08/2015, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 041.820.524-80;

FORNECEDOR BENEFICIÁRIO: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA; CNPJ: 05.340.639/0001-30 - Inscrição Estadual: 623.051.405.115; sediada na Calçada Canopo, 11 – 2º andar – sala 03 – Centro de Apoio II – Alphaville - Cidade/UF: Santana de Parnaíba-SP CEP: 06502-160, Fone/Fax: (19) 3518-7021 - E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br; representado pelo Sr. Taisa Marsola Spaduza, inscrita no CPF 260.464.618-80 sob o RG n° : 26.813.241-0 SSP-SP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTA;

VALOR TOTAL DA ARP: R$ 140.771.599,42 (cento e quarenta milhões, setecentos e setenta e um mil, quinhentos e noventa e nove reais e quarenta e dois centavos).

DATA DA ASSINATURA: 06 de abril de 2022;

BASE LEGAL: NA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES, NO DECRETO Nº 29.342, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2013;

ITEM REGISTRADO:

	Itens	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Desconto %	Valor Unitário (R$)	Valor Total c/ desconto (R$)
Lote Único	01	Controle e Abastecimento de Veículos Descrição Complementar: Gasolina comum	Unidade Unidade de medida complementar: Litros	6.312.453	-2,50%	6,29	R$ 43.537.935,21
		Controle e Abastecimento de Veículos Descrição Complementar: Etanol	Unidade Unidade de medida complementar: Litros	524.968	-2,50%	6,29	R$ 2.865.813,43
		Controle e Abastecimento de Veículos Descrição Complementar: Diesel	Unidade Unidade de medida complementar: Litros	7.863.173	-2,50%	6,29	R$ 46.183.560,30
	02	Administração, gerenciamento e manutenção de veículos automotivos Descrição Complementar: Serviço de Manutenção Operacional, Preventiva e/ou Corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, bem como serviços de lavagem, reboque e guincho para os veículos que compõem a frota da Administração Pública Estadual de Alagoas	Unidade Unidade de medida complementar: Valor estimado em R$	49.419.785,11	-2,50%	0,97	48.184.290,48

DEMANDA POR ORGÃO:

	Órgão Gerenciador: AMGESP	ADEAL	AL PREVIDÊNCIA	ARSAL	CGE	CEPAL	CARHP	CBM
Item	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade
1	6.000	70.560	15.000	65.095	2.000	1.430	10.000	60.000
2	-	-	-	-	-	1.800	-	800

3	3.000	30.240	-	11.782	-	-	-	300.000
4	25.000,00	531.120,00	-	-	-	10.000,00	-	1.750.000,00

	CEDEC	DER	DESENVOLVE	DETRAN	EMATER	FAPEAL	GAB CIVIL	INMEQ
Item	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade
1	9.360	88.800	2.000	75.000	70.000	4.600	35.000	30.000
2	-	-	5.000	1.000	500	-	300	-
3	7.920	90.240	5.000	14.000	10.000	360	58.000	20.000
4	45.000,00	672.000,00	15.000,00	30.000,00	497.578,00	-	-	120.000,00

	IPASEAL SAÚDE	ITERAL	ITEC	IDERAL	IMA	IZP	JUCEAL	PERÍCIA OFICIAL
Item	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade
1	7.000	15.840	8.400	17.280	95.000	6.500	5.400	60.450
2	-	-	-	-	-	-	-	-
3	-	7.680	3.930	2.400	50.000	400	-	58.320
4	-	109.587,33	20.000,00	44.630,00	1.500.000,00	-	50.000,00	160.547,00

	PGE	PROCON	PM	POL CIVIL	SECOM	SEADES	SEAGRI	SERIS
Item	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade
1	8.320	7.000	3.850.000	71.768	18.000	22.000	25.000	140.000
2	-	600	5.000	714	1.500	428	1.000	640
3	-	5.100	3.000.000	18.626	1.000	11.000	20.000	78.000
4	-	80.000,00	12.000.000,00	450.000,00	-	20.000,00	95.000,00	576.090,00

	SSP	SELAJ	SECTI	SECULT	SEDETUR	SEDUC	SEFAZ	SEINFRA
Item	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade
1	110.556	60.000	3.600	3.000	35.000	205.000	108.902	21.275
2	486.000	-	-	-	-	200	284	275
3	90.802	11.000	6.800	-	15.000	2.880.000	56.375	25.850
4	3.114.998,06	20.000,00	10.000,00	-	25.000,00	10.000.000,00	100.000,00	2.000,00

	SEMARH	SEMUDH	SEPLAG	SEPREV	SESAU	SETE	SETRAND
Item	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade
1	22.150	12.557	12.000	589.620	152.000	8.000	48.000
2	-	101	800	26	-	-	18.000
3	29.400	6.418	1.000	112.780	783.000	8.000	12.000
4	40.000,00	170.000,00	-	1.141.255,22	15.434.979,50	20.000,00	-

	UNCISAL	UNEAL
Item	Quantidade	Quantidade
1	-	17.990
2	-	-
3	-	17.750
4	540.000,00	-