



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO OBEDECERÁ À LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, AO DECRETO MUNICIPAL Nº 09, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2020, AO DECRETO FEDERAL Nº 3.722, DE 09 DE JANEIRO DE 2001, AO DECRETO MUNICIPAL Nº 012, DE 03 DE JANEIRO DE 2011, AO DECRETO MUNICIPAL Nº 058 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2015, À LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, À LEI Nº 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013, AO DECRETO MUNICIPAL Nº 021, DE 01 DE JUNHO DE 2018, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 26 DE ABRIL DE 2018, E SUBSIDIARIAMENTE À LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, BEM COMO, À LEGISLAÇÃO CORRELATA, E DEMAIS EXIGÊNCIAS PREVISTAS EM EDITAL E SEUS ANEXOS.

1. DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SISTEMA INFORMATIZADO DE PAGAMENTO NAS REDES CREDENCIADAS PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS DENTRE OUTROS, SOB RESPONSABILIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

1.1. **ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Secretaria de Educação; Fundo Municipal de Saúde/Secretaria de Saúde; Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social; Fundo Municipal de Assistência Social; Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte; Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos.

1.2. **ÓRGÃO GERENCIADOR:** Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos.

2. DA JUSTIFICATIVA: Primando-se pela otimização da qualidade no trato com o bem público, com estreita observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade, é possível almejar o alcance das seguintes vantagens:

2.1. Controle, precisão das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;

2.2. Reduzir os custos e aprimorar a qualidade dos serviços que envolvem a manutenção e funcionalidade da frota de veículos;

2.3. Alcançar condições ideais para desenvolver uma regular manutenção preventiva e corretiva das viaturas, através de um controle mais eficiente desses serviços;

2.4. Agilidade e dinamismo na prestação dos serviços de transporte;

2.5. Por se tratar de serviços que sua interrupção ou descontinuidade afeta diretamente a atividade fim da Prefeitura Municipal de Horizonte, no que concerne ao deslocamento de alunos da rede pública de ensino, deslocamento de pacientes, de profissionais da área de saúde e demais servidores no desempenho de suas funções, torna-se evidente a necessidade de uma contratação de natureza continuada nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1. Para fins deste processo de licitação, o preço registrado será equivalente à menor taxa de administração;

3.2. O valor estimado em percentual da taxa de administração, foi calculado tendo-se como base o preço médio apurado através das pesquisas de preços praticados no mercado, realizadas pelo Departamento de Compras deste município, constante nos autos do processo administrativo;

3.3. O valor global estimado disponibilizado pela administração para a contratação do objeto desta licitação é de **R\$ 3.230.000,00 (Três milhões, duzentos e trinta mil reais)**, distribuídos nas sete unidades gestoras, ordenadoras da despesa, a seguir:

Unidade Gestora	Peças	Serviços	Total Unidade Gestora
Secretaria de Educação	R\$ 600.000,00	R\$ 400.000,00	R\$ 1.000.000,00
Secretaria de Saúde	R\$ 250.000,00	R\$ 180.000,00	R\$ 430.000,00



Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social	R\$ 40.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 70.000,00
Fundo Municipal de Assistência Social	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 80.000,00
Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte	R\$ 300.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 450.000,00
Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos.	R\$ 600.000,00	R\$ 600.000,00	R\$ 1.200.000,00
TOTAL GERAL			R\$ 3.230.000,00

3.5. A emissão de todos os cartões (solicitação inicial e reposições), o fornecimento, a instalação e reposição de equipamentos, a transmissão e processamento dos dados referentes à utilização dos serviços serão fornecidos sem ônus para a Administração;

3.6. Para fins deste processo de licitação o termo "veículo" refere-se a veículos e/ou máquinas;

3.7. Os serviços contemplados por este processo de licitação englobam: manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, lavagem e aspiração geral dos veículos, revisão geral, e outros serviços não especificados que se façam necessários para manutenção preventiva e corretiva;

3.8. O sistema informatizado via internet e a tecnologia de pagamento para a gestão da frota de veículos, objeto desta solicitação, deverá possuir as especificações técnicas em conformidade com as disposições constantes neste termo;

3.9. Os cartões poderão ser magnéticos ou virtuais, devendo conter sistema tecnológico que permita a gerência, execução dos serviços e atenda às necessidades das demandas estipuladas neste Termo de Referência.

3.10. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, a saber:

3.10.1. A licitante vencedora será aquela que apresentar o menor valor global, resultante dos valores fixos previstos para serem utilizados no contrato com abastecimento, manutenção e fornecimento de peças mais o valor monetário da taxa de administração referente ao gerenciamento.

3.10.2. Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido). O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre a manutenção.

3.10.3. Devido às restrições do sistema Comprasnet, e para efeito de cadastramento das propostas e envio de lances, a licitante deverá considerar o valor máximo estimado de contratação (manutenção + taxa de administração máxima de 1%) R\$ 3.262.300,00 (três milhões, duzentos e sessenta e dois mil, trezentos reais). Até o valor de R\$ 3.230.000,00 (Três milhões, duzentos e trinta mil reais), entende-se como taxa de administração positiva ou igual a zero, abaixo desse valor será recebido como desconto sobre a manutenção (percentual abaixo de zero ou taxa negativa), **exemplo abaixo:**

VALOR DA PROPOSTA	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
R\$ 3.230.000,00	0%
R\$ 3.230.000,00 á R\$ 3.262.300,00	0% á 1%
Inferior a R\$ 3.230.000,00	Taxa negativa / Desconto
R\$ 3.197.700,00	- 1%

4. DOS RELATÓRIOS E CARTÕES PARA A FROTA DE VEÍCULOS:

4.1. A empresa vencedora deverá disponibilizar relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção nos veículos da frota do Município, discriminados neste Termo de Referência, incluindo também veículos requisitados e adquiridos durante a vigência da contratação.

4.2. A empresa deverá disponibilizar cartões individuais eletrônicos ou magnéticos que viabilizam o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo, no quantitativo compatível ao termo de referência. Estes cartões serão utilizados em manutenções leves, em postos de combustível do tipo troca de



bateria, compra de pneu, troca de palheta, troca de óleo, em situações de emergência como em viagens ao interior do estado, onde não haja rede de manutenção credenciada. Se o sistema da empresa licitante permitir este tipo de manutenção emergencial através de sistema informatizado em postos de combustível em todas as localidades, não será necessário o fornecimento destes cartões;

4.3. A empresa deverá disponibilizar cartões individuais eletrônicos que viabilizam a identificação do **motorista** que está realizando a despesa, sendo um para cada profissional, em quantidade compatível ao termo de referência. Caso a empresa licitante não trabalhe com tecnologia de cartão magnético para a identificação do motorista, que disponibilize no sistema tecnológico fornecido, cadastro para os motoristas com identificação individual e atribuição de senha pessoal e intransferível;

4.4. Cada cartão destinado ao veículo é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitido qualquer outra despesa em veículo diverso daquele, sendo responsabilidade da Contratada a apresentação de solução que iniba ou identifique, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

4.4.1. Caso a Contratante altere a relação de veículos utilizados, o gestor do contrato encaminhará à Contratada uma relação contendo a especificação de cada veículo e o período em que deverão permanecer cadastrados no sistema.

4.5. O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da Contratada, devendo ser devolvido pela Contratante, em caso de rescisão do contrato.

4.6. Somente serão realizadas operações que não ultrapassem o limite de crédito de cada veículo.

4.7. Na hipótese do crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outras), apenas o responsável pela gestão dos veículos, e devidamente autorizado pela Contratante, poderá realizar um crédito adicional, somente para o período necessário.

4.8. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela Contratante, permitindo o controle sobre todas as, manutenções, veículos e condutores;

4.9. Fornecer senhas individuais para os servidores indicados pela Contratante.

4.10. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo e manutenção de serviços estabelecidos no objeto deste Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;

4.11. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;

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

4.13. Caso haja perda ou extravio, o bloqueio do uso do cartão deverá ser imediato, via internet ou pela central de atendimento telefônico;

4.14. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;

4.15. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Contratante;

4.16. O uso indevido de cartão não autorizado, cancelado, ou bloqueado, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela Contratada;

4.17. A Contratada não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pela Contratante;

4.18. A Contratada deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização das manutenções na rede credenciada, sem nenhum ônus à Contratante;

4.19. Os cartões deverão ser substituídos pela Contratada, individualmente, sem ônus adicional à Contratante, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico.

4.20. O sistema deverá imprimir relatório com as informações abaixo, sem custo adicional para a Contratante, as quais são indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:

4.20.1. O saldo remanescente do cartão destinado ao veículo;

4.20.2. O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de compra e execução do serviço;



- 4.20.3. A data e hora da transação e a quantidade do produto comprado e do serviço executado;
- 4.20.4. Tipo do produto comprado e do serviço executado;
- 4.20.5. Valor unitário e total da operação e código de identificação do motorista.
- 4.21. A Contratante não se responsabilizará pelo pagamento de qualquer item realizado sem autorização expressa da Contratada;
- 4.21.1. Neste caso, caberá ao estabelecimento o ônus da venda indevida.
- 4.22. É de responsabilidade da Contratante garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede de postos varejistas credenciados sejam verídicas.
- 4.22.1. Caso haja enganos ou distorções, a Contratada deverá disponibilizar relatórios que possibilitam a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.
- 4.23. Para utilização do cartão do veículo o motorista deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde será efetuada a identificação da placa do veículo, a consistência da mercadoria autorizada para compra, e do serviço autorizado para execução, que foram definidos individualmente para cada veículo da frota da Contratante, valor da compra, e valor do serviço, quantidade e tipo do produto comprado e do serviço executado.
- 4.24. Finalizada a operação, o motorista digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento da Contratada instalado no estabelecimento credenciado, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações referentes à compra de produto realizada e do serviço realizado no referido estabelecimento, o qual constituir-se-á em título extrajudicial.
- 4.24.1. O portador deverá encaminhar o referido termo impresso às respectivas áreas definidas pela estrutura de gestão da Contratante que serão amplamente divulgadas.
- 4.25. A Contratada deverá cadastrar senha individual para cada motorista relacionado pela Contratante.
- 4.26. Em caso de danos involuntários no cartão do veículo ou em equipamentos da CONTRATADA, instalados em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a Contratada a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, que consiste na obtenção, por telefone, por parte do posto varejista, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da Contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota da Contratante, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.
- 4.27. No caso de impossibilidade de acesso à rede da Contratada, pelos estabelecimentos credenciados ou pela Contratante, a Contratada deverá disponibilizar o procedimento por meio de serviço de atendimento ao cliente, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, de forma a garantir a operação com segurança dos dados imprescindíveis para a Contratante.

5. DA METODOLOGIA:

5.1. O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionárias, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças, acessórios e componentes, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos a manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação, e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação:

5.2. Manutenção Preventiva – compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo.

- São exemplo de manutenção preventiva:

- troca de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas;
- troca de óleo do motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, filtro de óleo, de ar e de ar condicionado;
- lubrificação de veículos;
- lavagem simples e completa, inclusive do motor;



- lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação;
- reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador;
- substituição de itens do motor; limpeza de motor e de bicos injetores;
- regulagem de bombas e bicos injetores;
- troca de lonas e pastilhas de freio, mangueiras;
- outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

5.3. Manutenção Corretiva e Pesada – compreendem todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, que venham a ocorrer fora dos estabelecimentos para a manutenção preventiva, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

- São exemplos de manutenção corretiva:

- serviços de retífica de motor;
- montagem e desmontagem de jogo de embreagem;
- serviços de instalação elétrica;
- serviços do sistema de injeção eletrônica;
- capotaria;
- tapeçaria;
- funilaria e pintura;
- serviços no sistema de arrefecimento;
- serviços no sistema de ar condicionado;
- reboque de veículos;
- entre outros da espécie.

5.4. Rede de credenciados especializados em transporte em suspenso, por guinchamento, para remoções e socorro mecânico.

5.5. Fornecimento de peças através de uma rede de distribuição, cobrindo no mínimo as seguintes cidades do Estado do Ceará: Horizonte, Pacajus e Fortaleza.

5.5.1. Nada obsta em atender nas demais cidades do Brasil.

6. DO CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

6.1. Descrição dos Serviços: Implantação e operação de sistema informatizado de administração e gerenciamento das despesas da Frota de Veículos Oficiais, com serviços de manutenção, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais, abrangendo todas as áreas e especialidades automotivas afetas à integridade dos veículos e relativos a manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação reparação, correção, restauração, reposição conservação, e transporte em suspenso por guinchamento para remoções e socorro mecânico.

6.2. O fornecimento de materiais automotivos independe da execução de serviços de manutenção e vice-versa, podendo haver solicitações que requeiram, concomitantemente, execução de serviços e fornecimento de materiais;

6.3. O sistema informatizado deverá ser instalado e disponibilizado para acesso e lançamentos na sede das Unidades Gestoras, ordenadoras da despesa.

6.4. DA FROTA DE VEÍCULOS: O quantitativo atual de veículos oficiais pertencentes à frota do município encontra-se na tabela abaixo, podendo sofrer alterações por aquisições ou alienações no decorrer do período de vigência do contrato de execução dos serviços:

a) RELAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES À FROTA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

PLACA	ANO	CHASSI	CARACTERÍSTICAS
VEÍCULOS LEVES MOVIDOS À GASOLINA/FLEX			



PLACA	ANO	CHASSI	CARACTERISTICAS
MOT 0002	***	***	MOTOR CORTADOR DE GRAMA
ORU 0200	2014	9BWBK45U9P007010	SAVEIRO
VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS MOVIDOS À DIESEL			
HYS 8457	2008	93PB42G3P9C027456	MARCOPOLOVOLARE - 2066
HYS 8477	2008	93PB36D2M9C027506	MARCOPOLOVOLARE - 2066
HYS 8777	2008	93PB42G3P9C026126	MARCOPOLOVOLARE - 2066
NRA 9731	2009	93ZL68B0198411198	IVECO - 2066
NRD 1642	2009	9BWR882W09R923500	ÔNIBUS VW - 2066
NRE 7641	2009	93PB42G3P9C030256	MARCOPOLOVOLARE V8L
NRE 8741	2009	93PB42G3P9C030297	MARCOPOLOVOLARE - 2066
ORN 2859	2012	9532E82W6DR307678	VW 15.190 EOD ESCOLAR
HYS 8497	2008	93PB42G3P9C027457	MARCOPOLOVOLARE - 2071
HYC 7932	2007	93PB38D2U7C020777	MARCOPOLOVOLARE - 2071
HYS 8437	2008	93PB42G3P9C027481	MARCOPOLOVOLARE - 2071
NRB 5291	2009	9532882W7AR004850	ÔNIBUS VW 15.190 - 2071
NRE 6671	2009	93PB42G3P9C030261	MARCOPOLOVOLARE - 2071
OCO 2599	2011	9532882W6CR217467	ONIBUS VW 15.190 EOD
OCT 0740	2011	9532882W3CR216180	ÔNIBUS VW 15.190 EOD E S ORE
ORN 3639	2012	9532E82WXDR306727	ÔNIBUS VW 15.190 EOD E S ORE
OCT 0860	2011	9532882W3CR217346	ONIBUS VW 15.190 EOD ESCOLAR
PMV 8089	2014	9BM384069FB978248	ONIBUS M. BENZ OF 1519 R.ORE
PMV 7749	2014	9BM384069FB977927	ONIBUS M. BENZ OF 1519 R.ORE
PMV 6949	2014	9BM384069FB978186	ONIBUS M. BENZ OF 1519 R.ORE
HUF 0233	1980	34405811513911	ONIBUS M. BENZ (BRINQUEDOTECA)
OSR 6381	2012	93PB54M10DC043129	VOLARE V8
DQJ 0631	2005	9BFFF25L15B022646	Ford / F250 XLTL
MOTOCICLETA MOVIDA À GASOLINA/FLEX			
NQR 9848	2009	9C2KD04209R034623	HONDA/NXR 150 BROS ES

b) RELAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES À FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/ SECRETARIA DE SAÚDE:

PLACA	ANO	CHASSI	CARACTERISTICAS
VEÍCULOS LEVES MOVIDOS À GASOLINA/FLEX			
PNF3906	2015	9BD22315SF2040567	FIAT DOBLO AMBULÂNCIA - HMVRS
PNF4066	2015	9BD223156F2039354	FIAT DOBLO AMBULÂNCIA - HMVRS
PMO1917	2014	9BD223156E2038790	FIAT DOBLO TECFORM CLASS - HMVRS



PLACA	ANO	CHASSI	CARACTERISTICAS
POJ4570	2016	9BD26512MG9065663	FIAT FIORINO AMBULÂNCIA - HMVRS
ORR2045	2013	9BFZF55P9E806332	FORD / FIESTA 1.6 FLEX - VIGILANCIA
PNZ2156	2016	9BGKR48G0GG267756	ONIX 1.0 TLS COOD. PSF
PNZ1796	2016	9BGKR48G0GG216586	ONIX 1.0 PSF
PNZ2046	2016	9BGKR48G0GG217161	ONIX 1.0 PSF
PNZ2486	2016	9BGKR48G0G238126	ONIX 1.0 PSF
PMT6790	2014	9BGCA80X0FB111782	MONTANA ABI - HMVRS
OCM1720	2011	93YBSR7UHCJ175176	RENAULT / SANDEIRO EXP - PSF
PMM2120	2014	9BWKB45U3FP090496	VW / SAVEIRO ABI - PSF
PMK2649	2014	9BWKB45U5FPO60559	VW / SAVEIRO ECFORMA MBI - PSF
ORU0200	2014	9BWKB45U9FP007010	VWCAMINHONETE AMBULÂNCIA - PSF
PMP8169	2014	9BRK29BT2F0049684	TOYOTA / ETIOS HB XS 1.5 M/T - PSF
PMP8769	2014	9BRK29BT2F0049444	TOYOTA / ETIOS HB XS 1.5 M/T - PSF
POP3347	2018	98RDB12B9JA005154	CHERY/NEU QQ CAPS
POP3907	2018	98RDB12B9JA005144	CHERY/NEU QQ CAPS
PNQ-9894	2018	93PB44M32JC059407	MICRO-ÔNIBUS VOLARES V8L
VEÍCULOS LEVES MOVIDOS À DIESEL			
OHY3458	2012	93W245G34D2097658	FIAT DUKATO UTI CARGO - HMVRS
HUS6667	1995	9BRBJ0040S1007461	TOYOTA/BANDEIRANTE - NUEND
POI7239	2018/2019	8AC906631KE163729	I/M.BENZ SPTR. TECFORM EM (SPRINTER)
PMY4783	2018/2019	8AC906631KE165790	I/M.BENZ SPTR. TECFORM EM (SPRINTER)
MOTOCICLETAS MOVIDAS À GASOLINA			
PMH0986	2014	9C2JC4160FR101631	HONDA CG 125 FAN ESD - NUEND
PMH0996	2014	9C2JC4160FR101661	HONDA CG 125 FAN ESD - NUEND
PMH1016	2014	9C2JC4160FR102577	HONDA CG 125 FAN ESD - NUEND
HUZ0687	2000	9C2JC3010YR143707	HONDA CG 125 TITAN KS - NUEND
NQR-9338	2009	9C2KDO4209R036004	HONDA NXR 150 - NUEND

c) RELAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES À FROTA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

PLACA	ANO	CHASSI	CARACTERÍSTICAS
VEÍCULO LEVE MOVIDO À GASOLINA/FLEX			
OIK 6820	2014	9BFZF55P0E8103958	FORD FIESTA 1.6
VEÍCULO PESADO MOVIDO À DIESEL			
PMO 3640	2015	93ZL50C01F8465730	MICRÔNIBUS IVECO



d) RELAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES À FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

PLACA	ANO	CHASSI	CARACTERÍSTICAS
VEÍCULO LEVE MOVIDO À GASOLINA/FLEX			
POZ 0J43	2020	9BD1196GDM1156648	FIAT/DOBLO ESSENCE 7L E
VEÍCULO LEVE MOVIDO À DIESEL			
ORS 4547	2013	8AFAR23N2J202099	FORD RANGER XL CD4 22H

e) RELAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES À FROTA DA SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE:

PLACA	ANO	CHASSI	CARACTERÍSTICAS
VEÍCULOS LEVES MOVIDOS À GASOLINA/FLEX			
SBT9E90	2021	9BWAG45MCNT101111	AUTOMÓVEL - SECRETARIA DE SEGURANÇA
ORS-4517	2013	9BFZ55P6E8085756	AUTOMÓVEL - SECRETARIA DE SEGURANÇA
RIC 6F90	2021	93YHJD206NJ009758	MISTO CAMIONETA
VEÍCULOS LEVES MOVIDOS À DIESEL			
ORS-4527	2013	8AFAR23N9EJ202097	CAMIONETE - DEMUTRAN
NVA4384	2010	I/TOYOTA HILUXSW4 SRV4X4	JIPE - DEMUTRAN
PMD 0680	2014	TOYOTA/HILLUX SW4 4x4	JIPE - DEMUTRAN
OHY 9297	2012	I/TOYOTA HILUXSW4 SRV4X4	JIPE - GUARDA MUNICIPAL
PMJ 8420	2014	CHEVROLET/S10	CAMIONETE - GUARDA MUNICIPAL
VEÍCULOS PESADOS MOVIDOS À DIESEL			
OIM-4705	2012	9A9MS10PCCCDT9274	REBOQUE - DEMUTRAN
PMH-8631	2015	93ZA90D00F8563623	CAMINHÃO - DEMUTRAN
MOTOCICLETAS MOVIDAS À GASOLINA/FLEX			
OSF-3746	2013/14	9C2KDO540EROERO15409	MOTOCICLETA - DEMUTRAN
OSF-3706	2013/14	9C2KDO540EROERO15172	MOTOCICLETA - DEMUTRAN
OSF-3676	2013/14	9C2KDO540EROERO15146	MOTOCICLETA - DEMUTRAN
OSF-3696	2013/14	9C2KDO540EROERO15168	MOTOCICLETA - DEMUTRAN
SAX 6C00	2021/2022	9C6DG3320N0051518	MOTOCICLETA - DEMUTRAN
SAX 6H00	2021/2022	9C6DG3320N0049179	MOTOCICLETA - DEMUTRAN
SAX 5G00	2021/2022	9C6DG3320N0050942	MOTOCICLETA - DEMUTRAN
SAX 3I00	2021/2022	9C6DG3320N0051191	MOTOCICLETA - DEMUTRAN
SAX 4C00	2021/2022	9C6DG3320N0051189	MOTOCICLETA - DEMUTRAN
SAX 5C00	2021/2022	9C6DG3320N0051518	MOTOCICLETA - DEMUTRAN
OSF-3626	2013/14	9C2KDO540EROERO15413	MOTOCICLETA - GUARDA MUNICIPAL



PLACA	ANO	CHASSI	CARACTERÍSTICAS
OSF-3606	2013/14	9C2KDO540EROERO15150	MOTOCICLETA - GUARDA MUNICIPAL

f) RELAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES À FROTA DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS:

PLACA	ANO	CHASSI	CARACTERÍSTICAS
VEÍCULOS LEVES MOVIDOS À GASOLINA/FLEX			
ORR2138	2014	9BFZF55P9E8099473	FORD / FIESTA 1.6 FLEX
PNE8246	2015	9BRK29BTXCOO67402	TOYOTA / ETIOS HB XS 1.5
HXE5212	2006	9B0548S210112254	FIAT / UNO MILLE FIRE
OSP-0164	2013	9BWKB05U0EP042526	SAVEIRO
OSS-6376	2013	9BWKB45U4EP123052	SAVEIRO
VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS MOVIDOS À DIESEL			
ORY9258	2013	953658267ER418713	VW / CAÇAMBA/26280
NVE4018	2010	9BM694000AB732663	M. BENZ L 1318 - CAMINHÃO
NVE4118	2010	9BM695304AB721601	M. BENZ L 1620 - CAMINHÃO/CAÇAMBA
CASE 580	2010	NAAH24894 MOT36236308	RETROESCAVADEIRA
JCB 514	2013	9B9214T84DBDT4852	RETROESCAVADEIRA
NEWR130	2013	HBZNRW130JEA06206	PÁ CARREGADEIRA
CASE 845	2010	NAAS07349	MOTONIVELADORA
CASE621	2014	HBZN621DHDAEO4697	PÁ CARREGADEIRA
CAT 120	2013	CAT0120KJAP03597	MOTONIVELADORA
CASE MINI1175	2014	JAFSR175HDM465860	MINI-CARREGADEIRA
CASE MINI1275	2014	JAFSR175JDM465852	MINI-CARREGADEIRA
ORY 9488	2013	9BM693388DB944472	Caminhão Pipa Mercedes Benz atron 2729
HWP-0662	2001	9BWBE72S02R200642	Caminhão 13.180 (POLIGUINDASTE)
MOTOCICLETA MOVIDA À GASOLINA			
NQR-9318	2009	9C2KD04209R036428	HONDA NXR 150 ES
EQUIPAMENTOS			
PMH-0001	2016	6036370055004354	MOTOSSERRA
PMH-0002	2020	6036370055004982	MOTOSSERRA
PMH-0003	2017	363438102	ROÇADEIRA
PMH-0004	2020	369247911-P080896	MOTOR PODADOR

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Credenciar oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidores de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Horizonte; e, que obedeçam aos critérios de preferências estipulados na lei 8.666/93, na lei 123/2006 alterada pela 147/2014, bem como pelo Decreto Municipal N° 035/2017;



- 7.2. Garantir que não seja executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da Contratante;
- 7.3. Permitir que se faça cotação de preços, de forma automatizada, através do sistema, em pelo menos 3 (três) empresas credenciadas para se determinar o menor preço, garantido assim a economicidade na aquisição de peças e execução de serviços.
- 7.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 7.5. Garantir que as oficinas, centros automotivos, concessionárias e rede de distribuição de peças credenciados forneçam peças, acessórios, componentes e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:
- 7.5.1. Originais, genuínos, produzidos e ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constante de seu catálogo, ou;
- 7.5.2. Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo;
- 7.6. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Contratante, para permitir a importação de dados.
- 7.6.1. Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e consolidação de dados, em língua portuguesa, para a Prefeitura Municipal de Horizonte;
- 7.7. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela Contratante, permitindo o controle sobre todas as, manutenções, veículos e condutores;
- 7.8. Fornecer senhas individuais para os servidores indicados pela Contratante.
- 7.8.1. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo e manutenção de serviços estabelecidos no objeto licitado, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;
- 7.8.2. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;
- 7.8.3. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- 7.8.4. Caso haja perda ou extravio, o bloqueio do uso do cartão deverá ser imediato, via internet ou pela central de atendimento telefônico;
- 7.8.5. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;
- 7.8.6. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Contratante;
- 7.8.7. O uso indevido de cartão não autorizado, cancelado, ou bloqueado, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela Contratada;
- 7.8.8. A Contratada não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pela Contratante;
- 7.8.9. A Contratada deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização das manutenções na rede credenciada, sem nenhum ônus à Contratante;
- 7.8.10. Os cartões deverão ser substituídos pela Contratada, individualmente, sem ônus adicional à Contratante, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico.
- 7.9. Facultar ao servidor responsável pelo gerenciamento do sistema, pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados com os respectivos custos.
- 7.10. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.
- 7.11. Treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.
- 7.12. Proporcionar à Contratante, a cada 12 (doze) meses e ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado.



7.13. Manter listagem eletrônica atualizada de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidores de peças, empresas especializadas em transporte por guinchamento, credenciado e integrado ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

7.14. Designar um preposto perante a Contratante para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semana, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Contratante.

7.15. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços contratados.

7.16. Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.

7.17. Implantar no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Contratante, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a Contratante, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para a aquisição de produtos e serviços junto a rede credenciada da Contratada.

7.17.1. A implantação pela CONTRATADA compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela Contratante;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da Contratante;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da Contratante;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item 5.1 do termo de referência;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a Contratante assim solicitar;
- g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da Contratante, desde que justificado;
- h) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- i) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- j) Treinamento da rede credenciada.

7.18. Manter estrutura de consultoria permanente (on-line) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas em todos os locais constantes da rede credenciada, caso necessário. Estas visitas deverão ser realizadas sempre que solicitada pela Contratante. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota.

7.19. Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da Contratante, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 10 (dez) dias do recebimento do referido pedido.

7.20. Pagar pontualmente, conforme contratos privados, à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, é de total responsabilidade da Contratada.

7.21. Disponibilizar permanentemente para a Contratante, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

7.22. Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a Contratante.

7.23. Treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

7.24. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Contratante.

7.25. Manter nos endereços das empresas credenciada, para utilização durante o prazo da vigência contratual, equipamentos específicos e softwares necessários à prestação efetiva dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.



7.25.1. O software de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por unidade, de acordo com as localidades definidas. Deverá ser disponibilizado, aos gestores da frota, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada unidade gestora e de cada serviço listados no Termo de Referência. O sistema deve permitir ainda receber e emitir relatórios analíticos e financeiros consolidados de todas as localidades e de todos os serviços listados neste Termo.

7.26. Fornecer software de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação da frota, despesas de manutenção de cada um dos veículos da frota.

7.27. Disponibilizar notas fiscais eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados para a Prefeitura Municipal de Horizonte.

7.28. A Contratada é obrigada ainda a:

- a) Executar as atividades em conformidade com o descrito no termo de referência, parte integrante do contrato com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- c) Arcar com as despesas de execução dos serviços nos locais determinados pela contratante, assumindo todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc, e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a Contratante;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- e) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Contratante;
- f) Submeter-se às normas e condições baixadas pela Contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal;
- g) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;
- h) Aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato.

8.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive, permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada às dependências da sede da Contratante, nos limites de sua atuação, para execução dos serviços.

8.3. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Contrato, através de Fiscal designado, cabendo a este registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, sugerindo o que for necessário à regularização das falhas, faltas ou impropriedades observadas e, quando necessário, solicitar à Administração, em tempo hábil, decisões e providências que ultrapassem sua competência.

8.4. Notificar, por escrito, à Contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.

8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

8.6. Orientar os portadores dos cartões do sistema destinados aos veículos, em vista da correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

8.7. Estabelecer, para cada veículo que credenciar, um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa.

8.8. Requerer à Contratada a emissão de novo cartão, no caso de extravio ou danos ao cartão (do veículo), sem custos adicionais, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar da data do cadastramento no sistema informatizado da mesma.



8.9. Informar imediatamente à CONTRATADA o furto, roubo, extravio, falsificação ou fraude do cartão destinado ao veículo.

8.10. Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões dos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e/ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.

8.11. Retirar e/ou incrementar créditos em cada cartão destinado ao veículo.

8.12. Fornecer, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, e manter atualizado junto à Contratada, o cadastro completo dos veículos e motoristas autorizados, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- Tipo da frota;
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Tipo;
- Lotação.

8.13. Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, em dois níveis; o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e de usuário (apenas com acesso a relatórios), bem como responsabilizar-se pela troca das senhas dos mesmos em caso de demissão, férias ou mudança de lotação.

8.14. Como a Contratada disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Contratante, o mesmo se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Gestão de Frotas a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, FATURAMENTO, PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO:

9.1. A Prefeitura Municipal de Horizonte pagará mensalmente à Contratada o valor total dos itens consumidos e dos serviços efetivamente executados de manutenção dos veículos, na forma estabelecida no contrato, incluído nesse total o valor de peças de reposição utilizadas e demais itens indicados no Termo de Referência, e o valor correspondente à Taxa de Administração.

9.2. A Contratada deverá emitir uma Nota Fiscal detalhando o valor total dos serviços e peças fornecidos no período; uma Fatura de Serviços do respectivo valor dos serviços de gerenciamento; relatórios com as informações detalhadas e relacionadas aos valores ali demonstrados, no período referido na Nota Fiscal, **contendo no mínimo, as quantidades, unidades, valores cobrados, taxas inseridas as credenciadas, descontos, impostos e demais despesas incidentes a execução do objeto**, de modo que possam ser verificados a compatibilidade dos preços praticados ante a realidade mercadológica.

9.3. Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da nota fiscal e/ou fatura, o documento será devolvido imediatamente para cancelamento e emissão de nova Nota Fiscal. A nota fiscal/fatura deverá indicar o número da conta corrente e agência bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária;

9.4. Constitui pré-requisito para o pagamento a conferência das informações apresentadas na nota(s) fiscal(is) confrontadas com as disponibilizadas através dos relatórios e informações adicionais apresentadas pelos gestores setoriais e o atesto do Gestor Central com base nos dados apresentados, de acordo com o previsto no art. 73, inc. I, letra "b", § 3º da Lei 8.666/93 e suas modificações.

9.5. O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente, através de Ordem Bancária e se dará no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da(s) nota(s) fiscal(is) devidamente conferida(s) e atestada(s);

9.6. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos fornecedores e/ou prestadores de serviços, pelo valor efetivamente consumido pela Contratante, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

9.7. O valor correspondente à Taxa de Administração será calculado aplicando-se o percentual fixo definido na licitação sobre o valor total dos produtos e serviços indicados na fatura.



9.8. A empresa contratada poderá facultar as credenciadas à cobrança de taxa quanto a possibilidade de antecipação dos pagamentos devidos, todavia, esta cobrança somente poderá ser efetivada quando do aceite da credenciada.

9.9. **PAGAMENTO:** O sistema de utilização dos cartões será o "pós-pago". O pagamento será feito segundo as autorizações de fornecimento/carregamento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas da prova de regularidade fiscal e trabalhista (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS e CNDT) do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta adjudicada.

9.10. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta em até 30 (trinta) dias corridos posterior ao fechamento do período que será mensal e após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, observadas as disposições contratuais.

9.11. Considera-se cumprida a obrigação de fornecimento no momento em que os cartões já estiverem carregados e disponíveis para uso.

9.12. **REAJUSTE:** Os valores constantes da Ata de Registro de Preços são irrevogáveis.

9.13. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei N.º 8.666/93, alterada e consolidada.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

10.1. As despesas decorrentes dos futuros contratos correrão à conta dos recursos respectivos, nas dotações orçamentárias dos órgãos solicitantes.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. A fiscalização do contrato é exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.2. As exigências da fiscalização da Contratante serão prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para aquele, cabendo a esta executar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar em todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com as exigências do Termo de Referência e do contrato de prestação de serviços a ser celebrado.

11.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores especialmente designados pelas Secretarias Contratantes. De acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei N.º 8.666/93, doravante denominados GERENTE DE CONTRATO.

11.4.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

11.4.2. A Fiscalização dos Contratos será exercida pelo(a) servidor(a): **José Aécio Ferreira da Silva Junior** - Secretaria de Educação; **Francisco Carlos da Silva** - Fundo Municipal de Saúde; **Antonizia Alves Lacerda** - Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social / Fundo Municipal de Assistência Social; **Vinícios Alencar Muniz** - Secretaria de Cidadania, Trânsito e Transporte; **Washington Luís Soares dos Santos** - Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos.

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

12.1. Para que seja contratada, a detentora do registro de preços, deverá apresentar a seguinte documentação, no prazo máximo de 5 dias, prorrogável por mais 5 dias, após assinatura da ARP:

- Rede de estabelecimentos credenciados que atenda de imediato nos município de Horizonte, Pacajus e Fortaleza, a contar da assinatura da ARP.
- Folder e manual explicativo do sistema;



- Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigidos em português;
 - Relatórios fornecidos pelo sistema;
 - Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional;
- 12.2. A detentora do registro, deverá, ainda, apresentar um teste prático do sistema informatizado, em data a ser definida, como forma de comprovação de que o sistema informatizado possui as seguintes funcionalidades:
- Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
 - O bloqueio do uso do cartão do veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;
 - Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
 - O cancelamento/alteração dos limites do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional da Contratante no sistema via WEB;
 - Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada.

13. DO ENVIO DAS PROPOSTAS:

13.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

13.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

13.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

13.3.1. Valor unitário do item, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), considerando as quantidades constantes do Termo de Referência;

13.3.2. Quantidade de unidades, observada a quantidade total fixada no Termo de Referência para cada item;

13.3.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as seguintes informações:

13.3.3.1. Prazo de execução, observado o limite máximo do Termo de Referência;

13.3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

13.3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, inclusive os relativos ao frete e transporte, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

13.3.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Cadastro de Licitantes Inidôneo – mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>);



14.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.1.2. Constatada a existência de sanção impeditiva da participação no certame, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

14.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.2. Não ocorrendo inabilitação quanto às condições de participação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.

14.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

14.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, nos termos do item 8.3, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

14.2.3. No mesmo prazo e da mesma forma, enquanto não constarem do SICAF informações acerca da regularidade trabalhista, deverá o licitante encaminhar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, ou que não atendam todas as exigências de Habilitação deste edital, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

14.4. Habilitação Jurídica:

- a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) no caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

14.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a Seguridade Social (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil);
- d) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- h) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- i) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- j) A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação ou do item, conforme o caso;

14.6. Qualificação Econômico-Financeira:

14.6.1. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;

14.6.1.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

14.6.2 Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada expedida há menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação emitida pela Junta Comercial da sede da licitante ou através do Balanço Patrimonial do último exercício social;

14.6.2.1 Entende-se por "valor estimado da contratação" como o valor final vencido pelo licitante.

14.6.3. Havendo mais de um item ou lote vencido pela mesma licitante, a comprovação a que se diz respeito ao item 14.6.2 será realizada levando-se em consideração a totalidade dos itens/lotos vencidos. Constatado a ausência de capital social ou patrimônio líquido insuficiente quanto ao somatório, a licitante poderá optar pelos itens/lotos os quais deseja continuar como classificada. Não o fazendo, a Pregoeira procederá com esta classificação levando-se em consideração a maior pluralidade de itens/lotos e a sequência procedida.

14.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.7.1. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatíveis com o objeto da licitação. Em se tratando de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir com firma reconhecida do assinante.

14.8. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante nos Anexos do edital;

b) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93), conforme modelo constante nos Anexos do edital;



14.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima deverão ser apresentados pelos licitantes exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico, até a data da abertura do certame, na forma do edital.

14.10. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

14.10.1. A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da Administração quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.10.2. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

14.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.13. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.14. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.15. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

14.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15. DAS SANÇÕES:

15.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar/executar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com este Município e será descredenciado no Cadastro do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar-se a celebrar a ata de Registro de Preços ou o contrato dela decorrente quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não mantiver a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, no caso de retardamento na execução dos serviços inferior a 30 (trinta) dias.

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação dos serviços;

15.2. Na hipótese de ato ilícito ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento



do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei N°. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei N°. 10.520/02, as seguintes penas:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global do contrato, conforme o caso;

15.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

15.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

15.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

15.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

15.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores Municipais pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

15.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

16. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. A ata de registro de preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura, improrrogáveis.

17. DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS:

17.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até a vigência dos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo art. 57 da Lei nº 8.666/93.

18. DA APRESENTAÇÃO DOS PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	VALOR ESTIMADO DISPONIBILIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO PARA LICITAÇÃO.
1.	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS	Taxa	1,00%	R\$ 3.230.000,00



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	VALOR ESTIMADO DISPONIBILIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO PARA LICITAÇÃO.
	AUTOMOTIVOS ORIGINAIS E/OU GENUÍNOS, NOVOS DE PRIMEIRO USO, NECESSÁRIOS A MANUTENÇÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE.			

18.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM (MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO).

18.2. A proposta final consolidada por item não poderá conter valores unitários e totais superiores ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, devendo o licitante readequar o valor do item ao valor constante neste Termo de Referência que compõe o processo licitatório.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

19.2. Reproduza-se este termo de referência na minuta do edital e no edital.