PROC. Nº 1855/2025
FLS. 210
RÚB.

CONTRATO Nº 011/2025 – FUNDEB

Contrato para a prestação de serviços com fornecimento de materiais, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TIMON-MA**, por intermédio do **FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BASICA E DE VALORORIZAÇAO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇAO-FUNDEB** e a Empresa: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.** Fundamentação Legal: Art. 86 da Lei 14.133/2021.

O **Município de Timon**, por intermédio do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Basica e de Valororizaçao de Profissionais da Educaçao – FUNDEB, pessoa jurídica de direito público inscrito no e CNPJ sob o n.° 51.926.212/0001-35, sediado na Rua Maria Carlos da Silva, s/n, Parque Piauí, Timon-MA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, Sr.° Gideão Santes Machado, brasileiro, nomeado através da Portaria nº 014/2025 – GP, residente neste município, doravante denominado contratante e a Empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, com sede na cidade de SANTANA DE PARNAIBA, Estado de São Paulo, estabelecida à Rua CALC CANOPO n° 11, Bairro ALPHAVILLE, inscrita no CNPJ sob o n° 05.340.639/0001-30, neste ato representado por sua Procuradora **Renata Nunes Fereira,** inscrita no CPF sob o n° 371.237.288-40, doravante denominada abreviadamente Contratada, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente da Adesão a ATA de Registro de Preço n° 094/2024 da Prefeitura Municipal de Paracatu – MG, nos termos da Lei n° 14.133/ 2021, e demais legislação aplicável, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Cláusula Primeira – DAS PARTES:

CONTRATANTE:

Órgão ou Entidade: Município de Timon-MA, por intermédio do **Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Basica e de Valororizaçao de Profissionais da Educaçao – FUNDEB**.

CNPJ: 51.926.212/0001-35 – FUNDEB

Endereço: Rua Maria Carlos da Silva, s/n, Parque Piauí, Timon-MA.

CEP: 65636-230.

Representantes Legais:

- Pelo **Secretario Municipal de Educação – SEMED**, o Sr. Gideão Santes Machado.

Razão Social: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**

Endereço: com sede na cidade de SANTANA DE PARNAIBA, Estado do São Paulo, estabelecida à Rua CALC CANOPO n° 11 , Bairro ALPHAVILLE.

CNPJ: 05.340.639/0001-30.

Representante Legal: Representado por sua Procuradora Renata Nunes Ferreira.

Cláusula Segunda – DO OBJETO:

2.1. Este contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DAS MANUTENÇÕES DA FROTA, FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, TROCA DE FILTROS E ÓLEOS E LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES,**

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 211
RÚB.

PESADOS E MÁQUINAS, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID (*TECNOLOGIA DE RADIO-FREQUENCY IDENTIFICATION*) OU SIMILAR E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET, DISPONIBILIZANDO REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS (OFICINAS, AUTOPEÇAS E CONCESSIONÁRIAS) EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE TIMON-MA, de acordo com as especificações e detalhamentos do **ANEXO I** do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2024** que, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1. O Termo de Referência Unificado – TR.

2.2.2. O Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2.2.3. O Edital da Licitação.

2.2.4. A Proposta da detentora.

2.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Cláusula Terceira – DO PREÇO:

3.1. O **preço global** do presente contrato destinado para combustível é de R$ 618.800,00 (seiscentos e dezoito mil e oitocentos reais) e para manutenção é de R$ 799.085,00 (setecentos e noventa e nove mil e oitenta e cinco reais) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por **Item**:

Item	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTO	UND	Quant.	VALOR PARA ADESÃO
01	Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, com fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculados pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado.* Serviço de troca de filtros, óleos,	0%	SV	01	R$ 799.085,00

PROC. Nº 1855/2024
FLS. 219
RÚB.

	lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora.				
09	Serviços de abastecimentos, Óleo diesel S/10, Óleo diesel comum e Gasolina	0%	SV	01	R$ 618.800,00

Cláusula Quarta – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS LOCAIS E DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS:

4.1. A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I do Edital de **Pregão Eletrônico SRP nº 07/2024**:

4.1.1. ÁREAS PREFERENCIAIS PARA ATENDIMENTO:

4.2. A **CONTRATADA** deve possuir uma rede de estabelecimentos credenciada e equipada para o uso do sistema. Estas redes credenciadas devem cobrir as cidades mencionadas na Tabela constante do Termo de Referência, Anexo I do Edital, e deve contar com funcionários treinados e capazes de operar o sistema da **CONTRATADA**.

4.3. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:

4.3.1. Conforme Estudos Preliminares, A **CONTRATADA**, por meio de sua rede de credenciada, prestará serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos da **CONTRATANTE**, com fornecimento de materiais, peças e acessórios, observando as especificações que incluem:

a). Abastecimento de Combustível;
b). Mecânica em geral;
c). Reparação elétrica;
d). Funilaria e pintura em geral;
e). Vidraçaria;
f). Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus;
g). Serviço de cronotacógrafo (incluso selagem e ensaio);
h). Retífica de motores;
i). Agregados hidráulicos;
j). Recapagens e vulcanização de pneus;
k). Serviço de borracharia;
l). Manutenção em molas;
m). Manutenção em bomba injetora;
n). Manutenção em freio;
o). Serviço de torno e solda;
p). Manutenção em radiadores;

q). Revisão veicular por quilômetro rodado/garantia;
r). Serviço de guincho leve e pesado;
s). Manutenção em equipamentos, tais como: geradores e motores à combustão;
t). Fornecimento de peças, pneus, acessórios e materiais automotivos;
u). Lavagem interna, externa e motor de veículos, caminhões, ônibus e equipamentos;
v). Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da **CONTRATANTE.**
w).O sistema deverá controlar o fornecimento dos serviços de manutenção de veículos através da validação de parâmetros pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, do gestor responsável pela autorização dos serviços e a cota de consumo dos referidos serviços para cada órgão/secretaria/entidade;
x). Os serviços acima atenderão as necessidades de manutenção da frota em regime de:

I. Veículos Leves;
II. Veículos Utilitários;
III. Veículos Pesados;
IV. Motocicletas;
V. Máquinas Pesadas (pá carregadeiras, retro escavadeiras, empilhadeiras e outras);
VI. Revisões em Concessionárias, conforme marca das viaturas em período de garantia e/ou quando da aquisição de novas viaturas;
VII. Manutenção de Equipamentos;
VIII. O presente objeto também engloba o fornecimento de peças, materias e acessórios para cada serviço delineado.

4.3.2. As informações que identificam os veículos no sistema (placas, chassis, etc.) deverão ser confirmadas pelo gestor da frota, responsável pela autorização dos serviços, no ato da manutenção;
4.3.3. O sistema deverá permitir a alimentação e alterações dos parâmetros;
4.3.4. O software de gerenciamento da frota deve permitir a manutenção dos cadastros, parametrizações e emissão de relatórios operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas com os serviços contidos neste projeto básico, em cada base operacional do sistema;
4.3.5. O software de gerenciamento de manutenções da frota deve fornecer as informações ao órgão/secretaria gestor do contrato centralizado e permitir a emissão de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, a seleção do período de consulta e a seleção do órgão/secretaria;
4.3.6. O software de gerenciamento da frota deve fornecer ao órgão/secretaria gestor do contrato centralizado as informações e permitir a emissão de relatórios, consolidando as informações;
4.3.7. O software de gerenciamento da frota deve fornecer as informações e emissão de relatórios, contemplando o período mensal, no qual deverá iniciar no primeiro dia do mês e terminar no último dia do mês;
4.3.8. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços de manutenção através de sistema informatizado, via web;
4.3.9. Cada veículo deverá possuir seu próprio cadastro e o sistema deverá permitir a parametrização do limite financeiro para utilização dos serviços de manutenção contido no Termo de Referência, Anexo I do Edital. Essas cotas devem ser definidas pelo órgão/secretaria gestor do contrato centralizado através de documento oficial, possibilitando cada vez mais o controle sobre a frota, sendo imprescindível que cada veículo tenha a identificação validada pelo sistema, durante a execução de qualquer operação realizada na rede de serviços. O software de gerenciamento da frota

deve bloquear a execução dos serviços de manutenção, nos casos em que não seja possível identificar o veículo e/ou o gestor responsável pela autorização do serviço;

4.3.10. O bloqueio do fornecimento dos serviços poderá não ser exigido. Para tanto, o órgão/secretaria deverá informar, através de ofício emitido à **CONTRATADA**, as situações em que o bloqueio não será efetuado;

4.3.11. O sistema deverá permitir a alimentação dos créditos dos serviços, através do próprio sistema, para os veículos automotores integrantes do mesmo, junto aos estabelecimentos da rede;

4.3.12. O sistema deverá coletar informações de forma descentralizada por estabelecimento, no momento de consumo dos serviços contidos neste Termo de Referência, integrando-as numa base de dados permanente e constantemente atualizada, possibilitando aos usuários a consolidação e emissão de relatórios gerenciais, analíticos e financeiros dos serviços realizados, sendo possível parametrizar o sistema para emissão de relatórios durante todo o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estes venham a ser firmados;

4.3.13. O sistema deverá coletar as informações de cada serviço realizado nos estabelecimentos credenciados, sendo essas informações, no mínimo: o modelo do veículo, sua placa, o órgão/secretaria/entidade anuente ao contrato centralizado, o gestor da frota responsável pela autorização do serviço, o tipo de serviço, o limite financeiro do serviço para o órgão/secretaria/entidade, a quantidade utilizada, o preço pago, a data, o horário e estabelecimento credenciado, além de outras necessárias ao controle da frota;

4.3.14. O sistema deverá contemplar diversos controles no que diz respeito aos dados de gastos com os serviços efetuados, possibilitando a emissão de relatórios gerenciais, operacionais, financeiros e de cadastro, contendo, no mínimo:

a). Cadastro de estabelecimentos credenciados;

b). Cadastro do órgão/secretaria ao contrato centralizado;

c). Lista de veículos com autorização para utilizar o serviço de manutenção de veículos;

d). Histórico (diário mensal, em intervalo de datas definidas) de utilização dos serviços, por tipo de veículo, por órgão/secretaria/entidade anuente; por oficina credenciada; por localidade; e outros que possam vir a ser solicitados, durante o período de vigência do contrato e prorrogações, caso está venha a ser firmada;

e). Histórico de troca de peças e serviços efetuados, com nomenclatura padronizada, contendo seus preços e quantidades de horas de mão de obra para o reparo;

f). Demonstrativo dos gastos de manutenção por tipo/grupo de veículos, por órgão/secretaria anuente e por oficina cadastrada, contendo:

g). Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;

h). Relatórios cadastrais (por veículo, por grupos de veículos, por ficha técnica, por órgão/secretaria anuente);

i). Extratos de contas;

4.3.15. O sistema deverá permitir, por meio de página na internet com acesso dos gestores e através de senha, a consulta constante das informações coletadas e dos relatórios acima men- cionados, bem como a solicitação para alteração dos parâmetros pré-definidos;

4.3.16. O sistema deverá permitir a alimentação automática dos valores das cotas mensais até no máximo o primeiro dia do mês no qual os créditos serão utilizados;

4.3.17. O sistema deverá atualizar e disponibilizar na página da internet as informações coletadas de cada serviço de manutenção de forma on-line;

4.3.18. O software deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos neste termo de referência, ficando sempre todos os dados das manutenções

PROC. Nº 1855/2015
FLS. 215
RUB.

registrados no sistema;

4.3.19. O sistema deverá permitir parametrizar a liberação ou o bloqueio da utilização dos serviços: por período, intervalo de tempo entre as manutenções, tipo de serviço e intervalo de preço;

4.3.20. O sistema deve bloquear a utilização dos serviços de manutenção quando os valore cobrados pela rede credenciada forem superiores aos informados pelo órgão/secretaria;

4.3.21. Deve ser disponibilizada uma rede de oficinas credenciadas para a prestação dos serviços de manutenção no município do licitante e nas suas proximidades;

4.3.22. As operações de manutenções não terão identificação do motorista, mas sim do aprovador responsável;

4.3.23. A **CONTRATADA** deverá informar ao **CONTRATANTE**, via sistema, o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão-de-obra) e as peças necessárias para execução do mesmo;

4.3.23.1. O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via WEB, para análise e aprovação do serviço pela **CONTRATANTE** sendo os valores considerados como parâmetro de preços os constantes das tabelas: **Audatex, Orion, Moticar ou outras tabelas similares** que possam servir de parâmetro para a aceitação do preço. Na elaboração do Orçamento, caberá a rede Credenciada a consulta a esses Sistemas, para avaliação e consulta quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços que serão especificados na(s) Ordem(s) de Serviço (s).

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

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

4.3.23.4. Para efeito de efetivação das despesas, bem como, de sua aceitação, as empresas credenciadas que forem executar as manutenções deverão elaborar previamente, para análise da **CONTRATANTE**, um orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, detalhando os seguintes dados:

4.3.23.4.1. Valor detalhado de todos os serviços a serem prestados, incluindo o tempo padrão/hora, bem como de cada peça a ser fornecida, tomando por base o preço constante da tabela de preços e serviços do fabricante do veículo;

4.3.23.5. A licitante vencedora deverá fornecer as tabelas vigentes de preços das peças e acessórios e do tempo padrão da hora/trabalhada de manutenção de cada fabricante dos respectivos veículos;

4.3.24. O sistema deve atender aos pré-requisitos mínimos exigidos no procedimento abaixo:

I. Para a realização dos procedimentos de verificação de conformidade e testes de desempenho, o sistema deverá apresentar as características relacionadas na planilha de avaliação;

II. A comprovação se dará pela análise da documentação técnica do sistema (manual do usuário e manual do gestor) e através de teste simulado para as funcionalidades;

III. O teste ocorrerá em local designado pelo (a) pregoeiro (a), em computador conectado à internet, onde o responsável técnico designado acessará os serviços do sistema disponibilizados no site do licitante vencedor do certame;

IV. Senha de segurança de aprovação do gestor para dar veracidade na validação da manutenção;

V. Controle por Workflow com identificação dos status futuros e concluídos;

VI. Abertura de acionamento (solicitações) pelo próprio sistema com controle SLA para que o cliente tenha relatórios das solicitações e o tempo de execução para uma gestão avista que muitos clientes solicitam e ninguém consegue atender;

VII. Inclusão pelo sistema da **CONTRATADA** de novos usuários que podem ser definidos como gestores ou apenas analistas de manutenção sem a intervenção do Contratado;

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 216
RUB

VIII. Relatório on-line que informe a vida útil de cada peça substituída na frota do governo;
IX. Envio de SMS para os gestores com o aviso de manutenções preventivas vencidas ou a vencer;
X. Envio de SMS para os responsáveis dos veículos para manutenções preventivas que estão a vencer ou vencidas;
XI. A oficina deve sempre receber e-mails quando for direcionado cotações ou orçamentos aprovados para que a mesma de agilidade na tratativa;
XII. Ter campo obrigatório com justificativas de orçamentos que estão sendo cancelados;
XIII. Integração das quilometragens do atual sistema de abastecimento para que o orçamento tenha a última quilometragem e para uso das preventivas por meio também da quilometragem;
XIV. Importar as informações de orçamentos preventivos vencidos ao atual sistema de combustível, para que o sistema bloqueie os abastecimentos até a sua regularização;
XV. Envio de e-mail com cada etapa do orçamento para os gestores controlarem os veículos que estão em manutenção e a etapa em que se encontram.
XVI. Prestar assistência aos usuários, quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, serviço de guincho/reboque, bem como em caso de sinistro.
XVII. O sistema deverá permitir o cadastro de forma on-line de gestores com perfil e níveis de alçadas para cada uma das divisões da Prefeitura;
4.3.25. O sistema de autogestão deverá validar os parâmetros pré-definidos pelo Órgão Gestor Geral de forma on-line e em tempo real, conforme exigências abaixo:
a). Possuir funcionalidade de configurar o limite autorizado por unidade gestora e não por veículo de forma on-line e em tempo real.
b). Efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços listados no Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação de dados instalados nos postos internos.
c). Permitir o cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda/roubo, extravio ou outro evento informado pelo Órgão;
d). Bloquear a operação do cartão magnético que esteja fora dos parâmetros restritivos definidos pelo Órgão.
e). Bloqueio automático de veículos no 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar.
f). Bloqueio automático de motoristas no 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar.
g). Permitir a solicitação de 2ª (segunda) via de cartão no sistema.
h). Programação de bloqueio imediato ou por período de data.
I). Deverá possibilitar que as parametrizações abaixo de veículo/máquinas e equipamentos sejam feitas por grupo de veículos, por três níveis hierárquicos, por tipo de frota, por modelo de veículos e/ou outras denominações atualizadas automaticamente, de uma única vez. De forma que para cada grupo de veículos, dentro da mesma Unidade Gestora e da mesma base, possam ser cadastradas diferentes restrições, conforme a necessidade da **CONTRATANTE**.
j). Permitir a parametrização restritiva e informativa simultaneamente da autonomia e tolerância de km/l mínimo e máximo ou L/H mínima e máxima.
k). Permitir parametrização da capacidade de tanque por tipo de combustível autorizado.
l). Permitir alteração do responsável pela frota/veículos
m). Parametrização restritiva e informativa do preço mínimo e máximo por tipo de combustível.
n). Parametrização restritiva e informativa do tipo de combustível por localidade/UF.
o). Parametrização restritiva e informativa da qualidade de abastecimentos por veículos por **DIA, SEMANA e MÊS**.

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 217
RÚB.

p). Parametrização restritiva e informativa de abastecimentos por data e hora
q). Parametrização restritiva e informativa simultaneamente do número mínimo de horas entre um abastecimento e outro.
r). Não aceitar quilometragem menor ou igual que a anterior.
s). Parametrização restritiva e informativa do vencimento do imposto sobre a propriedade de veículos automotores - IPVA e do seguro do veículo.
t). Parametrização restritiva e informativa de controle de vencimento da carteira nacional de habilitação do motorista e enviar alerta via comprovante de venda.
u). Parametrização restritiva e informativa simultaneamente do valor do serviço;
v). Parametrização restritiva e informativa de estabelecimentos liberados
w). Parametrização restritiva e informativa da cota (L) de abastecimento.
x). Parametrização restritiva e informativa do Horário Restrito para abastecimento.
y. Parametrização restritiva e informativa do Dia da Semana restrito para abastecimento.
z). Deverá possuir regra de controle para veículos flex/multicombustíveis, de forma a parametrizar a quantidade máxima a ser abastecida por tipo de combustível e qual combustível autorizado.
z.1). Permitir consulta do cadastro e consumo dos veículos de vários contratos dentro do mesmo grupo de veículos, por três níveis hierárquicos, por tipo de frota, por modelo de veículos e/ou outras denominações.
z.2). Assegurar que não possam ser abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota.
z.3). Meio de pagamento através de cartão individual e personalizado para cada veículo/equipamento, vinculando placa, frota e tipo de combustível para cada veículo e cartão, bem como estabelecer parâmetro de controle a serem definidos pelo gestor da frota;
z.4). O sistema deverá possibilitar controle de orçamento por Filial, Centro de Resultado e Centro de Custo, quando necessário, por base, ou veículo.
z.5). Realizar o bloqueio de forma automática dos cartões após três tentativas negadas, sem que seja necessário que as tentativas tenham sido para o mesmo produto ou serviço.
z.6). O sistema deverá permitir que sejam feitos avisos preventivos de vencimento de Carteira Nacional de Habilitação - CNH e de manutenção aos usuários.
z.7). Solução móbile (Android e IOS) que possibilite o gestor possa ter acesso de forma on-line aos seguintes parâmetros (associações de cartão reserva, solicitação de 2ª Via, liberar restrições, aumentar, aumentar limite e liberar/bloquear produtos)
z.8). Possibilitar a transferência de veículos, com opção de manter ou transferir os históricos de consumo para a nova filial, de forma on-line.

4.4. DO SOFTWARE DA CONTRATADA:

4.4.1. Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento do Município, a solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo Municipal.
4.4.2. 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).
4.4.3. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante do veículo, modelo do veículo, placa do veículo, Órgão/Secretaria, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número da matrícula do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número da matrícula 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.

4.4.4. Dentre outros requisitos o software deverá:

4.4.4.1. Ser acessível via Web, **24 (vinte e quatro) horas** por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozila Fire Fox, Google Chrome ou outro mais moderno que venha a surgir.

4.4.4.2. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos/Secretarias. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.

4.4.4.3. O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos/Secretarias e usuário no mínimo em 03 níveis hierárquicos, incluindo níveis de inclusão, aprovação e consulta das Ordens de Serviço. Exemplo:

a). Nível 01: Governo Municipal (Município de Timon);

b). Nível 02: Órgãos/Secretarias;

c). Nível 03: Divisão/Setor.

4.4.4.4. Organizar cada Órgão/Secretarias aderida ao contrato por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:

a) Distribuição da frota por Órgão/Secretarias/Setor;

b) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;

c) Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão/Secretaria;

d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço.

4.4.4.5. Em caso de necessidade, como por exemplo, por grande quantidade de veículos, os Fiscais do Contrato poderão solicitar à **CONTRATADA** a criação de subunidades, administradas por servidores designados pelos respectivos Órgãos/Secretarias, com finalidade de:

a) Subdividir a respectiva frota;

b) Subdelegar responsabilidades como ateste em notas fiscais;

c) Controle de manutenção da frota fracionada;

d) Permitir que o fiscal do contrato no Órgão/Secretaria assuma funções de gestão orçamentária, em detrimento a funções de execução, bloqueando a aprovação de ordens de serviços caso seja atingida a cota estipulada.

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

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

4.4.4.8. Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.

4.4.4.9. Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

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

4.4.4.11. Permitir ao gestor/fiscal a visualização dos menores preços praticados pelas credenciadas, dos seguintes itens por, no mínimo, os últimos 60 dias corridos:

a) Alinhamento e balanceamento;

b) Aquisição de pneus;

c) Troca de Para-brisas;

d) Troca de óleo lubrificante do motor;

e)Baterias;

f) Lavagem de Veículos.

4.4.4.12. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;
4.4.4.13. Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;
4.4.4.14. Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados.
4.4.4.15. Permitir a criação de parâmetros como:
a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
b) Quilometragem mínima para troca de pneus;
c) Outros a critério do gestor ou fiscais dos Órgãos/Secretarias.
d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas.
4.4.4.16. 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;
4.4.4.17. Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, pastilhas de freio, discos de freio, alinhamento e balanceamento e outros definidos pelo gestor ou fiscal dos Órgãos/Secretariais;
4.4.4.18. Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;
4.4.4.19. Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados por especialidade, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;
4.4.4.20. Disponibilizar em qualquer tempo relatórios mínimos conforme o item **4.6**;
4.4.4.21. Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais **03 (três) 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.
4.4.4.22. 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.

4.5. RELATÓRIOS OPERACIONAIS: VIA WEB EM TEMPO REAL DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA DE AUTOGESTÃO PARA A CONTRATANTE:
4.5.1. Emitir relatório que contemple cada serviço realizado nos postos credenciados internos, externos como: modelo do veículo, placa, a Unidade Gestora, condutor, o tipo de serviço, o limite financeiro do veículo, a quantidade utilizada, o preço pago, a distância percorrida a partir do consumo do serviço anteriormente realizado (hodômetro para veículos e horímetro para máquinas), a data, o horário, nome do posto de abastecimento, além de outras necessárias ao controle da frota.
4.5.2. Possuir ferramenta que permita ao gestor do contrato selecionar as informações disponibilizadas no cadastro de veículos e assim gerar um relatório somente com os dados que julgue necessários para sua consulta, devendo o sistema permitir, cadastrar, alterar, desativar e nomear o seu próprio relatório. Este ao ser criado deverá ficar disponível no sistema. Poderão ser criados e nomeados quantos relatórios sejam necessários. As opções a serem disponibilizadas para que o gestor escolha e monte seu próprio relatório são no mínimo: data, tipo de frota, modelo de veículo, horário, motorista, placa, número da frota, hodômetro ou horímetro, serviços, quantidade, valor unitário, valor total, km rodado ou hora trabalhada km/l e ou l/H, valor por Km, estabelecimento, cidade do estabelecimento, UF;

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 220
RÚB.

4.5.3. Informatização dos dados de consumo, no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do condutor, do estabelecimento, data e horário, tipos de combustíveis, lubrificantes, quantidade em litros, em reais (R$), médias praticadas por veículo;
4.5.4. Lista de veículos próprios e locados por Unidade Gestora;
4.5.5. Relação de condutores por órgão;
4.5.6. Relação de gestores por órgão;
4.5.7. Relação de veículos por órgão;
4.5.8. Relatório (diário, mensal, em intervalo de datas definidas) de utilização dos serviços por condutor, por veículo, por Unidade Gestora, por posto credenciado, por localidade, por serviço e outros que possam vir a ser solicitados, durante o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estas venham a ser firmados;
4.5.9. Caso não seja possível a identificação das informações listadas no item **4.6.3.** o sistema deverá bloquear a operação do cartão magnético e informar ao Órgão Gestor o fator gerador do problema, mediante relatório contendo no mínimo: placa, nome do condutor, estabelecimento, data e hora, estabelecimento e o motivo do bloqueio;
4.5.10. Relatório com todas as transações realizadas via URA (Abastecimento de contingência);
4.5.11. Permitir consulta do cadastro e consumo dos veículos de vários contratos dentro do mesmo ambiente;
4.5.12. Emissão de relatório de veículos bloqueados automaticamente após o 31° (trigésimo primeiro) dia sem transacionar;
4.5.13. Emissão de relatório de motoristas bloqueados automaticamente após o 31° (trigésimo primeiro) dia sem transacionar;
4.5.14. O sistema deverá disponibilizar a base de dados em formato eletrônico com layout definido pela **CONTRATANTE**;
4.5.15. Relatórios dos produtos e serviços adquiridos na rede credenciada com o respectivo número do cupom fiscal referente à compra realizada.
4.5.16. Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá incluir todos os veículos novos ou locados pela **CONTRATANTE**, através de fornecimento de cartão magnético extra (coringa), mantendo-se todos os serviços já contratados.
4.5.17. 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:
a). Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
b). Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
c). Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
d). Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
f). Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
g). Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
h). Média de horas executadas;
i). Custo médio por peça;
j). Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
k). Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
l). Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
m). Relatórios de inconsistências;

n). Relatórios de estabelecimentos credenciados.
o). Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela **CONTRATANTE**, selecionando determinados filtros relativos a campos do sistema, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.
p). Deverá haver a possibilidade de impressão de relatórios nos formatos "pdf", "doc", "txt" e "csv" e "xls". Para o formato "xls" deverá haver a possibilidade de ser gerado arquivo com a seguinte estrutura: Coluna=campo do sistema x Linha=dado registrado.

4.6. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:
4.6.1. A **CONTRATADA** deverá credenciar, preferencialmente, empresas que possuam em seu quadro próprio ou através de prestadores de serviços, profissionais qualificados, com especialização em injeção eletrônica e/ou eletricista e/ou mecânica geral e/ou regulagem em veículos e/ou equipamentos com motores a diesel e/ou gasolina/etanol, para os serviços objeto. Eletrônica e/ou eletricista e/ou mecânica geral e/ou regulagem em veículos e/ou equipamentos com motores a diesel e/ou gasolina/etanol, para os serviços objeto deste termo de referência, de acordo com a natureza dos serviços exigidos pelo Órgão/Secretaria Municipal;
4.6.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor;
4.6.3. O não cumprimento, por parte das credenciadas, de algum dos requisitos acima referenciados, acarretará obrigatoriamente no seu descredenciamento pela empresa **CONTRATADA**;
4.6.4. Será obrigatório o credenciamento de rede autorizada (Concessionárias Autorizadas), no Município de Timon-MA e região quando não houver no Município, de todas as marcas de veículos e equipamentos pertencentes à frota do Município de Timon-MA.
4.6.5. Tal exigência se faz necessário à prestação de serviços de revisão de veículos e equipamentos que estão sujeitos a manutenção da garantia de fábrica.
4.6.6. Poderá um mesmo estabelecimento credenciado prestar serviços em mais de uma especialidade, desde que comprovado tal capacidade técnica e operacional.
4.6.7. O estabelecimento credenciado deverá fornecer orçamentos, serviços, materiais, peças e acessórios relacionados à(s) sua(s) especialidade(s).
4.6.8. Reserva-se o direito ao Município de Timon-MA determinar à **CONTRATADA** o credenciamento de mais estabelecimentos e/ou especialidades, desde que se motive e justifique formalmente tal necessidade, dando prazo de 30 (trinta) dias a **CONTRATADA**, a partir de sua notificação, para que proceda ao credenciamento de mais estabelecimentos.

4.7. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS:
4.7.1. A **CONTRATADA** deverá credenciar preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:
a). Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;
b). Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
c). Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
d). 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;
e). Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
f). Devolver os veículos para a **CONTRATANTE** em perfeitas condições de funcionamento;

g). 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**;
h). Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

4.8. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA PARA LAVAGEM DOS VEÍCULOS:
4.8.1. A **CONTRATADA** deverá credenciar estabelecimentos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:
a). Para lavagem dos veículos leves, Plano de Gerenciamento de Resíduos – PGR com anuência emitida pela Prefeitura;
b). Para lavagem de veículos pesados, Licença Ambiental com Plano de Controle ambiental – PCA;
c). Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;
d). Executar os serviços de acordo com sua especialidade à manutenção da frota da **CONTRATANTE**, nas suas instalações;
e). Devolver os veículos para a **CONTRATANTE** em perfeitas condições de funcionamento;
f). Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

4.9. SEGURANÇA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:
4.9.1. Nos casos de falha do sistema e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da **CONTRATADA**, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da **CONTRATANTE**.
4.9.2. Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da **CONTRATADA**. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 07 dias por semana.
4.9.3. Prestar atendimento personalizado e preferencial.
4.9.4. A Licitante deverá firmar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

4.10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:
4.10.1. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:
4.10.1.1. A **CONTRATADA** deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do início da vigência do contrato, podendo este prazo ser dilatado mediante justificativa plaúsivel e aceite por parte da Administração, conforme cronograma estimativo definido pela **CONTRATANTE**:

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 223
RÚB.

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO					
ATIVIDADES	DIAS CORRIDOS				
	10	15	20	25	30
Cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários no Sistema de Gestão da **CONTRATADA**	x				
Definição e Cadastramento da Rede Credenciada					x
Treinamento de Gestores e usuários					x
Emissão de Relatórios					x
Fornecimento de senhas para gestores e usuários					x

4.10.2. O processo de implantação do Sistema pela **CONTRATADA** compreende as seguintes atividades:

4.10.2.1. Cadastramentos dos veículos e usuários:

a) O Município de Timon-MA disponibilizará à empresa **CONTRATADA** todas informações necessárias para o cadastramento dos veículos e usuários aptos para operar o sistema;

b) As informações conterão os seguintes dados pertinentes aos veículos: placa, marca, modelo, cor, chassi, combustível, ano de fabricação, lotação (Unidade e Código de Centro de Custo), capacidade do tanque, autonomia de rodagem Km/l e hodômetro, se possui seguro contra sinistros, se possui serviço próprio de guincho;

c) Nas informações referentes aos possíveis usuários dos veículos constará o nome, matrícula funcional e unidade de lotação.

4.10.3. Definição e Cadastramento da Rede Credenciada;

a) A empresa deverá criar e implantar uma rede de prestadores de serviços, capazes de suprir as necessidades da frota existente no Município de Timon-MA e os veículos que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do contrato;

b) Após a assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, credenciar os estabelecimentos no prazo estipulado no cronograma de implantação;

c) O prestador de serviço credenciado não poderá estar sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria Estadual e/ou Municipal do Meio Ambiente e deverá ter seu credenciamento cancelado logo após a aplicação da sanção;

d) A rede de estabelecimentos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação, estando apta a efetuar transações através de uma central e solicitar autorizações por telefone.

4.10.4. Treinamento de Gestores e Usuários:

4.10.4.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para o **CONTRATANTE**, programa de capacitação para todos os gestores e usuários para utilização do Sistema, incluindo:

a) Operações de cadastramento, parametrização do sistema e limite de crédito;

b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e emissão de relatórios;

c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para analizá-las;

d) Aplicação prática do Sistema;

e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.
f). Emissão de Relatórios:
4.10.5.1. O sistema deverá emitir comprovante da transação, contendo as seguintes informações, independentemente da solicitação do condutor:
a) Identificação do prestador de serviço com nome e endereço;
b) Identificação do veículo e placa;
c) Identificação do condutor;
d) Marcação do hodômetro do veículo;
e) Tipo de serviço utilizado;
f) Data e hora da transação;
g) Valor unitário e total da operação.
4.10.5.2. A empresa deverá fornecer relatórios que deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
a) Relação dos veículos por placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa;
b) Histórico das operações realizadas por veículo, contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, do condutor, veículo, placa, hodômetro no momento da operação, serviço utilizado;
c) Quilometragem percorrida por veículo;
d) Histórico das operações realizadas por condutor;
e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
f) Despesas realizadas.
4.10.6. Os relatórios serão eventualmente requeridos na medida das necessidades do Município de Timon-MA e deverão ser expedidos em até 24 (vinte e quatro) horas após requerimento.
4.10.7. Relatórios contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
4.10.8. Fornecimento de senhas para os usuários;
4.10.8.1. Cada usuário receberá uma senha pessoal e deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de serviços credenciada pela empresa, de forma a garantir a segurança nas operações.

4.11. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS:
4.11.1. A **CONTRATANTE** é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho/reboque fornecido por rede credenciada ou assistência 24 horas sobre os veículos assegurados.
4.11.2. Para execução dos serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva da frota a **CONTRATANTE** só aceitará as oficinas credenciadas pela **CONTRATADA** que atendam aos requisitos mínimos exigidos nos itens **4.6** e **4.7** desde termo de referência;
4.11.3. 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, de acordo com os requisitos estabelecidos no item **4.5.3.** do Termo de Referência;
4.11.3.1. É facultado à **CONTRATANTE** levar o veículo para a 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. Caso a **CONTRATANTE** opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos do item **4.5.3.** para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 225
RÚB.

credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;

4.11.4. 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, 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;

4.11.5. 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**, somente após a aprovação, pela **CONTRATANTE**, da(s) Ordem(s) de Serviço(s), por meio do sistema WEB de gerenciamento;

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

4.11.7. 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;

4.11.8. As peças deverão ser armazenadas no Órgão/Secretaria pelo prazo de 03 (três) meses, com exceção de pneus e baterias, que deverão permanecer com as credenciadas para descarte imediato;

4.11.9. Nos serviços de manutenções específicos (tais como: sinistros, peças de torno, recuperação de para-choque, entre outros) para os quais não exista credenciada, SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO SERVIÇO PELA CREDENCIADA, na ordem de 2%, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão/Secretaria no campo de observações da Ordem de Serviço.

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

4.12. DO ORÇAMENTO E PRAZO:

4.12.1. O estabelecimento credenciado responsável pela 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, de acordo com os requisitos estabelecidos no item **4.12.3**;

4.12.2. A partir da elaboração da Ordem de Serviço pelo estabelecimento responsável, um representante do Município, usuário do sistema, selecionará todos os outros estabelecimentos credenciados para que procedam aos demais orçamentos do serviço especificado na Ordem de Serviço elaborado pelo estabelecimento responsável, devendo o sistema apontar o mais vantajoso a Administração.

4.12.3. 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**, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, por meio dos canais elencados no item **4.9.2**;

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

4.13. DOS VALORES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

4.13.1. Os valores base para as peças e partes automotivas deverão obedecer aos valores referenciados em Sistemas eletrônicos usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente como **Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, ou outras tabelas similares** que possam servir de parâmetro para a aceitação do preço;

4.13.2. Os serviços deverão ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, especificados nas tabelas **Cesvi/Orion, Cilia, Audatex** e **Tempária**, etc.

4.13.3. Na prestação dos serviços, a rede Credenciada poderá ofertar valores inferiores aos propostos nas tabelas acima.
4.13.4. Na elaboração do Orçamento, caberá a rede Credenciada a consulta a Sistema similar tipo **Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.**, para avaliação e consultas quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços que serão especificados na(s) Ordem(s) de Serviço(s).
4.13.4.1. No caso de serviços (horas) e peças (unidades) não cadastradas nos Sistemas usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente, como Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc., a **CONTRATADA** deverá apresentar o valor de peças (unidades) e serviços (horas), a qual será confrontada pela **CONTRATANTE**, a partir da realização de ampla pesquisa de mercado dos serviços e peças relacionados no orçamento da **CONTRATADA**.
4.13.4.2 Caberá a **CONTRATANTE** avaliar, negociar e/ou determinar junto à **CONTRATADA** os preços base e aprovar os serviços e peças, quando da realização da ampla pesquisa de mercado, aplicando o desconto ofertado na proposta da **CONTRATADA**. Para os veículos em garantia de fábrica, encaminhados junto à rede autorizada (Concessionárias), poderá ser aplicado para a prestação dos serviços (mão de obra e peças) os valores de tabela de preço das montadoras/fabricante ou, aqueles promocionais realizados à época pela rede autorizada, sem a aplicação do desconto ofertado pela **CONTRATADA**.
4.13.5. A aprovação da ordem de serviço emitida pelo órgão demandante deverá ocorrer via aplicativo/software da CONTRATADA.

4.14. PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA:
4.14.1. O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo **03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados**, contados do recebimento do veículo devidamente consertados e aprovados pelo fiscal;
4.14.2. O prazo de garantia para os serviços, peças de retífica de motor, será de no mínimo **06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados para veículos**;
4.14.3. Para os serviços de **lanternagem e pintura o prazo é de 12 (doze) meses**;
4.14.4. Os prazos relacionados nesta seção serão contatos a partir da entrega do serviço registrado no sistema;
4.14.5. Nos casos onde a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem será considerado o valor que chegar primeiro;
4.14.6. Todos os serviços executados com imperícia serão garantidos pelo licitante contratado, inclusive o custo das peças danificadas em função da imperícia, se for o caso.
4.14.7. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo de Contrato, levando-se em consideração a implantação do sistema, disposto no item **4.11.** deste Termo de Referência.

4.15. REQUISITOS TÉCNICOS PARA VALIDAÇÃO DO SISTEMA:
4.15.1. O licitante detentor da menor taxa de administração deverá realizar apresentação simulada do seu sistema informatizado, a fim de ser validada pelo Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato e Fiscal Técnico do Contrato, o *Sr. XXXX, Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação*, Portaria: XXXX, o qual tratará exclusivamente do software/sistema, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação, no local e horário indicado em sua convocação com as seguintes regras que não poderão ser descumpridas, que são:
4.15.2. A apresentação começará em horário e local previamente marcado.
4.15.2.1. A apresentação durará até 08 horas, sendo interrompida às 13h e retomada às 14h, estendendo-se então até às 17h.

4.15.3. Caso haja necessidade de deslocamento para algum ambiente externo, tal como um posto de combustíveis, o tempo de deslocamento não será contabilizado no tempo de apresentação do sistema.

4.15.4. Todas as funcionalidades do sistema que, porventura, não puderem ter sua existência comprovada durante o tempo regular da apresentação serão vistas pela comissão julgadora como não existentes.
4.15.5. Somente dois representantes irão se credenciar para a apresentação do sistema.
4.15.6. No momento da apresentação, aos participantes das demais Empresas não será permitida a utilização de equipamentos eletrônicos, a exemplo de celulares e câmeras, ficando permitido o uso de notebooks.
4.15.7. Os demais licitantes poderão ter apenas 02 representantes, para cada empresa, dentro da sala.
4.15.8. Os representantes das demais empresas, não poderão, em momento algum, se pronunciar para a comissão de licitação e nem para quem tiver apresentando.
4.15.9. Eventuais divergências quanto à apresentação poderão ser objeto de recurso administrativo.

Cláusula Quinta - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:
5.1. Os serviços serão recebidos:
5.2. O recebimento provisório e o definitivo dos serviços serão realizados **mensalmente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.
a) O recebimento provisório realizar-se-á no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, contados do primeiro dia imediatamente posterior ao recebimento da comunicação escrita da **CONTRATADA**.
b) O recebimento definitivo realizar-se-á no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que atendidas todas as eventuais solicitações do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da **CONTRATANTE.**
5.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.
5.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
5.5. Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

Cláusula Sexta – DAS CONDICÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:
6.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA**, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da data da emissão de cada termo parcial de medição da prestação dos serviços, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.
6.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato.
6.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.
6.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA** e número da nota de empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de

obrigação da **CONTRATADA.**

6.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I- Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II- Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização do Contrato conforme descrito no **subitem 4.3** do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

6.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

6.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

6.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

6.6. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE.**

6.7. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto do Contrato, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

6.8. PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS:

6.8.1. A **CONTRATADA** disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços, históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em R$ por tipo de combustível, ordenados por Município e por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

6.8.2. O **CONTRATANTE** estabelecerá como parâmetro restritivo para utilização do cartão, o limite estabelecido do preço unitário médio do mês anterior ao da efetivação do abastecimento, por Município onde está instalada a base operacional da frota, disponibilizado no endereço eletrônico: http://www.anp.gov.br/preco/prc/Resumo_Mensal_Index.asp ou http://www.anp.gov.br da ANP – Agência Nacional de Petróleo, para os diversos tipos de combustíveis.

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

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

6.9. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO:

6.9.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, 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 do **CONTRATANTE.**

6.9.2. 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 ao **CONTRATANTE** o acesso através de ligação local, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

6.9.3. DADOS PARA FATURAMENTO:

- Razão Social: **Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Basica e de Valororizaçao de Profissionais da Educaçao – FUNDEB**
- CNPJ: **51.926.212/0001-35**
- Endereço: **Rua Maria Carlos da Silva, s/nº, Bairro: Parque Piauí, Timon-MA**
- CEP: **65.630-078,**

Cláusula Sétima – DOS RECURSOS ORCAMENTÁRIOS:

7.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, abaixo especificadas:

OBJETO 01: AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.1014.2214.000 – Manutenção do FUNDEB 30% Fundamental
FONTE DE RECURSOS: FUNDEB – 540
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

OBJETO 02: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.1014.2214.000 – Manutenção do FUNDEB 30% Fundamental
FONTE DE RECURSOS: FUNDEB – 540
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

OBJETO 03: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEICULOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.1014.2214.000 – Manutenção do FUNDEB 30% Fundamental
FONTE DE RECURSOS: FUNDEB – 540
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica

Cláusula Oitava – DAS OBRIGACÕES DAS PARTES:

Constituem obrigações das partes:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

8.1.2. Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o **CONTRATANTE** não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

8.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminarem em sua habilitação.

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir em **até 02 (dois) dias corridos**, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa

responsabilidade, a fiscalização do **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;

8.1.6. Designar preposto para representar a **CONTRATADA** na execução do contrato;

8.1.7. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou cartões micro processados para cada veículo cadastrado e informado pelo **CONTRATANTE**, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota do **CONTRATANTE**;

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

8.1.9. Comunicar ao **CONTRATANTE**, quanto da transferência e/ou retirada e substituição de postos credenciados.

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

8.1.11. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

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

8.1.13. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo **CONTRATANTE**, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

8.1.14. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

8.1.15. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

8.1.17. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.18. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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;

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

8.2.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**, no que couber.

8.2.6. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

a). 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;
b). Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas **CONTRATADA**;
c). Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
8.2.7. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
8.2.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
8.2.9. Cientificar a Secretaria competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
8.2.10. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
8.2.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a **CONTRATADA** houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021;
8.2.12. Fornecer à **CONTRATADA**, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver;
8.2.13. Identificar todos os veículos tipo "flex" como consumidores exclusivos de combustível álcool (etanol);
8.2.14. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de definir o número de dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
8.2.15. Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
8.2.16. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato, de forma satisfatória e documentando as ocorrências;
8.2.17. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da **CONTRATADA** e se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
8.2.18. Prestar à **CONTRATADA** e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
8.2.19. Convocar a **CONTRATADA** para reuniões, sempre que necessário;
8.2.20. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento e/ou de Serviços e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada;
8.2.21. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, no prazo pactuado mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;
8.2.22. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em espe- cial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:
9.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:
9.1.1. GESTORES DO CONTRATO:
Para garantir a adequada execução do presente contrato, a Secretaria Municipal de Educação designará um Gestor de Contrato: Compete a **Ieda Maria Amorim Sales** o acompanhamento geral da execução contratual, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas, adotando as disposições

necessárias para a resolução de eventuais inconsistências e comunicando à autoridade competente quaisquer irregularidades indicadas.

9.1.2. FISCAIS TÉCNICOS DO CONTRATO: Para garantir a adequada execução do presente contrato, a Secretaria Municipal de Educação designará um Fiscal do Contrato: Compete a **Antônio Elias Lima de Oliveira**, a fiscalização técnica e operacional do contrato, verificando a qualidade e conformidade dos serviços prestados ou bens fornecidos, anotando em registro próprio todas as ocorrências e adotando as medidas cabíveis para garantir a execução contratual conforme o previsto.

9.2. Compete aos Gestores do Contrato acima identificados exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc;

9.3. Compete aos Fiscais Técnicos acima identificados exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital;

9.4. Os Fiscais Técnicos do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.5. Compete aos Fiscais Administrativos do Contrato acima identificados, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

9.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

9.7. Os fiscais administrativos do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

9.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato

atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Cláusula Décima – DAS SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS:

10.1. A Empresa contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justifica- do;
10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
10.2.1. Advertência;
10.2.2. Multa;
10.2.3 Impedimento de licitar e contratar;
10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10.4. A sanção prevista no item 10.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 10.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
10.5. A sanção prevista no item 10.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.
10.6. A sanção prevista no item 10.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
10.7. A sanção prevista no item 10.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações

administrativas previstas nos itens 10.1.2,10.1.3,10.1.4,10.1.5,10.1.6 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 10.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

10.8. A sanção prevista no item 10.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

10.9 As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.2.2.

10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.11. A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12. Na aplicação da sanção prevista do item 10.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.13. A aplicação dos itens **10.2.3** e **10.2.4** dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação. § 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.15. A prescrição ocorrerá **em 05 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

10.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 10.14.

10.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definido na referida Lei.

10.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.18. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no

Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

10.19. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

10.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

10.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

10.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.21.2. Pagamento da multa;

10.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **01 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **03 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

10.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

10.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens **10.1.8** e **10.1.12** exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Cláusula Décima Primeira – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. Este contrato tem vigência por **12 (doze) meses**, a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Timon – MA.

Cláusula Décima Segunda – DAS ALTERAÇÕES:

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Cláusula Décima Terceira – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos **02 (dois) meses** de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **02 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **02 (dois) meses** da data da comunicação.

13.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do

prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

Cláusula Décima Quarta – DA REVISÃO DO CONTRATO:

14.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo à legislação vigente.

14.2. A revisão de preços objetiva recompor o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato administrativo nos casos de: força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado inicialmente, respeitada, em qualquer dos casos, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme previsão na alínea d do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a **CONTRATADA** poderá pleitear revisão de preços.

14.4. As alterações de preços obedecerão às seguintes regras:

I. O preço não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II. O aumento do preço inicialmente registrado no contrato, caso haja pedido do fornecedor e devendo obedecer ao que se segue:

a) O deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) A Secretaria Municpal de Educação deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;

c) A Secretaria Municpal de Educação poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor/prestador;

d) O indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor/prestador do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

14.5. A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

14.6. O prestador/fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.

14.7. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.
14.8. A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.
14.9. A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.
14.10. As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.
14.11. É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.
14.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.
14.13. A revisão será realizada por aditivo contratual.

Cláusula Décima Quinta – DO REAJUSTE DO CONTRATO:
15.1. Registra-se que o reajuste somente pode ocorrer em contratos com duração superior a um ano. A adoção do instituto para pactos de prazo inferior ofende a legislação e é causa de nulidade absoluta.
15.2. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.
15.2.1. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.
15.2.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
15.2.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
15.2.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
15.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
15.4. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto Federal nº 1.054, de 1994):

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual a ser reajustado;
I^o = índice inicial: refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

15.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

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

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

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

15.10. É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação ou fornecimento dos materiais enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

15.11. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor/prestador do item registrado, que deve ser protocolado depois de decorrido o prazo do subitem.

15.11.1. As solicitações de reajuste, revisão e/ou repactuação devem ser feitas via site oficial do município de Timon, através do link: setordecompras2025semed@gmail.com.

15.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.13 A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico- financeiro pleiteado.

Cláusula Décima Sexta – DA REGIME DE EXECUÇÃO:

16.1. A execução do objeto do presente contrato será sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 07/2024, assim como do presente instrumento.

Cláusula Décima Sétima – DA POSSIBILIDADE DE SUPRESSÕES E/OU ACRÉSCIMOS:

17.1. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no **Art. 125 da Lei nº 14.133/2021**, ao **CONTRATANTE** fica reservado o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento, estipulando, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração, o que se fará por termo aditivo assinado pelas partes.

Cláusula Décima Oitava – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII):

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

Cláusula Décima Nona – DA PROTEÇÃO DE DADOS:

19.1. As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas a ser determinado pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

Cláusula Vigésima – DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS:

20.1. Em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à gestão de riscos nos contratos, as partes estabelecem a Matriz de Risco como instrumento essencial para a alocação dos riscos associados ao contrato.

20.2. A Matriz de Risco define de forma clara e objetiva a alocação dos riscos entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATANTE**. Esta matriz especifica:

a) Riscos atribuídos ao **CONTRATANTE**;
b) Riscos atribuídos a **CONTRATANTE**;
c) Riscos compartilhados e os critérios de compartilhamento;
d) Medidas de mitigação e gestão de cada tipo de risco.

20.3. A Matriz de Risco será revisada periodicamente, ou sempre que ocorrerem mudanças significativas no escopo do contrato ou no ambiente de execução, mediante acordo entre as partes. Qualquer alteração deverá ser formalizada por meio de aditivo contratual.

20.4. As partes comprometem-se a gerenciar os riscos conforme estabelecido na Matriz de Risco, adotando as melhores práticas de gestão e garantindo a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

20.5. A Matriz de Risco encontra-se anexa a este contrato como Anexo I, sendo parte integrante e indissociável do presente instrumento.

Cláusula Vigésima Primeira – DOS CASOS OMISSOS:

21.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Vigésima Segunda – DAS DISPOSICÕES FINAIS:

22.1. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da **CONTRATADA** não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

22.2. É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.

Cláusula Vigésima Terceira – DA PUBLICACÃO:

23.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial do Município, o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do município.

Cláusula Vigésima Quarta – DO FORO:

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Timon para dirimir os litígios que decorrerem daexecução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards)) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

24.2. E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em **03 (três) vias**, de igual teor, juntamente com as testemunhas, de igual teor e forma, pelas partes **CONTRATANTES**, tendo sido arquivado no Município de Timon, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Timon (MA), 13 de Março de 2025.

GIDEAO SANTES MACHADO:75148099372
Assinado de forma digital por GIDEAO SANTES MACHADO:75148099372
Dados: 2025.03.20 12:24:13 -03'00'

Gideão Santes Machado
Secretário Municipal de Educação – SEMED.
Portaria n° 014/2025-GP
CONTRATANTE

RENATA NUNES FERREIRA:37123728840
Assinado de forma digital por RENATA NUNES FERREIRA:37123728840
Dados: 2025.03.20 12:37:39 -03'00'

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.
CNPJ Nº 05.340.639/0001-30
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. Thais Deyse Lima Sousa Silva
Nome
CPF: 074247755-307

2. Francisco R nunes
Nome
CPF: 026765436 60

combustível, troca de filtros e óleos e lavagem de veículos leves, pesados e máquinas, com utilização de cartão magnético ou etiqueta com tecnologia RFID (*tecnologia de radio-frequency identification*) ou similar e implantação de sistema informatizado via internet, disponibilizando rede de estabelecimentos credenciados (oficinas, autopeças e concessionárias) em atendimento superintendência de limpeza pública e urbanização de timon – SLU.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21 e demais Legislação aplicável – Adesão SRP nº 094/2024 (Pregão Eletrônico nº 07/2024) – Prefeitura Municipal de Paracatu-MG.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 054/2025- SLU

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2144 – Limpeza de vias pública

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.01/3.3.90.39.99

FONTE DE RECURSO: 500 – Recursos Próprio do Munícipio

CONTRATANTE: Superintendência de Limpeza Publica e Urbanização de Timon - SLU

CONTRATADA: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA– CNPJ nº 05.340.639/0001-30

VALOR GLOBAL R$ 1.324.800,00

DATA DA ASSINATURA: 14/03/2025 **VIGÊNCIA**: até 14/03/2026

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

CONTRATO Nº: 01/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1957/2024

DISPENSA ELETRÔNICA: 023/2024

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1957/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON-MA, POR INTERMÉDIO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

CNPJ DO CONTRATANTE: 06.115.307/0001-14

CONTRATADA: TECBLIN LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 48.575.558/0001-21

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) - COLETES DE PROTEÇÃO BALISTICA NIVEL III A, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA GUARDA MUNICIPAL DE TIMON.

VIGÊNCIA: POR 12 MSESES A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROJETO/ATIVIDADE(2068); NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICIPIO.

VALOR GLOBAL: R$ 32.560,00 (TRINTA E DOIS MIL QUINHENTOS E SESSENTA REAIS)

DATA DA ASSINATURA: 20 de março de 2025

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 008/2025 – FMS/SEMS. Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de Gás Oxigênio (Gás Medicinal) e acessórios, a fim de atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde e suas Unidades. Fundamentação: Lei nº 14.133/2021, Processo administrativo nº 433/2025, Dispensa de licitação nº 002/2025. Contratante: Fundo Municipal de Saúde - SEMS. Contratada **ANA CLARA LEMOS DA SILVA AGUIAR BARRETO ME** CNPJ sob o nº 42.113.483/0001-80. Valor total estimado: R$ 501.900 (quinhentos e um mil e novecentos reais). Data de Assinatura: 14/03/2025. Vigência: 12 meses.

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 009/2025 – FMS/SEMS. Objeto: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Assessoria Técnica em Gestão da Saúde Pública, visando apoiar as ações estratégicas do município com base nos princípios da eficiência e resolutividade, contemplando diagnósticos situacionais e a construção de ações customizadas para cada realidade, alinhadas com a gestão programática do Estado e do Ministério da Saúde, a pedido da Secretaria Municipal de Saúde desta municipalidade. Fundamentação: Lei nº 14.133/2021, art. 74, inciso III, alínea "c". Processo administrativo nº 419/2025, Inexigibilidade de licitação nº 001/2025. Contratante: Fundo Municipal de Saúde - SEMS. Contratada PLENA GESTÃO LTDA CNPJ sob o nº 57.985.603/0001-07, Valor total estimado: R$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais). Data de Assinatura: 14/03/2025. Vigência: 12 meses.

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 010/2025 – FMS/SEMS. Objeto: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços na realização de curso de Capacitação para urgência e emergência aos técnicos de enfermagem e condutores do SAMU em atendimento pré-hospitalar aos pacientes. Fundamentação: Lei nº 14.133/2021. Processo administrativo nº 494/2025, Dispensa de licitação nº 004/2025. Contratante: Fundo Municipal de Saúde - SEMS. Contratado(a) GILMAR ALVES DE SOUSA ME CNPJ sob o nº 24.899.120/0001-30, Valor total estimado: R$ 41.400,00 (quarenta e um mil e quatrocentos reais). Data de Assinatura: 14/03/2025. Vigência: 12 meses.

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

CONTRATO Nº 010/2025 – FUNDEB

Processo Administrativo nº 01855/2025.

Interessado: Município de Timon/MA, por meio da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Fundamentação Legal: Lei nº 14.133/2021.

Modalidade: Adesão a Ata de Registro de Preço nº 094/2024 oriunda do Pregão Eletrônico – SRP nº 07/2024 da Prefeitura Municipal Paracatu – Minas Gerais.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional e gerenciamento eletrônico das manutenções da frota, fornecimento de combustível, troca de filtros e óleos e lavagem de veículos leves, pesados e máquinas, com utilização de cartão magnético ou etiqueta com tecnologia RFID (*TECNOLOGIA DE RADIO-FREQUENCY IDENTIFICATION*) ou similar e implantação de sistema informatizado via internet, disponibilizando rede de estabelecimentos credenciados (oficinas, autopeças e concessionárias) em atendimento as secretarias municipais de Timon/MA.

Contratante: Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Contratada: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 05.340.639/0001-30.

Valor total: R$ 607.665,00 (Seiscentos e sete mil e seiscentos e sessenta e cinco reais).

Fonte de Recursos: 500 – MDE, **Objeto 01:** Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de consumo. Funcional Programática; 12.361.1001.2105.000 – Aquisição de Combustível da Sec. de Educação. **Objeto 02:** Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de consumo. Funcional Programática; 12.361.1001.2105.000 – Aquisição de peças para Manutenção de Veículos. **Objeto 03:** Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Funcional Programática; 12.361.1001.2105.000 – Serviço de Manutenção de Veículo 30% fundamental.

Data da Vigência: 12 (doze) meses.

Data de Assinatura: 13/03/2025.

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

CONTRATO Nº 011/2025 – FUNDEB

Processo Administrativo nº 01855/2025

Interessado: Município de Timon-MA, por meio Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização de Profissionais da Educação – FUNDEB.

Fundamentação Legal: Artigo 86 da Lei nº 14.133/2021.

Modalidade: Adesão a Ata de Registro de Preço nº 094/2024 oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 07/2024 da Prefeitura Municipal Paracatu – Minas Gerais.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional e gerenciamento eletrônico das manutenções da frota, fornecimento de combustível, troca de filtros e óleos e lavagem de veículos leves, pesados e máquinas, com utilização de cartão magnético ou etiqueta com tecnologia RFID (*TECNOLOGIA DE RADIO-FREQUENCY IDENTIFICATION*) ou similar e implantação de sistema informatizado via internet, disponibilizando rede de estabelecimentos credenciados (oficinas, autopeças e concessionárias) em atendimento as secretarias municipais de Timon/MA.

Contratante: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização de Profissionais da Educação – FUNDEB.

Contratada: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 05.340.639/0001-30.

Valor total: R$ 1.417,885 (Um milhão, quatrocentos e dezessete mil e oitocentos e oitenta e cinco reais).

Fonte de Recursos: 540 – FUNDEB, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de consumo. Funcional Programática; 12.361.1014.2214.000- Manutenção do FUNDEB 30% fundamental.

Data da Vigência: Será de 12 (doze) meses.

Data de Assinatura: 12/03/2025.

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 001/2021

Processo Administrativo: 368/2021

Contratante: Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMTTM, **CNPJ:** -59.614.377/0001-83

Contratado: . **ANTONIA DA CUNHA NOGUEIRA RÊGO, CPF do contratado**: 439.669.693-00

OBJETO: Alteração da razão social passando de Superintendência Municipal de Transito e Transporte-SMTRANS para Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade - SMTTM na execução do Contrato nº 001/2021/2024, com fulcro no inciso I art. 104, art. 136, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 26/02/2025.

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 001/2024

Processo Administrativo: 2447/2022

Contratante: Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMTTM, **CNPJ:** -59.614.377/0001-83

Contratado: ARTUR BARRETO FILHO ME

CNPJ do contratado: 11.661.846/0001-99

OBJETO: Alteração da razão social passando de Superintendência Municipal de Transito e Transporte-SMTRANS para Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade - SMTTM na execução do Contrato nº 001/2021/2024, com fulcro no inciso I art. 104, art. 136, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 16/12/2024.

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 002/2021

Processo Administrativo: 430/2021

Contratante: Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMTTM, **CNPJ:** -59.614.377/0001-83

ISSN 2965-8489

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 241
RÚB.

adequação orçamentária e financeira, **HOMOLOGO** o presente procedimento, nos termos do art. 86, da Lei nº 14.133/2021.
Determino a formalização do contrato com a empresa **F L SAMPAIO DE ABREU LTDA.**

Publique-se. Cumpra-se.
Timon MA, 14 de março de 2025.
Wilma Freitas Rodrigues
Portaria 033-2025 GP
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
Prefeitura Municipal de Timon MA

EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e considerando a regularidade do processo administrativo, **ADJUDICO** à empresa **ALPHA ENGENHARIA E LOCACOES LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 37.565.164/0001-76**, o objeto da presente **contratação emergencial de empresa especializada na locação de veículos**, sem condutor, para atender às necessidades operacionais das Secretarias do município de Timon MA.

Publique-se. Cumpra-se.
Timon MA, 28 de fevereiro de 2025.
Wilma Freitas Rodrigues
Portaria 033-2025 GP
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
Prefeitura Municipal de Timon MA

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Nos termos do art. 86, da Lei nº 14.133/2021, e considerando a regularidade do processo administrativo, **ADJUDICO** a empresa **F L SAMPAIO DE ABREU LTDA**, inscrita no CNPJ nº 11.285.397/0001-21, o objeto é a **aquisição de materiais de expediente**.

Publique-se. Cumpra-se.

Timon MA, 14 de março de 2025.

Wilma Freitas Rodrigues
Portaria 033-2025 GP
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
Prefeitura Municipal de Timon MA

EXTRATO DE RETIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

RETIFICA À PORTARIA DE CONCESSÃO Nº 010/2025-FMC, PUBLICADA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO NO DIA 06 DE MARÇO DE 2025 NA EDIÇÃO Nº 3.111.
ONDE SE LÊ: Período: 18 á 20 de março de 2025.
LEIA-SE: Período: 19 e 20 de março de 2025.

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

O Município de Timon/MA, por sua Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, considerando falha formal, erro de digitação, no extrato de Contrato Nº 010/2025, publicado no Diário Oficial do Município na data de 21 de Março de 2025, Edição nº 3.122, referente à Adesão a Ata de SRP n 094/2024, oriunda do Pregão Eletrônico n 07/2024 da Prefeitura de Municipal de Paracatu- Minas Gerais, cujo objeto e Contratação de Fornecimento de Combustível e manutenção para veículos da frota e maquinários da Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA. RETIFICA a mesma nos termos que segue abaixo, com os efeitos legais retroativos a data da primeira publicação.
Onde se lê:
CONTRATO Nº 010/2025- FUNDEB
Leia-se:
CONTRATO Nº 010/2025- SEMED

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

O Município de Timon/MA, por sua Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, considerando falha formal, erro de digitação, no extrato de Contrato Nº 011/2025, publicado no Diário Oficial do Município na data de 21 de Março de 2025, Edição nº 3.122, referente à Adesão a Ata de SRP n 094/2024, oriunda do Pregão Eletrônico n 07/2024 da Prefeitura de Municipal de Paracatu- Minas Gerais, cujo objeto e Contratação de Fornecimento de Combustível e manutenção para veículos da frota e maquinários da Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA. RETIFICA a mesma nos termos que segue abaixo, com os efeitos legais retroativos a data da primeira publicação.
Onde se lê:
Data da assinatura 12/03/2025
Leia-se:
Data da assinatura 13/03/2025

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

O Município de Timon/MA, por sua Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, considerando falha formal, erro de digitação, no extrato de PORTARIA Nº 034/2025 – GAB/SEMED, publicado no Diário Oficial do Município na data de 18 de Março de 2025, Edição nº 3.119, referente ao Contrato de Fornecimento de Combustível e manutenção de maquinários da Secretaria Municipal de Educação – SEMED. RETIFICA a mesma nos termos que segue abaixo, com os efeitos legais retroativos a data da primeira publicação.
Onde se lê:
PORTARIA Nº 034/2025 – GAB/SEMED TIMON-MA, 18 DE MARÇO DE 2025. Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do contrato de Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
Leia-se:
PORTARIA Nº 034/2025 – GAB/SEMED TIMON-MA, 18 DE MARÇO DE 2025. Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do contrato de Fornecimento de Combustível e manutenção de maquinários da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

PRIMEITO TERMO DE APOSTIMENTO AO CONTRATO 07/2023
OBJETO: Constitui objeto do presente termo a modificação da Cláusula Primeira do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 07/2023 de contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos urbanos e outros serviços complementares de limpeza pública e urbanização para o município de Timon - MA, referente aos prazos estabelecidos. **Onde se lê:**
"1.1.1 A prorrogação de vigência do Contrato Administrativo nº 07/2023 de contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos urbanos e outros serviços complementares de limpeza pública e urbanização para o município de Timon - MA, conforme condições, quantidades, especificação e exigências no edital e anexos, a contar a partir da data de 16/02/2025 a 15/05/2026, conforme parecer e justificativa, vinculados a este termo."
" 1.1.2. À aplicação de reajuste de preço, utilizando o índice 6,34% (seis virgula trinta e quatro por cento) correspondente ao Índice Nacional da Construção Civil - INCC, mês 12/2024, aplicados pela empresa Contratada, com fundamento na Cláusula XVII – Reajustamento dos Preços, Itens 17.1, 17.1.1 e 17.2 do contrato, conforme tabela que segue abaixo, parecer e justificativa que vinculam ao presente terno como se nele estivesse transcrito"
Leia-se:
"1.1.1. A prorrogação de vigência do Contrato Administrativo nº 07/2023 de contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos urbanos e outros serviços complementares de limpeza pública e urbanização para o município de Timon - MA, conforme condições, quantidades, especificação e exigências no edital e anexos, a contar a partir da data de 15/02/2025 a 14/05/2026, conforme parecer e justificativa, vinculados a este termo."
" 1.1.2. À aplicação de reajuste de preço, a partir da data de assinatura do termo aditivo, utilizando o índice 6,34% (seis virgula trinta e quatro por cento) correspondente ao Índice Nacional da Construção Civil - INCC, mês 12/2024, aplicados pela empresa Contratada, com fundamento na Cláusula XVII – Reajustamento dos Preços, Itens 17.1, 17.1.1 e 17.2 do contrato, conforme tabela que segue abaixo, parecer e justificativa que vinculam ao presente terno como se nele estivesse transcrito, passando a"
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. **CONTRATANTE**: Superintendência de Limpeza Pública e Urbanização de Timon – SLU. **CNPJ**: 19.585.068/0001-08. **CONTRATADA:** Naturalle Tratamento de Resíduos Ltda. **CNPJ**: 21.432.103/0001-09. **DATA DA ASSINATURA**: 18/03/2025

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Primeiro Aditivo ao Contrato nº 001/2024.
Processo Administrativo nº 1151/2023/CPL.
Fundamentação: Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2010.
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 001/2024, por um período de mais 12 (doze) meses, com inicio na data de 06.01.2025 e término em 06.01.2026,
Objeto: Prestação de serviços de serviços de Publicidade e Propaganda de Timon-MA. **Contratante**: Coordenação Geral de Comunicação, CNPJ nº 06.115.307/0001-14
Contratada: Texto e Arte Propaganda LTDA (Sofia Comunicação), CNPJ nº 03.935.353/0001-71. **Vigência**: 06.01.2025 até 05.01.2026.
Data de Assinatura: 03.01.2025. Signatários pela Contratante – Maria Carolina Santana de Oliveira; Pela Contratada – Jampierre da Silveira Santos.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Objeto: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PICK-UPS, SEM CONDUTOR.
Fundamentação: Art. 75, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021
Contratante: Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pessoal-SEMAG
CNPJ: 06.115.307/0001-14.
Contratado: **ALPHA ENGENHARIA E LOCACOES LTDA**
CNPJ: 37.565.164/0001-76.
Valor: R$ 98.924,53 (noventa e oito mil, novecentos e vinte e quatro reais e cinquenta e três centavos),
Vigência: 11/03/2025 Até 11/09/2025.
Dotação Orçamentaria: PROJETO ATIVIDADE: 2036
FONTE DE RECURSOS: 500
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39
Data da Assinatura: 11 de março de 2025.

ISSN 2965-8489

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 242
RÚB.