

**ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060  
Telefone: - www.ac.gov.br

**1ª RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 235/2024 - COMPRASGOV N.º 90235/2024 - SEMA**

**OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a **Registro de preços para** Contratação de empresa para prestação de serviços técnico automotivo especializado (manutenção preventiva e corretiva) através de serviços mecânico, elétrico, lanternagem, pintura, capotaria, guincho e lavagem nos veículos de diversas marcas e modelos pertencentes a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA e ainda, fornecimento de peças/acessórios automotivos, destinados aos referidos veículos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

A **Divisão de Pregão – DIPREG** comunica aos interessados que o Pregão Eletrônico acima mencionado, com **1) Aviso de Licitação**, no Diário Oficial da Estado, N.º 13.869, Jornal de Grande Circulação (Opinião), ambos publicado no dia 25 de setembro de 2024; Diário Oficial da União, N.º 187, pág. 191, publicado no dia 26 de setembro de 24 e no sites: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br/> e <https://licitacoes.tecac.tc.br/portaldaslicitacoes>, com o fim de cumprir princípios intrínsecos como transparência e legalidade, **NOTIFICA E RETIFICA**, conforme abaixo:

**NOTIFICAÇÃO:**

**As empresas requer os esclarecimentos por parte da Administração acerca dos seguintes tópicos que integram o Edital.**

**EMPRESA (A):****PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO**

Atualmente existem veículos em garantia de fábrica? Caso positivo, quantos?

**RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEMA)**

A Secretaria não dispõe de veículos em garantia de fábrica.

**PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO**

Os serviços objeto desta licitação, já eram prestados por alguma empresa? Se sim, gentileza informar qual a empresa que presta os serviços e qual a taxa de administração praticada?

**RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEMA)**

Sim. PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA. Percentual de Desconto 13,60%.

**PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO**

Em caso de oferta de taxa negativa, a qual representará desconto a Administração, será aceito sistema totalmente web que possibilita maior transparência ao gestor da frota, contemplando o desconto (taxa negativa) diretamente em cada orçamento? Assim, o faturamento da gerenciadora ocorrerá pelo valor líquido, ou seja, aquele considerado o desconto ofertado? Atendemos desta forma?

**RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEMA)**

Sim

**PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO**

Sobre o conceito de preço à vista, entendemos que o preço de mercado à vista seria o praticado no mercado dentro dos parâmetros das tabelas oficiais de referências vigentes, sem a adição de taxas, juros e encargos de parcelamento. Estamos corretos no entendimento?

**RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEMA)**

Sim

**PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO**

Considerando que as notas fiscais emitidas pela rede credenciada sempre serão em nome da Contratante, pois o objeto da empresa é consultoria e assessoria em gestão e gerenciamento de frotas de veículos, entre outras atividades. Desta forma, estamos corretos no entendimento que atendemos ao solicitado no edital?

**RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEMA)**

Sim

**PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO**

Com relação ao edital, entendemos que o recolhimento de imposto deverá ser efetuado pela rede credenciada que são de fato os reais prestadores de serviços. A nota fiscal emitida pela contratada, cuja natureza é 10.05 refere-se ao valor consumido na rede credenciada do período e possui finalidade apenas de fatura (repasso), e neste caso não há o que se falar em retenção. Caso o contrato possua taxa de administração positiva a contratante emitirá uma NF-S para esta finalidade e esta sim será passível de retenção em nome da gerenciadora. Estamos corretos no entendimento?

**RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEMA)**

A retenção dos tributos é efetuada na fonte conforme INRFB N° 1234/2012 e suas alterações e Decreto Estadual N° 11.107/2022, DOE N° 13355/2022 do prestador que executou o serviço.

Caso a prestadora não for optante do SIMPLES NACIONAL.

**PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO**

Sobre a exigência de Cartão eletrônico/magnético, TAG (etiqueta) RFID, NFC para os serviços e/ou peças referente à manutenção preventiva e corretiva da frota, informamos que eles não existem e não se enquadram para utilização no referido objeto, haja vista que o gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de frotas se diferencia de abastecimento veicular, pois não é feito através de TAG ou cartão físico, sendo todas as operações processadas na integralidade por meio do sistema online. Desta forma, visando reduzir os custos do processo garantindo total eficácia e segurança, está correto o entendimento de que será possível a participação de empresas que utilizam o sistema informatizado via internet, por meio de login e senha, o qual dispensa o uso de cartão magnético/eletônico/TAG RFID, NFC para o pagamento, seguindo o objeto do edital?

**RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEMA)**

Sim

**EMPRESA (B):****PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO**

O pregão eletrônico em apreço tem por objeto o Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços técnico automotivo especializado (manutenção preventiva e corretiva) através de serviços mecânico, elétrico, lanternagem, pintura, capotaria, guincho e lavagem nos veículos de diversas marcas e modelos pertencentes a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA e ainda, fornecimento de peças/acessórios automotivos, destinados aos referidos veículos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Ocorre que o seu respectivo ato convocatório traz disposições nos itens 1.1 Objeto do edital e 2 Especificação - Detalhamento do do Termo de Referência que não conseguimos compreender de forma clara, motivo pelo qual iremos solicitar abaixo os devidos esclarecimentos, após detalharmos de forma pormenorizada nossa dúvida.

**IV – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

i. Itens 1.1 do Edital e o Item 2 Especificação - Detalhamento do Termo de Referência.

Os itens 1.1 do Edital e o Item 2 Especificação - Detalhamento do Termo de Referência do edital dissertam:

**1. OBJETO**

1. Constitui objeto da presente licitação a **Registro de preços para** Contratação de empresa para prestação de serviços técnico automotivo especializado (manutenção preventiva e corretiva) através de serviços mecânico, elétrico, lanternagem, pintura, capotaria, guincho e lavagem nos veículos de diversas marcas e modelos pertencentes a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA e ainda, fornecimento de peças/acessórios automotivos, destinados aos referidos veículos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. Especificação – Termo de Referência**

**Detalhamento** - Contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, lavagem de veicular, serviços de guincho urbano e rural e treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõe a frota da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e suas Unidades.

**Assim sendo, gostaríamos de saber qual redação está correta com relação ao objeto real do pregão eletrônico, se seria a redação do Item 1.1 do Edital ou Item 2 - Detalhamento descrito no Termo de Referência.**

**V – DO PEDIDO**

Que sejam respondidos nossos questionamentos quanto aos **Itens 1.1 do Edital e o Item 2 Especificação - Detalhamento do Termo de Referência** do edital.

**RESPOSTA DO ÓRGÃO DEMANDANTE (SEMA)**

Acerca da resposta sobre os esclarecimentos das licitantes, iremos elaborar uma retificação do Termo de Referência para que excluam qualquer subjetividade e ruído no entendimento do licitante e da administração, sustentando desta maneira, os princípios básicos de licitação.

**RETIFICAÇÃO:****TERMO DE REFERÊNCIA N° 46/2024/SEMA**

Processo n° 0820.006056.00012/2024-05

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)**

1.1. Contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, lavagem de veicular, serviços de guincho urbano e rural e treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõe a frota da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e suas Unidades.

**2. DETALHAMENTO DO OBJETO**

LOTE ÚNICO						
Item	Especificação	Unid.	Frota Atual	Projeção estimada Despesas Anuais	VALOR ESTIMADO TAVA DE ADMINISTRAÇÃO MAXIMA (%)	Projeção Despesas Anuais - Após Aplicado o Percentual de Desconto

LOTE ÚNICO					
01	Contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores em rede de estabelecimentos especializados e credenciados para a aquisição de peças, acessórios e para contratação de serviços de oficina mecânica em geral, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, lavagem de veicular, serviços de guincho urbano e rural e treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõe a frota da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e suas Unidades.	Serv.	59	R\$ 294.240,00	2

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se sobre a análise da demanda apresentada para contratação de empresa para prestação de serviços técnico automotivo especializado (manutenção preventiva e corretiva) através de serviços mecânico, elétrico, lanternagem, pintura, capotaria, guincho e lavagem nos veículos de diversas marcas e modelos pertencentes a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA e ainda, fornecimento de peças/acessórios automotivos, destinados aos referidos veículos.

3.2. A contratação destes serviços é justificável pela necessidade de manutenção da frota de veículos da SEMA, com vistas a preservar o patrimônio público e aumentar a vida útil dos veículos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento, para o atendimento, com segurança, das demandas de operacionalização do serviço de transporte, na locomoção de autoridades e servidores, bem como na distribuição de expedientes e outras atividades para as quais é necessária a utilização de veículos oficiais e, conseqüentemente, evitar prejuízos para o funcionamento das atividades inerentes a esta Secretaria.

3.3. Considerando que, a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, realiza um importante trabalho que integra o desenvolvimento sustentável e a conservação ambiental no Acre, faz-se necessário que os veículos estejam em perfeitas condições e conservação de uso, visando o bom funcionamento das atividades, com maior presteza e economicidade a realização de serviços aliado a um controle gerencial moderno e eficiente na realização de serviços, estabelecendo-se mecanismos aglutinadores de eficiência e eficácia, utilizando ferramentas úteis que viabilizem sua análise e gestão.

3.4. A frota de veículos oficial por possuir uma gama diversificada de marcas, modelos, ano de fabricação, sofre ainda constantes alterações dependendo, portanto, de um estabelecimento com diversas especialidades, o que a contratação de uma única oficina não supriria integralmente.

3.5. Tal modalidade de prestação de serviço é uma tendência de crescente utilização tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos de todas as esferas do governo, conseqüência das inúmeras vantagens que oferece, em consonância com a visão inovadora do Governo Estadual, baseada em outros Estados. Pode-se notar que este novo modelo é tecnicamente mais viável por oferecer inúmeras vantagens, descritas abaixo:

3.5.1. O sistema oferecido deve apresentar uma rede credenciada de oficinas em todo o território em que o órgão necessitar;

3.5.2. O sistema deve permitir a alternativa pela opção de oficinas da rede credenciada que praticam o menor preço de mercado. Há uma garantia da qualidade dos serviços prestados pelas oficinas, sob a pena de descredenciamento;

3.5.3. O contrato prevê a disponibilização de sistema de gestão online sob o controle da contratante;

3.5.4. A padronização e o detalhamento das informações em tempo real possibilitam maior transparência do processo financeiro e operacional, todas as operações são visualizadas via sistema imediatamente após a sua realização;

3.5.5. Possibilita o atendimento por telefone, e-mail e chat, além do presencial dos gerentes de rede;

3.5.6. O sistema possibilita a emissão de histórico de manutenção de veículo – valor das peças, mão de obra, valor total dos serviços, placa, estabelecimento, garantias de peças e mão de obra, são apresentadas todas as transações realizadas durante o mês, podendo ser aplicadas, de imediato, medidas corretivas e preventivas;

3.5.7. Ordens de serviços cadastradas;

3.5.8. Comparativo do valor negociado na ordem de serviço; Interface digital – oficina x cliente;

3.5.9. Orçamento eletrônico; Registro de garantia de peças-serviços;

3.5.10. Histórico dos orçamentos;

3.5.11. Relatório de custos por modelo/departamento;

3.5.12. Comparação de orçamento para análise de histórico; Cotação online – que promove transparência nos dados de informações, velocidade na operação, automatização do processo;

3.5.13. Cadastro dos veículos e usuários;

3.5.14. Limites de valores por veículos; Relatório de inconsistências; Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados;

3.5.15. Relatórios de operação de manutenção;

3.5.16. Utilização de peças e serviços por estabelecimento;

3.5.17. Redução do tempo de imobilização por veículo;

3.5.18. Custos por KM e/ou indicadores.

### 4. JUSTIFICATIVA DO LOTE

4.1. Licitar a manutenção veicular por lote único pode é justificada por uma série de razões que beneficiam tanto a administração pública quanto empresas que gerenciam frotas de veículos.

4.1.1. **Economia de Escala:** Ao licitar esses serviços em um único lote, é possível obter economias significativas de escala. Isso ocorre porque o volume de serviços concentrado permite negociações mais vantajosas em termos de preço por unidade de serviço.

4.1.2. **Simplificação Administrativa:** Gerenciar apenas um contrato para esse tipo de serviços simplifica significativamente a administração e a logística. Reduz-se a carga de trabalho associada à gestão de múltiplos contratos, pagamentos e relatórios.

4.1.3. **Coordenação Eficiente:** Um único fornecedor para manutenção, guincho e lavagem pode coordenar melhor os serviços e garantir uma gestão integrada da frota de veículos. Isso resulta em uma maior eficiência operacional e menor tempo de inatividade dos veículos.

4.1.4. **Padronização e Controle de Qualidade:** Com um único fornecedor, é mais fácil estabelecer e manter padrões consistentes de qualidade em todos os serviços prestados. Isso inclui garantir que todos os veículos recebam manutenção adequada, guincho seguro e lavagem de alta qualidade.

4.1.5. **Maior Transparência:** Ao consolidar os serviços em um único contrato, há maior transparência nos processos de contratação e nos resultados obtidos. Isso facilita a prestação de contas e a avaliação de desempenho do fornecedor.

4.1.6. **Redução de Riscos:** Ao selecionar um único fornecedor com base em critérios robustos de seleção, pode-se reduzir os riscos operacionais e financeiros associados à prestação de serviços de manutenção, guincho e lavagem.

4.2. Em conclusão, licitar a manutenção veicular, guincho e lavagem de veículos por lote único oferece uma série de vantagens estratégicas, operacionais e financeiras, contribuindo para uma gestão mais eficiente e eficaz da frota de veículos.

### 5. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. Pregão Eletrônico do tipo maior percentual de desconto.

### 6. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os serviços a serem prestados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços de uso comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

**7. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE**

7.1. SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE – SEMA.

7.1.1. **Endereço:** Avenida Benjamim Constant nº 856, Centro, CEP: 69.900-062, Rio Branco - Acre. Telefone: (68) 3224-8786 / 3224-3990. E-mail: [sema.gabin@gmail.com](mailto:sema.gabin@gmail.com)

7.1.2. **Representante da Contratante:** Julie Messias e Silva - Secretária de Estado do Meio Ambiente.

7.1.3. **Gestor Titular:** A definir

7.1.4. **Gestor Substituto:** A definir

7.1.5. **Fiscal Titular:** A definir

7.1.6. **Fiscal Substituto:** A definir

**8. PRAZO DO CONTRATO**

8.1. DO CONTRATO

8.2. Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA poderão celebrar o Termo de Contrato.

8.2.3. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela SEMA.

**8.3. DA VIGÊNCIA**

8.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.3. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

**8.5. DA EFICÁCIA**

8.6.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

8.6.3. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

8.6.4.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

8.6.4.3. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

**9. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO****9.1. DA REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

9.2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao processo administrativo.

9.2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

**9.3. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO:**

9.4.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

9.4.3. Decreto nº 11.363, de 22 de novembro de 2023 Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Estado do Acre.

**10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Poderão participar desta Licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

10.2. A contratada deverá realizar a manutenção preventiva e/ou corretiva mediante emissão de solicitações, a qual terá por finalidade corrigir possíveis falhas, efetuando-se os necessários ajustes, reparos e consertos, inclusive a substituição de peças desgastadas pelo uso.

10.3. A empresa contratada deverá fornecer todo material necessário à revisão e dispor de todas as ferramentas e equipamentos necessários ao tipo de serviço a ser realizado.

10.4. A contratada deverá garantir, no mínimo, para as peças fornecidas, 90 (noventa) dias ou, se maior, a periodicidade determinada pelo fabricante.

10.5. A vencedora deverá dispor de local apropriado para guarda e conservação dos veículos, obrigatoriamente em área coberta e com total segurança, ficando em abrigo do sol e da chuva em tempo integral, enquanto estiverem sob a responsabilidade da empresa.

10.6. A contratada deverá assumir todas as responsabilidades de tráfego (multas, estacionamentos, taxas, etc.), seja qual for, desde que praticada por seus empregados e ocorrer quando o veículo estiver sob a responsabilidade da empresa.

10.7. A vencedora deverá arcar com a responsabilidade técnica e financeira para a execução de todos os testes necessários para comprovar o desempenho dos serviços executados, na presença do fiscal do contrato, caso seja solicitado pela instituição.

10.8. As peças novas deverão ser aprovadas pelo fiscal ou encarregado. Já as substituídas deverão ser retornadas à contratante, sob avaliação do fiscal ou encarregado, tratando-se de medida cautelar de que realmente houve a troca do item.

**10.9. Especificação para os serviços:**

10.9.1. O Sistema informatizado via internet de gerenciamento integrado, que ofereça ou disponibilize:

10.9.2. O cadastramento de veículos, com Identificação de marca/modelo, ano de fabricação, chassi, placa, tipo de combustível e outros do interesse do Contratante;

10.9.3. Envio de e-mail com alerta de transações realizadas na ordem de serviço (cotações, pedido de aprovação, etc.);

10.9.4. Emissão de relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, em planilhas editáveis (.xls, .ods, etc.), de controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com dados das peças e acessórios fornecidos, da mão-de-obra utilizada, identificando o veículo, o condutor, o estabelecimento, a data e o horário da transação;

10.9.5. Relatório de manutenção automotivo, em planilhas editáveis, separando peças e serviços: por veículo, por oficina/centro automotivo, por data, por período, por lotação, por tipo ou utilização do veículo e por tipo de serviço;

10.9.6. Permitir, através do sistema via internet, pela abertura da primeira ordem de serviço a cotação desta com no mínimo mais duas outras oficinas.

10.9.7. Equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual nos estabelecimentos conveniados, em que se fizerem necessários, com a empresa vencedora;

10.9.8. Cartões individuais para gerenciamento da frota, sendo um para cada veículo, protegidos por uso de senhas individuais;

10.9.9. No mínimo 03 (três) cartões suplementares a serem fornecidos ao Gestor da Frota para eventual necessidade (cartão coringa);

10.9.10. O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados, quando da elaboração dos orçamentos, pelas oficinas cadastradas no sistema via web, com no mínimo de 03 (três) orçamentos, a ser realizado por meio do próprio sistema.

10.9.11. A empresa vencedora, no ato da contratação deverá comprovar rede de estabelecimentos credenciados para fornecimento de peças e de prestação de serviços de manutenção, equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema nos Municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul (credenciamento mínimo de 03 (três) empresas por Município;

- 10.9.12. A empresa vencedora da Licitação deverá providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado, na forma prevista na alínea que antecede a presente, bem como, o credenciamento mínimo de 01 (uma) concessionária autorizada dos fabricantes listados no anexo I deste Termo de Referência, no âmbito do estado do Acre, se existirem;
- 10.9.13. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do fornecimento das peças e acessórios e da mão-de-obra referente à execução do serviço de manutenção para a frota dos veículos da Contratante junto à rede credenciada.
- 10.9.14. Poderão ser consideradas como bases operacionais, onde deverão ser instalados os equipamentos e softwares de gerenciamento de frota do sistema da proponente, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.
- 10.9.15. O sistema de controle deverá ter permissão de acesso através da internet, por meio de senha administrada pela CONTRATANTE, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;
- 10.9.16. O prazo para atendimento, solução de problemas e assistência técnica relativo ao software fornecido deverá ser inferior a 24 (vinte e quatro) hora.
- 10.9.17. A manutenção da frota será através de sistema de Autogestão, utilizando-se site operacional de navegação, o qual propicia acompanhamento de todas as operações em andamento, avaliação dos orçamentos, bem como novas solicitações de serviços.
- 10.9.18. O sistema deverá, também, interagir com os usuários, gestores da frota e prestadores de serviço, respeitando os níveis de acesso determinados pela CONTRATANTE;
- 10.9.19. O aplicativo a ser utilizado deverá ser elaborado em ambiente web, compatível com o sistema operacional de informática usado pela CONTRATANTE, que permita obter informações de frota em rede credenciada própria, através de cartão magnético, proporcionando o controle total sobre as operações de manutenções, identificando os veículos, condutores e prestadores de serviços, gerando histórico detalhado e observando o prazo de atendimento;
- 10.9.20. Os serviços só poderão ser executados após a emissão do relatório de cotação e aprovação da CONTRATANTE;
- 10.9.21. A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de conservação, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE;
- 10.9.22. Para execução dos serviços técnicos de conservação da frota da CONTRATANTE somente serão aceitas oficinas credenciadas pela CONTRATADA, que deverá:
- 10.9.23. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE;
- 10.9.24. Fornecer no orçamento a relação de peças, componentes e materiais a serem trocados, o custo e a quantidade de hora (s) para avaliação da CONTRATANTE.
- 10.9.25. Caberá a CONTRATANTE analisar os respectivos custos e a conveniência da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício.
- 10.9.26. Após apreciação, a CONTRATANTE poderá autorizar a oficina credenciada a efetivação do serviço.
- 10.9.27. A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;
- 10.9.28. 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 neste termo de referência;
- 10.9.29. 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 neste Termo de Referência;
- 10.9.30. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de mais orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;
- 10.9.31. É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais.
- 10.9.32. Caso a CONTRATANTE opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;
- 10.9.33. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;
- 10.9.34. 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 da execução dos serviços/fornecimento das peças.
- 10.9.35. Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;
- 10.9.36. Em caso de recondicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;
- 10.9.37. 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;
- 10.9.38. As peças deverão ser armazenadas no Órgão pelo prazo de 03 (três) meses, com exceção de pneus e baterias, que deverão permanecer com as credenciadas para descarte imediato;[
- 10.9.39. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.
- 10.9.40. A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.
- 10.10. Da estrutura da rede credenciada de oficinas – Manutenção
- 10.10.1. A CONTRATANTE optará pela rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção da frota que disponham dos seguintes requisitos mínimos:
- 10.10.2. Possuir microcomputador, impressora e conexão com a internet;
- 10.10.3. Dispor de ferramenta atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- 10.10.4. Executar os serviços solicitados com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramentas adequadas;
- 10.10.5. Entregar os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento; e
- 10.10.6. Executar os serviços dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica, e rigorosa observância aos demais detalhes requeridos e/ou aprovados pela CONTRATANTE.
- 10.11. Dos relatórios operacionais de manutenção – via web em tempo real disponibilizados no sistema de autogestão para a contratante
- 10.11.1. A CONTRATADA deverá: Fornecer registro informatizado dos dados de manutenção, disponíveis para consulta via web, em tempo real; Fornecer sistema de gerenciamento integrado, através de relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota;
- 10.11.2. Fornecer sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota junto às oficinas credenciadas;
- 10.11.3. Fornecer sistema operacional para processamento das informações via web, em tempo real, pela CONTRATANTE e Rede Credenciada;
- 10.11.4. Disponibilizar acesso ao Gestor, e níveis de acesso para aprovadores no sistema, possibilitando também a emissão e consulta de relatórios;
- 10.11.5. Fornecer informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo, e respectiva unidade organizacional, com datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis;

- 10.11.6. Fornecer processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet;
- 10.11.7. Fornecer rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;
- 10.11.8. Fornecer interface digital (oficina X cliente);
- 10.11.9. Fornecer orçamento eletrônico; Fornecer data base dos orçamentos (históricos);
- 10.11.10. Fornecer histórico de manutenção por veículo;
- 10.11.11. Fornecer registro de garantia de peças e/ou serviços; e
- 10.11.12. Fornecer ferramenta on-line para avaliação e autorização do serviço.
- 10.12. Segurança no fornecimento
- 10.12.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e equipamentos 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.
- 10.12.2. 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.
- 10.12.3. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana.
- 10.13. Prazos mínimos de garantia
- 10.13.1. 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;
- 10.13.2. No caso de veículos pesados, a garantia dos serviços, peças e acessórios aplicados é de no mínimo 03 (três) meses ou 500 (quinhentas) horas trabalhadas, contados do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pelo fiscal;
- 10.13.3. 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;
- 10.13.4. Para os serviços de lanternagem e pintura o prazo é de 12 (doze) meses;
- 10.13.5. Os prazos relacionados nesta seção serão contados a partir da entrega do serviço registrado no sistema;
- 10.13.6. Nos casos onde a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem será considerado o valor que chegar por último;
- 10.13.7. 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.
- 10.14. **Os serviços de Manutenção Veicular Compreenderão:**
- 10.14.1. Das especificações do fornecimento de peças e acessórios:
- 10.14.2. Todas as peças e acessórios aplicados nos veículos deverão ser originais do fabricante, genuínas, de primeira linha, e sem uso prévio.
- 10.14.3. A oficina deve estar num raio de 600 (seiscentos) km da sede da Secretaria de Estado do Meio Ambiente.
- 10.14.4. A empresa vencedora do (s) LOTE (s) do fornecimento dos serviços deverá ser do ramo, bem como possuir práticas comerciais do objeto do LOTE. Serão desclassificadas empresas que possuam somente na inscrição do CNAE a atividade econômica, mas na prática não trabalham no ramo.
- 10.14.5. A empresa deve dispor de ferramental, maquinário e pessoal capacitado para a prestação de assistência técnica e de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, segundo a natureza e características dos equipamentos de engenharia objeto do certame e conforme os prazos estipulados no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.
- 10.14.6. Fornecer acesso aos sistemas/valores para que possa ser verificado a veracidade dos apresentados como referência.
- 10.14.7. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 10.14.8. A empresa contratada deverá providenciar, quando houver necessidade de substituições de acessórios, componentes, partes e peças de reposição, orçamento, com os valores à vista das tabelas de preços das fabricantes, que deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato com o desconto contratual disposto na proposta de preços que, por sua vez, autorizará, ou não, a execução do serviço com a possível reposição de peças e acessórios.
- 10.14.9. A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos e serviços subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual, tais como:
- 10.14.9.1. Apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos da frota da Contratante.
- 10.14.9.2. Apresentar cópia dos documentos fiscais de serviços subcontratados efetivamente prestados nos veículos da frota da Contratante
- 10.14.10. As peças, acessórios e pneus fabricados no Brasil ou no estrangeiro para veículos de fabricação nacional ou estrangeira e de venda regular no Brasil, também serão fornecidos com o percentual de desconto ofertado na Proposta de Preço do licitante para cada uma das fabricantes.
- 10.14.11. No caso de fornecimento de pneus, peças e acessórios importados para veículos fabricados no estrangeiro e de venda não regular no Brasil serão fornecidos pelo preço de tabela, no mercado nacional, dos fabricantes ou revendedores autorizados dos veículos. A empresa Contratada deverá apresentar, junto com o orçamento, a indicação do nome do fornecedor e telefone.
- 10.14.12. A empresa contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato as peças e acessórios que foram substituídos devido a reparos, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos.
- 10.14.13. O descarte dos produtos descritos no subitem anterior, somente serão feitos após a conferência pela fiscalização do contrato, que autorizará a retirada das peças, acessórios e embalagens apresentadas.
- 10.14.14. No caso de a fiscalização do contrato não retirar as peças e acessórios em até 5 (cinco) dias, após a apresentação do documento fiscal de cobrança, a empresa contratada ficará responsável pelo descarte destes itens.
- 10.15. Das especificações do fornecimento e instalação de pneus:
- 10.15.1. A empresa contratada deverá efetuar a substituição de pneus, conforme os preceitos da Resolução nº 558/80, de 15 de abril de 1980 (CONTRAN) ou sempre que um defeito de força maior exija sua substituição, desde que avaliado e autorizado pelo Fiscal do Contrato.
- 10.15.2. Os pneus deverão ser novos, não reformados ou recauchutados ou remoldados, de acordo com as normas da ABNT/NBR, com selo do INMETRO e índice de carga, conforme recomendação do fabricante.
- 10.16. Das especificações dos serviços de geometria:
- 10.16.1. A empresa contratada deverá efetuar o ajuste da suspensão e cambagem de forma que garanta a segurança e a estabilidade do veículo.
- 10.16.2. A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de geometria nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.
- 10.17. Das especificações dos serviços de balanceamento de rodas:
- 10.17.1. A empresa contratada deverá executar o cálculo de desbalanceamento externo e interno das rodas, estático e dinâmico, fazendo os ajustes necessários, a fim de deixá-las com o balanceamento correto.
- 10.17.2. A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de balanceamento de rodas dos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados
- 10.18. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de transmissão:

- 10.18.1. A empresa contratada deverá realizar lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontos de eixos e outros.
- 10.19. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de direção:
- 10.19.1. A empresa contratada deverá realizar aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e outros.
- 10.20. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de freios:
- 10.20.1. A empresa contratada deverá realizar regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servo-freio, cuicas de freio, cilindros mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aro dos pneus e outros.
- 10.21. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de arrefecimento:
- 10.21.1. A empresa contratada deverá realizar exame do radiador, verificação do nível de água, mangueiras, fluido de radiador e outros.
- 10.22. Das especificações dos serviços de revisão de motor:
- 10.22.1. A empresa contratada deverá realizar verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e outros.
- 10.23. Das especificações dos serviços de revisão do sistema de suspensão:
- 10.23.1. A empresa contratada deverá realizar verificação das molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e outros.
- 10.24. Serviços de revisão do sistema elétrico e eletrônico:
- 10.24.1. A empresa contratada deverá realizar a verificação, conserto e/ou substituição quando necessário, de componentes que integram esse sistema, incluindo acessórios de sinalização e outros.
- 10.24.2. Serviços de lanternagem, funilaria e pintura:
- 10.24.3. A empresa contratada deverá realizar serviços de desamassamento, recuperação e quando irrecuperável substituição das partes danificadas da lataria e pintura; serviços de solda em geral; reforma ou recuperação de assentos, forros do teto e laterais, com aplicação de material de mesmo padrão e qualidade, mantendo a originalidade do fabricante do veículo. Deverão ser realizados sempre que for demandando, mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.
- 10.25. Serviço de substituição dos vidros:
- 10.25.1. A empresa contratada deverá realizar a substituição dos vidros e espelhos sempre que necessário, visto não se pode prever a necessidade de sua ocorrência.
- 10.25.2. Nas trocas de óleos lubrificantes só serão pagos os itens adquiridos (óleo e filtros), não devendo ser cobrada a mão de obra da troca, como o convencionado e praticado pelo mercado de serviços dessa natureza.
- 10.25.3. O serviço de manutenção veicular será pago considerando a hora/trabalho para mão de obra e pelo percentual de desconto do preço à vista das tabelas das montadoras para peças e acessórios utilizados.
- 10.26. Serviços de borracharia:
- 10.26.1. O serviço de borracharia deverá ocorrer sempre que necessário, visto não se poder prever a necessidade de sua ocorrência. E será caracterizado pelo serviço de montagem e desmontagem de pneus, bem como pelo conserto, troca de pneus e câmara de ar, furados ou que tenham sofrido qualquer avaria.
- 10.26.2. A Contratada deverá montar e desmontar os pneus dos veículos da frota da Contratante utilizando-se de equipamento hidráulico que evite o atrito do mesmo com o aro das rodas.
- 10.26.3. A entrega do veículo deverá ocorrer em até 01 (uma) hora, contada a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.
- 10.26.4. O serviço será pago por serviço realizado.
- 10.27. Os serviços de lavagem compreenderão:
- 10.27.1. SERVIÇOS DE LAVAGEM VEICULOS TIPO CAMINHÕES (EXTERNO E INTERNO):
- 10.27.1.1. PARTE EXTERNA: Lavagem com shampoo automotivo para remoção manual de barro, lama, areia, piche proveniente do asfalto e demais resíduos, incluindo a limpeza de todos os seus componentes, como lataria, baú, rodas, caixa de rodas, pneus, partes expostas do chassi, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros, o interior dos para-lamas e demais acessórios do veículo; Lavagem do chassi com desengraxante. Lavagem e lubrificação na parte de baixo do veículo. Lavagem do motor. Secagem manual com pano de microfibra adequado para o serviço, limpo e conservado ou mediante uso de equipamento. Aplicação de silicone nos pneus e peças vinílicas, plásticas ou emborrachadas. Aplicação de cera protetora.
- 10.27.1.2. PARTE INTERNA: Aspiração do pó de todo o interior, inclusive dos bancos, do porta-malas ou do compartimento de carga; Limpeza interna completa, incluindo o volante, painel, parte interna das portas, vidros e teto; Limpeza dos bancos, carpetes e portas. Aplicação de silicone no painel. Lavagem dos tapetes de borracha, dos cinzeiros removíveis e dos cintos de segurança. Secagem com pano de microfibra adequado para o serviço.
- 10.27.2. SERVIÇOS DE LAVAGEM VEICULOS TIPO CAMINHONETE (EXTERNO E INTERNO):
- 10.27.2.1. PARTE EXTERNA: Lavagem com shampoo automotivo para remoção manual de barro, lama, areia, piche proveniente do asfalto e demais resíduos, incluindo a limpeza de todos os seus componentes, como lataria, baú, rodas, caixa de rodas, pneus, partes expostas do chassi, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros, o interior dos para-lamas e demais acessórios do veículo; Lavagem do chassi com desengraxante. Lavagem e lubrificação na parte de baixo do veículo. Lavagem do motor. Secagem manual com pano de microfibra adequado para o serviço, limpo e conservado ou mediante uso de equipamento. Aplicação de silicone nos pneus e peças vinílicas, plásticas ou emborrachadas. Aplicação de cera protetora.
- 10.27.2.2. PARTE INTERNA: Aspiração do pó de todo o interior, inclusive dos bancos, do porta-malas ou do compartimento de carga; Limpeza interna completa, incluindo o volante, painel, parte interna das portas, vidros e teto; Limpeza dos bancos, carpetes e portas. Aplicação de silicone no painel. Lavagem dos tapetes de borracha, dos cinzeiros removíveis e dos cintos de segurança. Secagem com pano de microfibra adequado para o serviço.
- 10.27.3. SERVIÇOS DE LAVAGEM VEICULOS TIPO PASSEIO (EXTERNO E INTERNO):
- 10.27.3.1. PARTE EXTERNA: Lavagem com shampoo automotivo para remoção manual de barro, lama, areia, piche proveniente do asfalto e demais resíduos, incluindo a limpeza de todos os seus componentes, como lataria, baú, rodas, caixa de rodas, pneus, partes expostas do chassi, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros, o interior dos para-lamas e demais acessórios do veículo; Lavagem do chassi com desengraxante. Lavagem na parte de baixo do veículo. Lavagem do motor. Secagem manual com pano de microfibra adequado para o serviço, limpo e conservado ou mediante uso de equipamento. Aplicação de silicone nos pneus e peças vinílicas, plásticas ou emborrachadas. Aplicação de cera protetora.
- 10.27.3.2. PARTE INTERNA: Aspiração do pó de todo o interior, inclusive dos bancos, do porta-malas ou do compartimento de carga; Limpeza interna completa, incluindo o volante, painel, parte interna das portas, vidros e teto; Limpeza dos bancos, carpetes e portas. Aplicação de silicone no painel. Lavagem dos tapetes de borracha, dos cinzeiros removíveis e dos cintos de segurança. Secagem com pano de microfibra adequado para o serviço.
- 10.27.4. SERVIÇOS DE LAVAGEM DE MOTOCICLETA:
- 10.27.4.1. lavagem simples/rápida procedida na parte externa, retirando toda a sujeira observada na pintura, utilizando-se shampoo neutro e biodegradável, incluindo pneus (Passar pretinho), motor, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados. Secagem com flanela limpa e conservada.
- 10.27.5. SERVIÇOS DE LAVAGEM DE QUADRICICLO:
- 10.27.5.1. Lavagem com shampoo automotivo para remoção manual de barro, lama, areia e demais resíduos, incluindo a limpeza de todos os seus componentes, como lataria, rodas, caixa de rodas, pneus, partes expostas do chassi, o interior dos para-lamas e demais acessórios do veículo; Lavagem do chassi com desengraxante. Lavagem na parte de baixo do veículo. Lavagem do motor. Secagem manual com pano de microfibra adequado para o serviço, limpo e conservado ou mediante uso de equipamento. Aplicação de silicone nos pneus e peças vinílicas, plásticas ou emborrachadas. Aplicação de cera protetora.

- 10.28. A lavagem dos veículos deverá ocorrer sempre quando a Contratante entender que seja necessária.
- 10.29. Os tipos de lavagens serão definidos no documento de autorização do serviço, emitido pela Contratante.
- 10.30. A entrega do veículo deverá ocorrer em até 04 (quatro) horas, para as lavagens "tipo americana" com ou sem cera e de 06 (seis) horas, para lavagens completas, contadas a partir da disponibilização do veículo e respectiva Ordem de Serviço por parte da Contratante. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.
- 10.31. A lavagem e higienização serão pagas por serviço executado.
- 10.32. **Serviços de guincho compreenderão:**
- 10.32.1. A empresa contratada deverá prestar serviços de reboque por carro tipo guincho quando os veículos da frota da Contratante não puderem trafegar, devido a defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer avarias ou panes ocorridas.
- 10.32.2. O serviço de assistência de guincho deverá ser prestado em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas x 07 (sete) dias por semana, em todo território nacional e com seguro total incluso, sem qualquer ônus para a Contratante, devendo ser disponibilizado o(s) número(s) de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente.
- 10.33. **Os prazos máximos para atendimento dos chamados serviços de guincho são:**
- 10.33.1. Até 02 (duas) horas – no âmbito do perímetro urbano, contadas a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 10.33.2. Até 04 (quatro) horas - contadas a partir do recebimento da Ordem de Serviço, para as demais localidades.
- 10.33.3. Caso haja necessidade de utilização do serviço de guincho ou reboque de veículos fora do Distrito Federal, será solicitado à Contratada orçamento prévio quanto ao valor do transporte, com a estimativa da quilometragem que será percorrida, para o monitoramento da quantidade estimada para o referido item.
- 10.33.4. Na prestação dos serviços de guincho deverá ser sempre preenchido um "check list" completo, logo que chegar ao local e antes de iniciado qualquer atendimento, informando, neste documento, a descrição completa do automóvel, seus danos aparentes, acessórios e eventuais pertences deixados no seu interior. Este "check list" para ter validade deverá ser assinado pelo usuário. Este documento servirá para assegurar a Enap não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.
- 10.33.5. O serviço de guincho será pago por quilômetro rodado.
- 10.34. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 10.35.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.
- 10.36. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**
- 10.37.1. Não será exigida a prestação de garantia na contratação.
- 10.38. **DA AMOSTRA**
- 10.39.1. A critério da autoridade competente, não será exigida a apresentação de amostras.
- 10.40. **VISTORIA**
- 10.41.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.
- 11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 11.1. **LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**
- 11.3.1. De acordos com os serviços de cada fornecedor!
- 11.4. **PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**
- 11.6. **Manutenção Veicular:**
- 11.7.1. 01 (um) dia a contar do recebimento da solicitação emitida pela CONTRATANTE.
- 11.8. **Lavagem veicular:**
- 11.8.1. A lavagem dos veículos deverá ocorrer sempre quando a Contratante entender que seja necessária.
- 11.8.2. Os tipos de lavagens serão definidos no documento de autorização do serviço, emitido pela Contratante.
- 11.9. **Guincho:**
- 11.9.1. Até 02 (duas) horas – no âmbito do perímetro urbano, contadas a partir do recebimento da Solicitação/Ordem de Serviço.
- 11.9.2. Até 04 (quatro) horas - contadas a partir do recebimento da Solicitação/Ordem de Serviço, para as demais localidades.
- 11.10. **CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**
- 11.11.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços em conformidade com as especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.
- 11.11.3. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.
- 11.11.5. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na conclusão dos serviços, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo), prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.
- 11.11.7. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada.
- 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 12.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE as estabelecidas na minuta do contrato, anexa ao presente processo administrativo.
- 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 13.1. Constituem obrigações da CONTRATADA as estabelecidas na minuta do contrato, anexa ao presente processo administrativo.
- 14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
- 14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 14.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 14.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 14.7. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 14.11. **PREPOSTO**
- 14.12.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 14.12.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**14.13. FISCAL DO CONTRATO**

- 14.14.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 14.14.2.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 14.14.2.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- 14.14.2.5. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- 14.14.2.7. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- 14.14.2.9. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 14.14.2.11. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 14.14.2.13. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- 14.14.2.15. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 14.14.2.17. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 14.14.2.19. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 14.14.2.21. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 14.14.2.23. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 14.14.2.25. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 14.14.2.27. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 14.14.2.29. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- 14.14.2.31. Cificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 14.14.2.33. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 14.14.2.35. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 14.14.2.37. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 14.14.2.39. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 14.14.2.41. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 14.14.2.43. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 14.14.2.45. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e
- 14.14.2.47. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

**14.15. GESTOR DO CONTRATO**

- 14.17. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 14.18.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 14.18.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 14.18.5. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 14.18.7. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 14.18.9. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 14.18.11. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- 14.18.13. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 14.18.15. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 14.18.17. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 14.18.19. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 14.18.21. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 14.18.23. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 14.18.25. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 14.18.27. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 14.18.29. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 14.18.31. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 14.18.33. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas
- 14.18.35. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões
- 14.18.37. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 14.18.39. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 14.18.41. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 14.18.43. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

**15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

16.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

16.3. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

16.5. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

- a) SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE – SEMA
- b) CNPJ nº 63.601.769/0001-85.

16.7. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

16.9. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

16.11. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

$EM = N \times VP \times I / 365$ , onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

16.13. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Getúlio Vargas, nº. 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-150, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

16.15. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

16.17. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

16.19. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

16.21. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR****17.1. DA MODALIDADE**

17.2.1. Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

**17.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

17.4.1. Maior percentual de descontos.

17.5. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de serviços frequentes, solicitadas de acordo com a demanda da SEMA.

17.7. Conforme entendimento jurisprudencial do Tribunal de Contas da União (TCU) poderá ser ofertado Taxa de Administração de valor igual à zero ou negativa. A apresentação da Taxa de Administração negativa ou de valor zero não implicará violação ao disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

17.8. O PRESTADOR DOS SERVIÇOS que ofertar Taxa de Administração com porcentagem negativa deverá comprovar a viabilidade econômica da proposta, mediante apresentação de planilhas ou outros documentos equivalentes, nos quais constem receitas advindas de outras fontes que cubram os custos da empresa;

17.9. Caso seja ofertada Taxa de Administração de valor negativo, o referido valor (percentual) passará a ser considerado desconto;

17.10. Nesse caso, o valor total estimado do objeto consistirá apenas no valor estimado contratado para que não haja duplo desconto;

**18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. Constituem prazos e obrigações do órgão ou entidade gerenciadora da ata de registro de preços as estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, anexa ao presente processo administrativo.

**19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Constituem sanções administrativas as estabelecidas na minuta do contrato, anexa ao presente processo administrativo.

**20. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

20.1. O licitante deverá comprovar através seu balanço, que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com os §4º do artigo 69 da Lei nº 14.133/2021.

**21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

21.2. As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

21.3. O(s) atestados deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

21.3.1. As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

21.3.3. O(s) atestados deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

**22. PARTICIPAÇÃO DE ME / EPP / EQUIVALENTES**

22.1. No presente certame licitatório o lote será de ampla disputa na forma do artigo 48, inciso I e artigo 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

22.2. O enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP observará o disposto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações. 10.3.

22.3. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela mesma Lei às ME/EPP.

**23. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

23.1. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecução da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

**24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

24.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de **R\$ 294.240,00** (duzentos e noventa e quatro mil duzentos e quarenta reais).

**25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

25.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:

25.2.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: .....

25.2.3. Programa de Trabalho: .....

25.2.5. Elemento de Despesa: .....

25.2.7. Fonte de Recurso: .....

**Maria Estela Silva da Costa**  
Chefe da Divisão de Transporte e Logística  
Portaria Nº 150/2023  
**Elaborador**

**Leonardo das Neves Carvalho**  
Secretario de Estado do Meio Ambiente - SEMA  
Decreto nº 8.131-P de 15 de outubro de 2024  
**Autoridade/Aprovação**



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ESTELA SILVA DA COSTA, Chefe de Divisão**, em 17/10/2024, às 09:31, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO DAS NEVES CARVALHO, Secretário(a) de Estado**, em 26/10/2024, às 10:58, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0012870637** e o código CRC **4C6279BF**.

Referência: Processo nº 0820.006056.00012/2024-05

SEI nº 0012870637

0.1. **No preâmbulo do edital, a data e hora da abertura da licitação, passará a conter a seguinte redação:**

Data e hora da abertura da licitação: **21/11/2024 às 9h15min (Horário de Brasília)**.

Período de Retirada: **30/10/2024 até a data de abertura**

0.1.1. **As demais informações constantes do Edital e seus Anexos continuam inalteradas.**

Rio Branco - AC, 30 de outubro de 2024

**Renato da Rocha Silva**  
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON  
Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC



Documento assinado eletronicamente por **RENATO DA ROCHA SILVA, Cargo Comissionado**, em 30/10/2024, às 11:20, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0013020532** e o código CRC **C8F64F33**.

Referência: Processo nº 0820.006056.00012/2024-05

SEI nº 0013020532