



TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00010.20251215/0001-66

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços visando contratação para Locação de software informatizado e integrado voltado à gestão da frota municipal, para aquisição de combustíveis e intermediação de serviços de manutenção de equipamentos, com utilização de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento de combustíveis (gasolina, etanol, e óleo diesel) Serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados, incluindo aquisição de peças reposição de pneus e acessórios, e equipamentos para atender as demandas das diversas unidades gestoras do Município De Pentecoste – CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Itens com de Referência:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,00	Serviço
prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota para as aquisições de combustíveis tipos: álcool, gasolina comum, diesel s10 e aditivos, em rede de postos credenciados, compreendendo administração e gerenciamento informatizado com uso de cartões magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, utilizando a tecnologia que apresente melhor controle com segurança à contratação, a fim de atender os veículos oficiais da secretaria de infraestrutura do município de pentecoste-ce. está incluído no preço o fornecimento dos cartões magnéticos primeira via e segunda via, caso necessário, e 10 do total de primeiras vias em cartões reserva extra na quantidade equivalente à frota. - o valor da taxa de administração será aplicado sobre o valor total das notas fiscais emitidas no mês de referência.			
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,00	Serviço
prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota para as manutenções preventivas e corretivas, inclusive fornecimento de peças de reposição, pneus, acessórios, lubrificantes e demais insumos, em rede de estabelecimentos credenciados, compreendendo administração e gerenciamento informatizado, com uso de senha, cartões magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, utilizando a tecnologia que melhor controle com segurança à contratação, a fim de atender os veículos oficiais da secretaria de governo, gestão e desenvolvimento econômico do município de pentecoste-ce. está incluído no preço o fornecimento dos cartões magnéticos primeira via e segunda via, caso necessário, e 10 do total de primeiras vias em cartões reserva extra na quantidade equivalente à frota. - o valor da taxa de administração será aplicado sobre o valor total das notas fiscais emitidas no mês de referência.			
SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
3	ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS	12	Mês
ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS COM SUPORTE PARA O ENVIO DOS ARQUIVOS DO TCE-SIM. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO MANUAL DO SIM E CONTROLE DE FROTAS E GERAÇÃO DE ARQUIVOS PARA ATENDER AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS – SIM, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.			

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador: **Secretaria de Educação**

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,00	Serviço
prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota para as aquisições de combustíveis tipos: álcool, gasolina comum, diesel s10 e aditivos, em rede de postos credenciados, compreendendo administração e gerenciamento informatizado com uso de cartões magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, utilizando a tecnologia que apresente melhor controle com segurança à contratação, a fim de atender os veículos oficiais da secretaria de infraestrutura do município de pentecoste-ce. está incluído no preço o fornecimento dos cartões magnéticos primeira via e segunda via, caso necessário, e 10 do total de primeiras vias em cartões reserva extra na quantidade equivalente à frota. - o valor da taxa de administração será aplicado sobre o valor total das notas fiscais emitidas no mês de referência - R\$ 2.067.000,00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,00	Serviço
prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota para as manutenções preventivas e corretivas, inclusive fornecimento de peças de reposição, pneus, acessórios, lubrificantes e demais insumos, em rede de estabelecimentos credenciados, compreendendo administração e gerenciamento informatizado, com uso de senha, cartões magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, utilizando a tecnologia que			



melhor controle com segurança à contratação, a fim de atender os veículos oficiais da secretaria de governo, gestão e desenvolvimento econômico do município de pentecoste-ce. está incluído no preço o fornecimento dos cartões magnéticos primeira via e segunda via, caso necessário, e 10 do total de primeiras vias em cartões reserva extra na quantidade equivalente à frota. - o valor da taxa de administração será aplicado sobre o valor total das notas fiscais emitidas no mês de referência - R\$ 1.287.000,00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1.1.3. Estimativas de consumo individualizadas do(s) órgão(s) participante(s):

MANIFESTANTE: Secretaria de Cultura e Turismo

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE CULTURA - 2.036 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA E TURISMO - R\$ 52.000,00		

MANIFESTANTE: Secretaria de Meio Ambiente

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - 2.045 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - VALOR ESTIMADO DE R\$ 26.000,00		
14	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - 2.045 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - R\$ 13.000,00		

MANIFESTANTE: Secretaria de Esporte e Juventude

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
-----	-----------	-----	-----



15	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA. CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE ESPORTE - 2.051- GESTÃO DAS ATIVIDADES DA. SEC DE ESPORTE E JUVENTUDE - R\$ 195.000,00		

MANIFESTANTE: Secretaria de Saúde

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
16	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA. CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - VALOR ESTIMADO R\$ 1.638.000,00		
17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA. CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - VALOR ESTIMADO DE R\$ 910.000,00		

MANIFESTANTE: Secretaria de Assistência Social e Cidadania

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
18	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA. CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - VALOR ESTIMADO R\$ 468.000,00		
19	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	Serviço	1.0



	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - VALOR ESTIMADO DE R\$ 280.000,00
--	--

MANIFESTANTE: Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
20	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - 2.128 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL - R\$ 78.000,00		
21	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - 2.128 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL - R\$ 70.000,00		

MANIFESTANTE: Secretaria de Infraestrutura e Desenv. Urbano

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - 2.029 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA - R\$ 780.000,00		



11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	Serviço	1.0
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - 2.029 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA - R\$ 360.000,00			

MANIFESTANTE: Secretaria de Agricultura e Pesca

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA - 1.002 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE SISTEMAS E RESERVAS HÍDRICAS - R\$ 780.000,00			
9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	Serviço	1.0
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - R\$ 360.000,00			

MANIFESTANTE: Secretaria de Governo

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL			



DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE GOVERNO SECRETARIA DE GOVERNO - 2.013 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE GOVERNO - R\$ 78.000,00
--

MANIFESTANTE: Secretaria de Administração e Finanças

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
3	ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS	Mês	12.0
	ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS COM SUPORTE PARA O ENVIO DOS ARQUIVOS DO TCE-SIM. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO MANUAL DO SIM E CONTROLE DE FROTAS E GERAÇÃO DE ARQUIVOS PARA ATENDER AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS – SIM, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.		
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - VALOR ESTIMADO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 2.005 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL - R\$ 78.000,00		
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 2.005 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL - R\$ 39.000,00		

MANIFESTANTE: Gabinete do Prefeito

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - VALOR ESTIMADO R\$ 130.000,00		

1.1.4. Estimativas de consumo consolidado, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).



LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 2.235.805,00	R\$ 2.235.805,00
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - R\$ 2.067.000,00					
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1.0	Serviço	R\$ 1.392.105,00	R\$ 1.392.105,00
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - R\$ 1.287.000,00					
3	ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS	12.0	Mês	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
Especificação: ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS COM SUPORTE PARA O ENVIO DOS ARQUIVOS DO TCE-SIM. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO MANUAL DO SIM E CONTROLE DE FROTAS E GERAÇÃO DE ARQUIVOS PARA ATENDER AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS – SIM, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.					
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 84.370,00	R\$ 84.370,00
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - VALOR ESTIMADO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 2.005 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL - R\$ 78.000,00					
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1.0	Serviço	R\$ 42.185,00	R\$ 42.185,00
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA.- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 2.005 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL - R\$ 39.000,00					
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 140.616,67	R\$ 140.616,67
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE					



MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUIDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - VALOR ESTIMADO R\$ 130.000,00						
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 84.370,00	R\$ 84.370,00	
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUIDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE GOVERNO SECRETARIA DE GOVERNO - 2.013 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE GOVERNO - R\$ 78.000,00						
8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 780.000,00	R\$ 780.000,00	
Especificação: Prestação De Serviços Continuados De Administração, Gerenciamento E Controle De Frota Para As Aquisições De Combustíveis Tipos: Álcool, Gasolina Comum, Diesel S10 E Aditivos, Em Rede De Postos Credenciados, Compreendendo Administração E Gerenciamento Informatizado Com Uso De Cartões Magnéticos Ou Com Chip Como Meio De Intermediação Do Pagamento, Utilizando A Tecnologia Que Apresente Melhor Controle Com Segurança À Contratação, A Fim De Atender Os Veículos Oficiais Da Secretaria De Infraestrutura Do Município De Pentecoste-Ce. Está Incluído No Preço O Fornecimento Dos Cartões Magnéticos Primeira Via E Segunda Via, Caso Necessário, E 10 Do Total De Primeiras Vias Em Cartões Reserva Extra Na Quantidade Equivalente À Frota. - O Valor Da Taxa De Administração Será Aplicado Sobre O Valor Total Das Notas Fiscais Emitidas No Mês De Referência - Secretaria De Agricultura E Pesca - 1.002 - Construção, Ampliação E Melhoria De Sistemas E Reservas Hídricas - R\$ 780.000,00						
9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1.0	Serviço	R\$ 360.000,00	R\$ 360.000,00	
Especificação: Prestação De Serviços Continuados De Administração, Gerenciamento E Controle De Frota Para As Manutenções Preventivas E Corretivas, Inclusive Fornecimento De Peças De Reposição, Pneus, Acessórios, Lubrificantes E Demais Insumos, Em Rede De Estabelecimentos Credenciados, Compreendendo Administração E Gerenciamento Informatizado, Com Uso De Senha, Cartões Magnéticos Ou Com Chip Como Meio De Intermediação Do Pagamento, Utilizando A Tecnologia Que Melhor Controle Com Segurança À Contratação, A Fim De Atender Os Veículos Oficiais Da Secretaria De Governo, Gestão E Desenvolvimento Econômico Do Município De Pentecoste-Ce. Está Incluído No Preço O Fornecimento Dos Cartões Magnéticos Primeira Via E Segunda Via, Caso Necessário, E 10 Do Total De Primeiras Vias Em Cartões Reserva Extra Na Quantidade Equivalente À Frota. - O Valor Da Taxa De Administração Será Aplicado Sobre O Valor Total Das Notas Fiscais Emitidas No Mês De Referência. R\$ 360.000,00						
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 843.700,00	R\$ 843.700,00	
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUIDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - 2.029 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA - R\$ 780.000,00						
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1.0	Serviço	R\$ 389.400,00	R\$ 389.400,00	
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECEMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUIDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - 2.029 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA - R\$ 360.000,00						
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO,	1.0	Serviço	R\$ 56.246,67	R\$ 56.246,67	



	GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS					
	Especifica�o: PRESTA�O DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRA�O, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISI�OES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRA�O E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIACÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA � CONTRATA�O, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICIPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE � FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRA�O SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE CULTURA - 2.036 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA E TURISMO - R\$ 52.000,00					
13	PRESTA�O DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRA�O, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 28.123,33		R\$ 28.123,33
	Especifica�o: PRESTA�O DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRA�O, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISI�OES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRA�O E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIACÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA � CONTRATA�O, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICIPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE � FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRA�O SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - 2.045 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - VALOR ESTIMADO DE R\$ 26.000,00					
14	PRESTA�O DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTEN�OES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1.0	Serviço	R\$ 14.061,67		R\$ 14.061,67
	Especifica�o: PRESTA�O DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRA�O, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTEN�OES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSI�O, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRA�O E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIACÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA � CONTRATA�O, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICIPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE � FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRA�O SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - 2.045 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - R\$ 13.000,00					
15	PRESTA�O DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRA�O, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 210.925,00		R\$ 210.925,00
	Especifica�o: PRESTA�O DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRA�O, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISI�OES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRA�O E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIACÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA � CONTRATA�O, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICIPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE � FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRA�O SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE ESPORTE - 2.051- GESTÃO DAS ATIVIDADES DA. SEC DE ESPORTE E JUVENTUDE - R\$ 195.000,00					
16	PRESTA�O DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRA�O, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 1.771.770,00		R\$ 1.771.770,00
	Especifica�o: PRESTA�O DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRA�O, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISI�OES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRA�O E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIACÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA � CONTRATA�O, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICIPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE � FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRA�O SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - VALOR ESTIMADO R\$ 1.638.000,00					
17	PRESTA�O DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTEN�OES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1.0	Serviço	R\$ 984.316,67		R\$ 984.316,67
	Especifica�o: PRESTA�O DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRA�O, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTEN�OES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSI�O, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRA�O					



E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - VALOR ESTIMADO DE R\$ 910.000,00						
18	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 506.220,00	R\$ 506.220,00	
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - VALOR ESTIMADO R\$ 468.000,00						
19	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1.0	Serviço	R\$ 302.866,67	R\$ 302.866,67	
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - VALOR ESTIMADO DE R\$ 280.000,00						
20	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 84.370,00	R\$ 84.370,00	
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - 2.128 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL- R\$ 78.000,00						
21	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1.0	Serviço	R\$ 75.366,67	R\$ 75.366,67	
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - 2.128 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL- R\$ 70.000,00						
Valor total do lote R\$ 10.599.918,35 (dez milhões, quinhentos e noventa e nove mil, novecentos e dezoito reais e trinta e cinco centavos)						

Valor total R\$ 10.599.918,35 (dez milhões, quinhentos e noventa e nove mil, novecentos e dezoito reais e trinta e cinco centavos)

1.1.5. Estimativas de consumo consolidado, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s), para disputa em **menor preço**:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 2.005 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL		
LOCAÇÃO DE SOFTWARE		
UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL GLOBAL
MES	12	R\$ 90.000,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 2.005 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 78.000,00	R\$ 39.000,00

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - 2.029 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 780.000,00	R\$ 360.000,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA - 1.002 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE SISTEMAS E RESERVAS HÍDRICAS		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 780.000,00	R\$ 360.000,00

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - 2.045 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 26.000,00	R\$ 13.000,00

SECRETARIA DE CULTURA - 2.036 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA E TURISMO		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 52.000,00	-

SECRETARIA DE ESPORTE - 2.051- GESTÃO DAS ATIVIDADES DA. SEC DE ESPORTE E JUVENTUDE		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 195.000,00	-

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - 2.128 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 78.000,00	R\$ 70.000,00

SECRETARIA DE GOVERNOSECRETARIA DE GOVERNO - 2.013 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE GOVERNO		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):



	R\$ 78.000,00	-
--	---------------	---

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 2.058 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SME		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 195.000,00	R\$ 91.000,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 2.067 - SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTE ESCOLAR		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 1.300.000,00	R\$ 806.000,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 2.075 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 312.000,00	R\$ 156.000,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 2.066 - SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTE ESCOLAR - MDE		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 130.000,00	R\$ 130.000,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 2.056 - APOIO AOS ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS - SME		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 130.000,00	R\$ 104.000,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE SAÚDE - 2.080 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE - SMS		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 650.000,00	R\$ 260.000,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE SAÚDE - 2.094 - AÇÕES DE VIGILANCIA EM SAÚDE E CONTROLE ENDEMIAS		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 130.000,00	R\$ 130.000,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE SAÚDE - 2.096 - GESTÃO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR - MAC		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 312.000,00	R\$ 195.000,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE SAÚDE - 2.088 - GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 546.000,00	R\$ 325.000,00



94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - 2.100 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 130.000,00	R\$ 110.500,00

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - 2.119 – BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA DE RENDA MÍNIMA E CADASTRO ÚNICO		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 104.000,00	R\$ 32.500,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - 2.105 - FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 52.000,00	R\$ 26.500,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - 2.117 – BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CRAS/PAIF/SCFV		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 39.000,00	R\$ 32.500,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - 2.118 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (MAC-ASSISTÊNCIA)		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 39.000,00	R\$ 32.500,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - 2.124 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMDCA		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 104.000,00	R\$ 45.500,00

GABINETE DO PREFEITO		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 130.000,00	-

1.1.6. O valor de referência para lance será o de **menor preço**, tendo como valor estimado Valor total R\$ 10.599.918,35 (dez milhões, quinhentos e noventa e nove mil, novecentos e dezoito reais e trinta e cinco centavos).

1.1.7. A **proposta readequada** da empresa ganhadora **deverá apresentar** para o itens 01 e 02 o valor monetário com apresentação do valor convertido em % (percentual) e para o item 03 o valor unitário e mensal correspondente, que perfaçam em seu total o valor global referente ao último lance vencedor, conforme modelo de planilha a seguir:



SEQ	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO	UND	% VALOR PERCENTUAL ESTIMADO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,00	Serviço	8,16
Prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota para as aquisições de combustíveis tipos: álcool, gasolina comum, diesel s10 e aditivos, em rede de postos credenciados, compreendendo administração e gerenciamento informatizado com uso de cartões magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, utilizando a tecnologia que apresente melhor controle com segurança à contratação, a fim de atender os veículos oficiais da secretaria de infraestrutura do município de pentecoste-ce. está incluído no preço o fornecimento dos cartões magnéticos primeira via e segunda via, caso necessário, e 10 do total de primeiras vias em cartões reserva extra na quantidade equivalente à frota. - o valor da taxa de administração será aplicado sobre o valor total das notas fiscais emitidas no mês de referência				
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,00	Serviço	% VALOR PERCENTUAL ESTIMADO
Prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota para as manutenções preventivas e corretivas, inclusive fornecimento de peças de reposição, pneus, acessórios, lubrificantes e demais insumos, em rede de estabelecimentos credenciados, compreendendo administração e gerenciamento informatizado, com uso de senha, cartões magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, utilizando a tecnologia que melhor controle com segurança à contratação, a fim de atender os veículos oficiais da secretaria de governo, gestão e desenvolvimento econômico do município de pentecoste-ce. está incluído no preço o fornecimento dos cartões magnéticos primeira via e segunda via, caso necessário, e 10 do total de primeiras vias em cartões reserva extra na quantidade equivalente à frota. - o valor da taxa de administração será aplicado sobre o valor total das notas fiscais emitidas no mês de referência -				
8,16				
SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO
3	ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS	12	Mês	R\$ 10.000,00
ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS COM SUPORTE PARA O ENVIO DOS ARQUIVOS DO TCE-SIM. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO MANUAL DO SIM E CONTROLE DE FROTAS E GERAÇÃO DE ARQUIVOS PARA ATENDER AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS – SIM, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.				

1.1.8. Para os itens de gerenciamento de combustível e de manutenção, nos casos 01 e 02 como modelo de planilha em anexo que tratem de taxa de administração, serão aceitos percentuais 0,00% (zero por cento) e negativos (desconto), devendo o licitante informar o valor global do item em REAL (R\$), já com aplicação da taxa ofertada.

1.1.9. A taxa de administração máxima estimada é de 8,16% (oito virgula dezesseis por cento).

1.2. Os serviços bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º,



XIII, da Lei n.º14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 11.462, de 2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir:

– **Órgão Gerenciador: Secretaria de Educação**

1.8. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;

c) é conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

d) é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contratações centralizadas.

1.9. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, **prorrogável por igual período**.

1.9.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.9.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.9.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de



Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.9.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Será exigida garantia de proposta, como requisito de participação no certame, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prestada nas seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição autorizada pelo Banco Central do Brasil.

4.3.1. A garantia de proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

4.3.2. A garantia será devolvida aos licitantes nas seguintes condições:

a) aos não vencedores, após a adjudicação do objeto;

b) ao vencedor, após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

4.3.3. A garantia de proposta será executada nas hipóteses de:

a) recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato;

b) não apresentação dos documentos exigidos para contratação;

c) prática de atos que comprometam a seriedade da proposta.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação.



5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** 05 (cinco) dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, da ordem de serviço ou de outro instrumento hábil e/ou da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

5.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.2. Como condição de prestação de serviço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro de fornecedores do Município de Pentecoste.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará 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.

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.3. Para os recebimento decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.



7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**, por Lote.

8.1.1. O licitante provisoriamente declarado vencedor deverá se submeter a uma Prova de Conceito, na qual deverá ser aprovada para que sua proposta não seja desclassificada.

8.1.2. A Prova de Conceito deverá ser iniciada em no máximo 3 (três) dias úteis contados a partir da data da convocação para sua realização, que ocorrerá em sessão pública.

8.1.3. Não será aceita a proposta do licitante que tiver sua Prova de Conceito reprovada, ou que não a realizar, ou que não a realizar no prazo estabelecido.

8.1.4. O licitante deverá agendar antecipadamente datas e horários da Prova de Conceito junto à CONTRATANTE, a fim de que todos os envolvidos possam organizar-se adequadamente.

8.1.5. A Prova de Conceito terá duração máxima de 1 (um) dia útil, prorrogável, se necessário, por igual período.



8.1.6. A Comissão Avaliadora emitirá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da Prova de Conceito, o Termo de Avaliação assinado por todos os seus membros, onde constará a justificativa para a não pontuação dos itens reprovados.

8.1.7. Será desclassificada a proposta do licitante que sua Prova de Conceito não atenda o mínimo de 95% dos requisitos da POC durante sua realização.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

ITEM	REQUISITO	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Criar departamentos e subdepartamentos em mais de uma secretaria e Criar 1 usuário com acesso a 3 departamentos.		
2	O sistema deverá fazer a diferenciação entre os grupos de usuários por meio de mecanismos de perfil de acesso (Externo, Interno e Administradores), onde cada perfil deve possuir acesso a determinadas áreas e possui permissões específicas dentro do software. Um usuário pode ter acesso a mais de um perfil e selecionar qual perfil ele deseja utilizar na operação atual.		
3	Registrar um veículo contendo minimamente Placa, Renavam, Chassi, Tipo de veículo, Cidade e Unidade da Federação do emplacamento, Ano de Fabricação e do Modelo, Marca, Modelo/Versão, Cor Predominante, Tipo de Combustível, foto, gestor do veículo, data e Valor de Aquisição, Secretaria e departamento. Fazer o registro dos pneus do veículo informando a data, o valor e a KM do veículo para cada pneu.		
4	Registrar um motorista contendo Nome, telefone, foto, secretaria, número/ validade da CNH, matrícula e definir como usuário do sistema		
5	Registrar um contrato de locação de veículos para um fornecedor e registrar os veículos mantendo o valor mensal e o tipo de cobrança (valor Fixo ou por Km rodado), registrar um contrato de combustível para os tipos Diesel, Gasolina e Etanol e registrar o preço do combustível para esses tipos.		
6	Realizar um abastecimento através das seguintes formas: Autorização via QRCode, abastecimento via cartão de combustível, manual com os registros mínimos de fornecedor, tipo de combustível, qtd de litros, valor unitário, odometro e motorista. Entrar no sistema como usuário do posto, realizar o abastecimento via autorização.		
7	Apresentar os indicadores QTD LITROS, VALOR GASTO, KM RODADOS, R\$ PREÇO P/ KM, KM P/ LITRO, VALOR UNIT MÉDIO dos abastecimentos mês a mês por fornecedor, veículos, secretaria e apresentar o desempenho mensal dos veículos (KM Rodados, KM/L e VALOR/KM) em comparação com o respectivo modelo.		
8	Cadastrar as Infrações de trânsito, com todos os detalhes, de um veículo, fazer o registro no banco de dados, mantendo o tipo e categoria da multa, identificar o motorista com base na retirada do veículo na data e hora da multa e abrir um protocolo eletrônico para tramitação do processo da multa.		
9	Fazer o registro de sinistro contendo minimamente o tipo de monta, Inclusão de fotos e registro do Processo de sinistro, com		



	registro do motorista, endereço, responsabilidade, outros envolvidos, boletim de ocorrência e laudo da perícia. Criar um protocolo eletrônico com o relatório de sinistro para o gestor da secretaria responsável pelo veículo para as devidas providências..		
10	Definir o plano de manutenção para 3 tipos de veículos e apresentar quais veículos estão precisando realizar manutenção com base na quilometragem definida no plano.		
11	Relacionar todos os serviços a fazer nos veículos e criar uma ordem de serviço de serviço para um veículo.		
12	Entrar no sistema como motorista, retirar o veículo e realizar um checklist de saída. No checklist, informar defeitos em peças da lateria. Depois, fazer a entrega do veículo, informando os Km rodados e fazer o checklist de devolução, informando problemas no sistema de arrefecimento e suspensão do veículo. Durante a viagem registrar 2 passageiros, ocorrências e despesas com a viagem.		
13	Fazer um agendamento de veículo para uma determinada data e horário e encaminhar para autorização da viagem.		
14	Entrar como gestor de frotas, visualizar os defeitos apresentados nos checklists e abrir um serviço a realizar no veículo e em seguida associar à ordem de Serviço aberta. Criar um protocolo eletrônico com a ordem de serviço para aprovação do gestor.		
15	A partir da ordem de serviço autorizada, iniciar um processo de manutenção na etapa de orçamento contendo os serviços a serem realizados e enviar para uma ou mais oficinas credenciadas e permitir adicionar uma cotação de outra empresa diretamente pelo gestor de frotas para efeito de comparação de preços.		
16	Entrar no sistema como oficina credenciada e registrar as peças e serviços necessários para a realização da manutenção.		
17	Emitir relatório de quantidade e valores gastos com manutenções mês a mês, gastos com peças mês a mês e gastos com pneus mês a mês por fornecedor, secretaria e modelo/veículo e uma comparação do desempenho do veículo em relação ao seu modelo.		
18	Gerar os arquivos do SIM referente ao mês atual e demonstrar que os arquivos seguem o padrão do Manual do SIM TCE 2025 dentro da mesma plataforma.		
19	Demonstrar o fluxo de cartão de manutenção: Pedido pela Secretaria, encaminhamento do gestor de Frotas, registro de peças e serviços pelo fornecedor, registro de preços pelo fornecedor e outras empresas, autorização do serviço pelo gestor de frotas, com a assinatura Digital A1 ou A3 no documento pelo próprio sistema.		
20	Demonstrar a apuração dos abastecimentos pelo posto de combustível, com o relatório de abastecimentos realizados assinado digitalmente com certificado A1 ou A3 pelo usuário do Posto.		
21	Apresentar um painel mês a mês para um determinado ano contendo as despesas dos veículos com Manutenções, Seguro, Combustíveis, Estacionamento, Taxas, Multas, Pedágio, Lavagem e Locação de forma textual e gráfica.		
22	Conter tela para adicionar empenho e controle de empenho mostrando valores empenhados, movimentações e saldos restantes para aqueles empenhos. Poder desativar, incluir		



	secretaria, UO, departamento e poder anexar arquivo do empenho. Emitir relatório gerencial de empenhos		
23	Nos módulos de contratos, empenhos e tombamentos da frota, o sistema deverá possibilitar a consulta direta e integrada ao banco de dados do TCE, garantindo maior confiabilidade e transparência das informações registradas. Essa funcionalidade permitirá a conferência dos dados inseridos no sistema, possibilitando a validação cruzada com os registros oficiais disponibilizados pelo Tribunal de Contas.		
24	O sistema deverá disponibilizar ao usuário a funcionalidade de emissão de relatórios de faturamento, contendo no mínimo os seguintes campos: (I) data do faturamento; (II) credenciado responsável; (III) número e/ou identificação do empenho vinculado; (IV) período de apuração; (V) descrição do item ou serviço faturado; (VI) valor unitário ou valor total. Os relatórios deverão estar disponíveis para exportação em formatos digitais amplamente utilizados, como PDF e Excel, de forma a atender às necessidades de auditoria, gestão e prestação de contas.		
25	O sistema deverá disponibilizar uma interface de visualização e gerenciamento das secretarias, com informações sobre orçamento, pedidos realizados, com barra de progresso visual com percentual de execução orçamentária, quantidade e detalhes de manutenções associados à Secretaria assim como o resumo financeiro por Secretaria em R\$, informando o valor destinado por empenho, valor utilizado em manutenções.		
26	<p>O sistema deve permitir o uso de TAGs RFID e/ou QRCode para abastecimentos e Manutenção.</p> <p>O sistema deve permitir que o orçamento inicial seja aberto pela oficina credenciada para posterior apreciação do gestor da frota do Município de Pentecoste com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia a ser fornecida em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada. O sistema deve também permitir em qualquer momento a abertura de orçamento inicial pelo gestor da frota do Município e este direcionado para as empresas credenciadas com os itens e serviços já preenchidos.</p>		
27	<p>O sistema de manutenções deverá módulo específico de Business Intelligence (BI), (dashboard) interativo e responsivo e deverá permitir exportação dos dados (em PDF, Excel ou CSV) e impressão dos gráficos e relatórios, com as funcionalidades mínimas:</p> <p>a) Orçamento total anual disponível para a manutenção e o saldo restante e o valor comprometido com manutenções autorizadas;</p> <p>b) Listagem das secretarias com indicação gráfica da execução orçamentária, saldo total empenhado e saldo utilizado;</p>		



	<p>c) Listagem dos últimos pedidos realizados, apresentando: Número identificador da ordem de serviço (ex: OS 30), secretária solicitante, situação atual do pedido (ex: Aguardando Ofertas, Aguardando Pagamento, etc.) e indicação visual por cores ou etiquetas que diferenciem o status de forma clara.</p> <p>d) Valor total consumido no período, total de pedidos em andamento, cancelados ou em contestação com filtros de períodos de análise semanal, mensal, trimestral e um ano;</p> <p>e) Gráfico com valor diário acumulado de orçamentos aceitos;</p> <p>f) Exibição gráfica do valor total utilizado e valores detalhados por cada secretaria (ex: barra vertical)</p> <p>g) Listagem e/ou gráfico dos itens mais frequentemente solicitados em pedidos;</p> <p>h) Criação de Relatório personalizado (real time) pelo próprio gestor do Município, permitindo escolher qualquer campo das tabelas que compõem a solução para exibição dos dados e filtros nos relatórios e devem ser impressos nos formatos PDF, XLS, WORD e HTML.</p>		
28	Permitir a criação de parâmetros tais como Quilometragem mínima para troca de correia ou tempo de troca de bateria e alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas e alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados como os citados acima com base na Km do veículo ou última troca.		
29	Disponibilizar, em forma de mapa, a localização dos estabelecimentos da rede credenciada, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, as oficinas de uma determinada região. Esse mapa deve conter, no mínimo, das seguintes funcionalidades: Zoom e Elaboração e traçado de rotas.		
30	Deve possibilitar procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo.		
	Possuir mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços, independentemente de onde ela já tenha sido inserida e devendo apresentar o aviso quando ocorrer a inserção de uma foto igual na tela do orçamento.		



31	O sistema deve conter a função controle de estoque, onde este deve ter a função para inclusão de peça, com conjunto de informações de identificação/marca/modelo/nº série, entre outras, com integração com as demais funcionalidades operacionais (usuário/oficina/almoxarifado) que fazem inclusão e baixa de unidades de peças/materiais de forma gerenciável.		
32	Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização da ordem de serviço a fim de classificar as oficinas com nota sobre a qualidade no atendimento/serviços prestados		

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social



8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços ou similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor .

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Não consta, no presente processo, declaração de atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista que a legislação vigente, prescreve que "a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às contratações públicas, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições".

9.2. Logo, o registro de preços não se destina à contratação imediata de bens e serviços, porquanto seu objeto é apenas o cadastramento de produtos e de fornecedores, necessariamente precedido de processo licitatório ou de contratação direta, para atender futura e incerta necessidade administrativa.

9.3. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da contratação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.



9.4. Sendo assim, as contratações públicas processadas pelo sistema de registro de preços não resulta na obrigatoriedade da aquisição imediata dos bens ou serviços, o que permite demonstrar o cumprimento do estabelecido no artigo 16, da LRF e a vinculação à respectiva ação de governo (dotação orçamentária) somente quando da futura contratação.

9.5. Diante do exposto, informamos que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será acostada aos autos do processo administrativo quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Pentecoste/CE, 20 de Março de 2026

Assinado eletronicamente
José Eronildo Narciso da Silva
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA