



Termo de Referência Nº 155/2021 - PJPI/CGJ/SECCOR/TRANSPCGJ

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE FROTA VEÍCULAR

#### 1. FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Legislação Federal/Nacional: [Lei nº 10.520/2002](#), [Decreto nº 3.555/2000](#), [Decreto nº 10.024/2019](#) e suas alterações; [Lei Complementar nº 123/2006](#) e subsidiariamente, [Lei nº 8.666/93](#) e [Lei nº 8.078/1990](#) e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

1.2. Legislação do Estado do Piauí: [Decreto nº 11.319/04](#) (Regulamento do SRP do Governo do Estado do Piauí), [Resolução TJ/PI nº 19/2007](#), [Portaria nº 168/2011/TJPI](#) e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, pelo estabelecido no instrumento convocatório que permear o referido certame.

1.3. A licitante deverá se credenciar no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), sistema "Pregão Eletrônico", para participar da Licitação.

#### 2. OBJETO:

2.1. É objeto deste Termo de Referência:

2.1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação, com uso de sistema eletrônico e por meio de convênios, para fornecimento de combustíveis (Gasolina, Gasolina Aditivada, Álcool, Diesel, Diesel S-10), para os veículos oficiais de serviço, institucionais e de representação, pertencentes à Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Piauí - CGJ/PI, na quantidade estimada prevista, conforme ANEXO III.

2.1.2 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação, com uso de sistema eletrônico e por intermédio de convênios, para realização de manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de peças, serviços de revisão de rotina e prestação de serviços de limpeza interna e de lavagem externa, serviços de lubrificação, para os veículos oficiais de serviço, nos valores previstos conforme anexo IV.

2.2. Havendo divergências entre as especificações dos itens constante do Termo de Referência e as do sistema de pregão eletrônico, prevalecerão às primeiras.

#### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. A utilização de veículos automotores nas atividades da CGJ/PI é indispensável, em especial para a condução dos magistrados, servidores e demais usuários na realização de atividades externas que necessitam dos veículos, incluindo o uso em viagens, transporte de processos e bens materiais sempre no interesse desta egrégia Corte de Justiça. Como forma de manter a frota plenamente operacional, uma das medidas indispensáveis é prever a manutenção e itens que necessitem de reposição ou troca em situação de emergência em deslocamentos, além do fornecimento de combustíveis e a limpeza dos veículos, motivo pelo qual faz-se necessária a presente contratação.

3.2. A lista dos veículos ativos da CGJ/PI encontra-se listada no Anexo II, sendo tal lista exemplificativa com a possibilidade de inclusão ou exclusão de veículos a qualquer tempo no decorrer do contrato, sem custo adicional à contratante, bastando comunicado mediante e-mail ou correspondência do executor do contrato desta CGJ-PI à contratada. A contratada deverá ser responsável diretamente pela intermediação com as conveniadas, ou seja, o cartão e sistema fornecido deverão ser da própria contratada, sendo vedada a subcontratação ou uso de cartões ou sistemas de terceiros para a realização da intermediação do uso dos serviços das conveniadas para com a CGJ/PI.

3.3. Em relação ao tipo de bens a serem adquiridos, estes podem ser enquadrados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, nos moldes do Decreto Estadual nº 11.346/2004, que tem como consequência imediata a adoção da modalidade de licitação pregão preferencialmente na forma eletrônica, conforme os ditames da Lei Estadual nº 6.301/2013 e do artigo 6º da Resolução nº 019/2007 de 11.12.2007.

3.4. Os serviços, que dependem basicamente de combustíveis, destinar-se-ão diariamente, além dos elencados no item 3.1, ao acompanhamento de servidores (lato sensu) da Justiça Piauiense no desempenho de suas funções, além de acompanhar os mensageiros e despachantes desta CGJ-PI na entrega de processos judiciais aos mais diversos órgãos, tais como: Defensoria Pública do Estado, Ministério Público Estadual, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Secretarias de Estado, entre outros.

3.5. Destaco, outrossim, que a contratação em comento decorre, de igual modo, da necessidade da entrega e do recolhimento de processos, de despachos e de quaisquer documentos deste Poder Judiciário, mediante o emprego racional dos recursos humanos e financeiros no desempenho das atividades-meio jurisdicionais desta CGJ-PI.

3.6. Desta feita, pelos motivos acima expostos, fica clara e inequívoca a deflagração de um certame licitatório que materialize a contratação em questão por se notabilizar com urgente, inadiável e em consonância com o princípio da continuidade do serviço público.

#### 4. REQUISITOS MÍNIMOS

##### 4.1. DOS MATERIAIS E DOS SERVIÇOS DE MECÂNICA EM GERAL (OFERECIDOS PELAS OFICINAS CONVENIADAS)

4.1.1. Serviços de mecânica de linha, com reparos e substituição de peças, na suspensão, direção, freios, incluindo alinhamento de rodas e direção, com motorização a diesel e gasolina, regulagens, reparos, substituições de peças conjuntos e outros.

4.1.2. Os serviços de mecânica de conjuntos, v.g., motor, caixa, diferencial, transmissão mecânica e automática, arrefecimento, ar-condicionado, sistemas hidráulicos e outros.

4.1.3. Os serviços de regulagem de motor, v.g., regulagem simples, troca da bomba de combustível, aferição da injeção eletrônica, regulagem e/ou troca de cabo de embreagem, bobina, velas, quanto à ignição antiga ou eletrônica (computadorizada) conforme o caso; limpeza e regulagem de velas, bicos injetores e outros.

4.1.4. Sistema de alimentação de combustíveis e lubrificantes e graxas, v.g., troca de óleo lubrificante de motor, câmbio, diferencial, direção; troca de filtros de ar, de óleo, de combustível, de ar-condicionado e outros.

4.1.5. Os serviços no sistema de freios e de suspensão e rodagem: regulagem e/ou troca de pastilhas, lonas de freio, pneus e rodas; verificação do nível de óleo do cilindro do freio, câster, geometria, balanceamento de rodas, alinhamento de chassis, de direção e outros.

4.1.6. Manutenções no sistema elétrico e/ou eletrônico: limpeza, manutenção e/ou troca de bateria, verificação de "chicote" elétrico e substituição de fusíveis, lâmpadas de faróis, lanternas e outros.

4.1.7. Serviços de funilaria (recuperação e substituição de lataria) pintura, plotagem, adesivo, polimento, enceramento, lavagem e/ou limpeza interna e externa em geral.

4.1.8. Serviços de recuperação, conserto e substituição em borrachas, tapeçaria, pneus, vidraçaria (para-brisas, vidros laterais, espelhos retrovisores), para-barro, tapetes, bancos e outros.

4.1.9. Serviços de socorro mecânico 24 horas, quando disponível, incluindo se necessário à remoção do veículo (serviço de guincho) para endereço indicado ou oficina.

4.1.10. Complemento e/ou troca de fluidos de freios, de direção, do limpador, aditivo, combustíveis, e/ou fluido ARLA (agente redutor líquido de oxido de nitrogênio automotivo), aditivo para combustíveis, radiadores, e outros.

4.1.11. Substituição de filtro de ar, filtro óleo, filtro de combustível, filtro de ar-condicionado e outros.

4.1.12. Instalação, substituição e conserto de acessórios e agregados: faróis auxiliar, rodo ar, rádio, sistema de alerta sonoro e de identificação visual, película de proteção dos vidros, ar-condicionado, estribos, calhas, para-choque, capotas, palhetas, guincho, engates, sensor de ré, câmera de ré, e outros.

4.1.13. A abrangência da rede de estabelecimentos credenciados deverá obedecer aos seguintes critérios:

4.1.13.1. Na Comarca de Teresina comprovação da existência de, no mínimo, 05 (cinco) estabelecimentos de proprietários diferentes para prestadores de serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos (oficina automotivo);

4.1.13.2. A exigência de no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos de proprietários diferentes tem como supedâneo permitir a realização de pesquisa de preço com o fito de obter a proposta mais vantajosa para a Administração;

4.1.13.3. Comarcas com, no mínimo, 01 (um) prestador de serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos (oficina automotivo):

Comarcas com serviços de oficina automotiva			
01	Bom Jesus	08	Picos
02	Campo Maior	09	Piripiri
03	Corrente	10	Simplicio Mendes
04	Cristino Castro	11	São João do Piauí
05	Floriano	12	São Raimundo Nonato
06	Oeiras	13	Uruçuí
07	Parnaíba		

## 4.2. DOS MATERIAIS E SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO E LIMPEZA DE VEÍCULOS EM GERAL

4.2.1 A licitante vencedora deverá oferecer postos de serviços credenciados (posto de combustíveis e de lavagem) para a realização de serviço de abastecimento, lavagem externa e limpeza interna de veículos nas localidades do Estado do Piauí onde existe unidade desta CGJ/PI conforme ANEXO I, e demais cidades aonde a CGJ-PI vier a instalar Subseções Judiciárias dentro do Estado do Piauí, bastando o simples comunicado pelo executor do contrato da Corregedoria de Justiça.

4.2.2 Todos os postos credenciados, além dos materiais e serviços (combustível, óleos, filtros, palhetas, graxas, fluidos, aditivos, ARLA, lavagem e limpeza) deverão fornecer ao condutor do veículo uma via do comprovante da operação (nota fiscal), com identificação do motorista, do veículo, da quilometragem e discriminação do total de materiais e serviços.

## 5. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A execução dos serviços será iniciada em até 05 dias úteis, contados a partir da publicação do contrato no Diário da Justiça.

5.1.1. Excepcionalmente, o início do serviço poderá ser prorrogado por até 5 (cinco) dias úteis, desde que solicitado pela CONTRATADA e com apresentação de justificativa, nos termos do art. 57, §1º, Lei nº 8.666/93.

5.1.2. O pedido de prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito, e sua validade fica estritamente condicionada à deliberação da administração superior do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

5.1.3. Caberá ao Fiscal de Contrato e/ou Chefe de Seção de Transportes e/ou à Gestão de Contratos auxiliarem a autoridade competente pelo deferimento da prorrogação.

5.2. A empresa, através do seu preposto, deverá apresentar-se ao fiscal de contrato dentro do prazo determinado neste caput para iniciar a prestação do serviço.

5.2.1. O preposto deverá apresentar ao Fiscal do Contrato:

5.2.1.1. Um cartão de abastecimento para cada um dos veículos previstos nos anexos, inclusive os veículos que vierem a ser adquiridos pela CGJ/PI na vigência do contrato;

5.2.1.1.1. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação da matrícula do servidor cadastrado e de uma senha válida para a identificação do servidor;

5.2.1.1.2. O bloqueio do uso do cartão de abastecimento do veículo deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;

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

5.2.1.1.4. O cancelamento do cartão de abastecimento somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional;

5.2.1.1.5. O uso indevido do cartão de abastecimento não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa contratada;

5.2.1.1.6. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão, validado através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;

5.2.1.1.7. Substituir o cartão de abastecimento extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, conforme solicitação do Gestor do Contrato;

5.2.1.2. Relação completa de postos credenciados, contendo no mínimo três postos de combustível cadastrados em cada cidade que contenha Comarcas.

5.2.1.2.1. A empresa deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, através de correspondência encaminhada ao Gestor do Contrato, ou via sistema de gestão, desde que o Fiscal de Contrato seja notificado da alteração por e-mail.

5.2.1.3. Disponibilizar um canal de comunicação hábil para consultas e eventuais esclarecimentos.

5.3. Até o findar do prazo determinado no item (5.1.) a empresa deverá ter capacitado o Fiscal do Contrato, o Suplente de Fiscal do Contrato, o Chefe de Seção de Transportes e demais profissionais por estes designados na utilização de todos os sistemas de apoio ao Gestor de Frota.

5.3.1. Durante o treinamento, o Fiscal do Contrato, o Suplente de Fiscal do Contrato e o Chefe de Seção de Transportes serão cadastrados no sistema e possuirão privilégios de administrador da gestão de frotas.

5.3.2. Caberá ao pessoal que passou pelo treinamento realizar o cadastro de todos os demais servidores que realizam as atividades de gestão;

5.4. Caberá ao contratado prover meio hábil para atender aos seguintes quesitos:

5.4.1. Elaboração de relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção, de abastecimento, de desvios de hodômetro, de consumo, de preços praticados nos postos credenciados da Capital e do interior;

5.4.2. Equipamentos eletrônicos de leitura de dados para cartão eletrônico individual, nos estabelecimentos conveniados;

5.4.3. Sistema tecnológico que viabilize o pagamento do abastecimento dos veículos a serem contemplados, junto aos postos de abastecimento, por meio de cartão magnético;

5.4.4. Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pelo CONTRATANTE, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.

5.5. As manutenções serão realizadas sempre:

1. Que os veículos atingirem a data recomendada para revisão (revisão preventiva);
2. Que os veículos atingirem a quilometragem recomendada para realização de revisão (revisão preventiva);
3. Sempre que o veículo apresentar algum defeito (revisão corretiva);
4. Sempre que detectada situação incomum no veículo, característica de possível ou iminente defeito (revisão preventiva);

5.6. Abastecimentos e manutenções só poderão ser realizados com a estrita autorização do Fiscal do Contrato, do Gestor do Contrato ou da autoridade superior da CGJ/PI.

5.7. O contrato somente será admitido como EM EXECUÇÃO, quando:

1. A contratada concluir a entrega de todos os cartões de uso individual de cada veículo junto ao Fiscal do Contrato;
2. A contratada fornecer credenciais de acesso aos usuários responsáveis pela gestão do sistema informatizado de gestão de frota, onde já deverão estar cadastrados todos os veículos desta CGJ-PI.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, o CONTRATANTE deverá:

- 6.1. Acompanhar, atestar e remeter nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto;
- 6.2. Efetuar o pagamento da prestação do serviço, nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado neste contrato, após a entrega da documentação pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de fiscalização à Coordenação Financeira da Corregedoria Geral da Justiça (FINCGJ/PI).
  - 6.2.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 6.3. Comunicar à CONTRATADA o mais prontamente possível, qualquer anomalia observada no fornecimento do objeto requisitado, que possa comprometer a tempestividade, a qualidade e a eficácia do uso a que se destina;
  - 6.3.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 6.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.
- 6.5. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos julgados necessários;
- 6.6. Manter os contatos com a CONTRATADA por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência que, posteriormente, devem ser confirmados por escrito no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.
- 6.7. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representante ou quaisquer outros.
- 6.8. Permitir acesso de representante da contratada às dependências do Palácio da Justiça.
- 6.9. Supervisionar, gerenciar e fiscalizar os procedimentos a serem realizados pela Comissão de Fiscalização ou pelos fiscais de contrato.
- 6.10. Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha a causar embaraço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.
- 6.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá:

- 7.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo todos os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.2. Prover o início da prestação do serviço de acordo com o prazo estabelecido no Contrato e/ou na Ordem de Serviço, a contar do seu recebimento, juntamente com a Nota de Empenho, conforme o estabelecido no Termo de Referência;
- 7.3. Assinar o Contrato Administrativo/Ordem de Serviço e retirar a Nota de Empenho no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a partir da comunicação por parte do Contratante que poderá ser feita via telefonema, correspondência ou correio eletrônico.
- 7.4. Verificar previamente junto às empresas fornecedoras/fabricantes dos materiais especificados, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar posteriormente problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição, como motivos que justifiquem atrasos no fornecimento;
- 7.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme estabelece o art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.
- 7.6. Responder satisfatoriamente qualquer questionamento do representante da CGJ-PI, inerentes ao objeto da contratação;
- 7.7. Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados durante a execução do Contrato;
- 7.8. Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de que seus empregados venham a ser vítimas nas dependências do Contratante;
- 7.9. Manter os contatos com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução do Contrato que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de contato;
- 7.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor e das estimativas iniciais do contrato;**
- 7.11. Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo as despesas definidas em leis sociais, trabalhistas, comerciais, tributárias e previdenciárias, impostos e todos os custos, insumos e demais obrigações legais, inclusive todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, o objeto ora contratado, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações da CONTRATADA, a título de revisão de preço ou reembolso.
- 7.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CGJ/PI, devendo ainda atender prontamente as reclamações.
- 7.13. **Não transferir a outrem, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante, conforme disciplina o art. 72 da Lei nº 8.666/93, no limite máximo de 50%.**
- 7.14. A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o(s) número(s) do(s) telefone(s) da empresa ou do responsável, para atendimento dos chamados da CONTRATANTE, para solução do problema demandado, em caso de reclamações.
- 7.15. Comunicar ao Contratante, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado, nos casos em que houver impedimento justificado para funcionamento normal de suas atividades, sob a pena de sofrer as sanções da Lei 8.666/93;

7.16. Vincular-se ao que dispõe a lei nº 3.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).

7.17. Comparecer sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato, ou qualquer outra autoridade

7.18. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

I. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CGJ/PI, durante o período de fornecimento.

II. Interromper ou obstruir, mesmo que parcialmente, a prestação dos serviços de abastecimento durante o período de vigência contratual, independente da razão.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento obedecerá, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme determinado pela IN TCE/PI nº 02/2017 e art.5º da Lei 8.666/93.

8.2. O pagamento será efetuado pela Administração, por intermédio da Coordenação Financeira da CGJ/PI, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, acompanhado dos seguintes documentos, **remetidos pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização**:

a) Requerimento de pagamento, em nome do Corregedor da CGJ/PI, contendo as informações do período de faturamento e os dados bancários para depósito;

b) Apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;

c) Cópia do Contrato Administrativo e/ou Termos Aditivos;

d) Cópia da Nota de Empenho;

e) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

f) Prova de regularidade do FGTS;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e

g) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

8.3. As certidões extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas letras e, f, g e h, que se dará por consulta *ON LINE*, nos termos da [Instrução Normativa nº 03/2018 - SEGES/MPDG](#).

8.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela licitante vencedora, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.

8.5. O banco ao qual pertence à conta da empresa deve ser cadastrado no sistema do Banco Central do Brasil, para que seja possível a compensação bancária, na qual o FINCGJ/PI creditará os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.

8.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

8.7. Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida à empresa contratada/fornecedora, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos corrigidos.

8.8. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios.

8.10. Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios serão calculados entre a data do adimplemento da parcela e a do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001638, assim apurado:

$$I = TX/365 \quad I = 0,06/365 \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.11. A correção monetária será calculada com a utilização do índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

8.12. No caso de atraso na divulgação do IGP-M, será pago à licitante vencedora a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.13. Caso o IGP-M estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial.

8.15. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

## 9. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

9.1. O preço contratado é fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses, na forma do parágrafo 1º do artigo 28 da Lei 9.069, de 29/06/95, contado o prazo da data da apresentação proposta, nos termos do §1º do artigo 3º da Lei 10.192/2001.

9.1.1. No caso de reajuste será utilizado o índice geral de preços (IGP-M) ou índice setorial, ou específico que venha a ser criado e melhor reflita a variação de preços do mercado.

9.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, **até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.**

9.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 10. DA PROPOSTA:

10.1. As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação.

10.2. Não serão aceitas propostas com mais de duas casas decimais (A exemplo: 0,001%; 0,0001%; etc.).

10.3. Como critério de escolha da proposta vencedora será seguindo, preliminarmente, os seguintes critérios:

10.3.1. Arrematará o item (2.1.1) a proposta que apresentar O MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, aplicado ao valor do litro de combustível, praticado no posto de combustível credenciado quando do abastecimento.

**10.3.2.** Arrematará o item **(2.1.2)** a proposta que apresentar O MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, aplicado ao valor global do lote de manutenção, praticado na oficina credenciada quando da realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** Auxiliado(a) pela Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, a fiscalização será exercida por servidor/comissão devidamente designado(a).

**11.2.** O combustível adquirido será atestado quanto à conformidade por servidor indicado pela Administração, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do instrumento de contratação, determinando, quando necessário, a regularização de falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei 8.666/93.

**11.3.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar a atestar a Fatura/Nota Fiscal, se, no ato da apresentação, o objeto não estiver de acordo com a descrição apresentada no Termo de Referência do Edital e amostra aceita.

**11.4.** A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário, para regularização de falhas, defeitos e/ou substituição dos bens, no todo ou em parte, se for o caso.

**11.5.** As ocorrências registradas pela fiscalização serão comunicadas à CONTRATADA, para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, mediante a abertura de processo administrativo, garantido o contraditório a ampla defesa.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a licitante vencedora que:

**12.1.1.** Não Celebrar o Contrato;

**12.1.2.** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**12.1.3.** Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

**12.1.4.** Não manter a proposta;

**12.1.5.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**12.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.7.** Cometer fraude fiscal;

**12.2.** Para os fins do item 13.1.6, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**12.3.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, tomando por base o Anexo V:

**a)** Advertência, em caso de faltas ou descumprimentos de regras contratuais que não causem prejuízo ao CONTRATANTE

**b)** Multa:

**b.1.)** Multa moratória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias;

**b.2)** Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto, configurada após o nonagésimo dia de atraso;

**b.3)** Em caso de **inexecução parcial**, aplicar-se-á a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem anterior, de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**e)** Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

**12.4.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente à pena de multa, de acordo com o Anexo V, do TR.

**12.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

**12.5.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**12.5.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**12.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**12.6.** Após o nonagésimo dia de atraso, a CGJ/PI poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

**12.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

**12.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**12.9.** O valor da multa aplicada será descontado da garantia prestada, se houver, ou desconto de pagamentos eventualmente devidos à Contratada. Na inexistência destes, será pago mediante depósito bancário em conta a ser informada pela Contratante ou judicialmente.

**12.10.** *Ad cautelam*, a CGJ/PI poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

**12.11.** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**12.12.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à CGJ/PI, a contratada será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

**12.13.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar ou não sua decisão ou nesse prazo, encaminhá-lo, devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.14.** Serão publicadas no Diário da Justiça do TJPI as sanções administrativas previstas, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A Contratada responderá pelos vícios de qualidade e de quantidades que venham a ser constatados no objeto que os tornem impróprios ou inadequados aos fins a que se destinam.

**13.2.** É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectiva Corregedoria contratante, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

13.3. Empresas punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, qualquer que seja a esfera do órgão prolator da sanção, não poderão participar desta licitação, conforme arts. 87 e 88 da Lei 8.666/93 e Memorando nº 1118/2017-PJPI/TJPI/PRES (0405278).

**JOÃO SIVONEY PIMENTEL BARROS**

Chefe de Seção de Transportes da CGJ

**ANEXO I**

**RELAÇÃO INICIAL DE CIDADES**

Nº	CIDADE	Nº	CIDADE
01	Água Branca	26	Itaueira
02	Alegrete do Piauí	27	Luis Correia
03	Altos	28	Luzilândia
04	Alvorada do Gurgueia	29	Marcos Parente
05	Amarante	30	Monsenhor Gil
06	Barras	31	Oeiras
07	Barro Duro	32	Parnaguá
08	Bom Jesus	33	Palmeirais
09	Buriti dos Lopes	34	Parnaíba
10	Campo Maior	35	Paulistana
11	Canto do Buriti	36	Pedro II
12	Capitão de Campos	37	Picos
13	Castelo do Piauí	38	Pio IX
13	Colônia do Gurgueia	39	Piracuruca
14	Corrente	40	Piripiri
15	Cristino Castro	41	Porto
16	Curimatá	42	Ribeiro Gonçalves
17	Demerval Lobão	43	São João do Piauí
18	Dom Expedito Lopes	44	São Miguel do Tapuio
19	Elesbão Veloso	45	São Raimundo Nonato
20	Esperantina	46	Simplicio Mendes
21	Florianópolis	47	Teresina
22	Fronteiras	48	União
23	Gilbués	49	Uruçuí
24	Guadalupe	50	Valença do Piauí
25	Inhuma		

**ANEXO II**

**RELAÇÃO INICIAL DE VEÍCULOS ATIVOS**

Nº	MARCA /COR/TIPO DE COMBUSTÍVEL	PLACA	ANO/MODELO
01	MITISHUBISHI PAJERO DAKAR D/COR PRETA/DIESEL	OUA-8418	2012/2013
02	RENAULT LOGAN EXP 16 V/COR BRANCA/FLEX	ODV-3850	2011/2012
03	FORD F-250 XLT W20/COR PRATA/DIESEL	LWF-8473	2005/2005
04	L-200 TRITON 3.2 D/COR BRANCA/DIESEL	OEI-0734	2012/2013
05	L-200 TRITON 3.2 D/COR BRANCA/DIESEL	OEI-0724	2012/2013
06	FIAT SIENA EL 1.4/COR BRANCA/FLEX	ODV-9758	2012/2013
07	FIAT SIENA EL 1.4/COR BRANCA/FLEX	OEF-9702	2013/2013
08	MITISHUBISHI PAJERO DAKAR D/COR BRANCA/DIESEL	OEF-7567	2013/2014
09	MITISHUBISHI PAJERO DAKAR D/COR BRANCA/DIESEL	OEF-7077	2013/2014
10	MITISHUBISHI PAJERO DAKAR D/COR BRANCA/DIESEL	OEF-7007	2013/2014
11	MITISHUBISHI PAJERO DAKAR D/COR BRANCA/DIESEL	OEF-7037	2013/2014
12	MITISHUBISHI L-200 TRITON GLS D/COR BRANCA/DIESEL	OEF-6717	2013/2014
13	MITISHUBISHI L-200 TRITON /COR BRANCA/DIESEL	PIH-1759	2014/2015
14	MITISHUBISHI L-200 TRITON /COR BRANCA/DIESEL	PIH-1849	2014/2015
15	MITISHUBISHI L-200 TRITON /COR BRANCA/DIESEL	PIS-2871	2016/2017

16	MITISHUBISHI L-200 TRITON /COR BRANCA/DIESEL	PIS-2851	2016/2017
17	RENAULT LOGAN EXP 16 V/COR BRANCA/FLEX	NIK-7630	2008/2009
18	MOTO HONDA CG 150 JOB/COR BRANCA/GAS.	LVN-7579	2004/2005
19	MOTO HONDA CG 125 TITAN KS/CR AZUL/GASOLINA	LVZ-1811	2002/2002
20	MOTO HONDA CG 125 FAN/COR CINZA/GASOLINA	NIN-0890	2008/2008
21	MOTO HONDA CG 125 FAN/COR CINZA/GASOLINA	NIN-0870	2008/2008
22	FIAT SIENA EL 1.4 /COR BRANCA/FLEX	ODV-9748	2012/2013
23	FORD CARGO CAMINHÃO 1317 E/60 T/170 CV/COR BRANCA	NIW-3700	2008/2009
24	VAN JUMPER MICROONIBUS CITROEN/COR BRANCA/DIESEL	OED-3092	2012/2013
25	FIAT SIENA/COR BRANCA/FLEX	PII-9782	2014/2015
26	L-200 TRITON/COR BRANCA/DIESEL	PIS-2861	2016/2017
27	VAN JUMPER CITROEN MICROONIBUS/COR BRANCA/DIESEL	PIT-9835	2016/2017
28	VAN JUMPER CITROEN MICROONIBUS/COR BRANCA/DIESEL	PIT-9845	2016/2017
29	FIAT SIENA COR BRANCA/FLEX	PIT-6356	2017/2018
30	FIAT SIENA COR BRANCA/FLEX	PIT-6276	2017/2018
31	RENAULT LOGAN EXP 1.6 COR BRANCA FLEX	PIX-4475	2018/2019
32	RENAULT LOGAN EXP 1.6 COR BRANCA FLEX	PIX-2939	2018/2019
33	RENAULT LOGAN EXP 1.6 COR BRANCA FLEX	PIX-2869	2018/2019
34	RENAULT LOGAN EXP 1.6 COR BRANCA FLEX	PIX-2929	2018/2019
35	RENAULT LOGAN EXP 1.6 COR BRANCA FLEX	PIX-2909	2018/2019
36	MITISHUBISHI L-200 TRITON SPT GL/COR BRANCA/DIESEL	QRS-3200	2018/2019
37	MITISHUBISHI L-200 TRITON SPT GL/COR BRANCA/DIESEL	QRS-2890	2018/2019
38	MITISHUBISHI L-200 TRITON SPT GL/COR BRANCA/DIESEL	QRS-2860	2018/2019
39	MITISHUBISHI L-200 TRITON SPT GL/COR BRANCA/DIESEL	QRS-3080	2018/2019
40	MITISHUBISHI L-200 TRITON SPT GL/COR BRANCA/DIESEL	QRS-2950	2018/2019
41	MITISHUBISHI L-200 TRITON SPT GL/COR BRANCA/DIESEL	QRS-2920	2018/2019
42	MERCEDEZ BENZ SPRINTER 415CDI/BRANCA/DIESEL S10	QRP-4894	2019/2019
43	MITISHUBISHI L-200 TRITON SPT GL/COR BRANCA/DIESEL	QRQ-4931	2018/2019
44	MITISHUBISHI L-200 TRITON SPT GL/COR BRANCA/DIESEL	QRQ-8201	2018/2019

### ANEXO III

#### ESTIMATIVA DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS

Item	CatMat	Tipos de combustíveis	Cota total anual estimada
01	16950	Gasolina / Gasolina aditivada	12.527,35 Litros
02	16993	Diesel / Diesel S-10	64.101,11 Litros
03	47627	Álcool	145,25 Litros

### ANEXO IV

#### PREVISÃO DE GASTOS COM MANUTENÇÃO VEICULAR

Item	CatSer	Descrição	ESTIMATIVA ANUAL	
04	25518	Gerenciamento- Manutenção Veículo Automotivo	Total Contratual	R\$ 235.725,18 (duzentos e trinta e cinco mil setecentos e vinte e cinco reais e dezoito centavos)

#### ANEXO V

(Infrações, graus, multas e penalidades)

Item	Infração	Grau	Multa
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves	1	Moratória
2	Não entrega de documentação simples solicitada pelo CONTRATANTE	1	Moratória
3	Atraso parcialmente justificado na entrega até 30 dias.	1	Moratória
4	Atraso parcialmente justificado na entrega acima de 30 dias até 60 dias.	2	Moratória
5	Atraso parcialmente justificado ou injustificado na entrega acima de 60 dias.	2	Compensatória
6	Descumprimento de outros prazos, previstos do TR	2	Moratória
7	Erros de execução do objeto	3	Moratória
8	Desatendimento às solicitações do CONTRATANTE	3	Moratória
9	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais anteriores, que seriam consideradas médias	3	Moratória
10	Execução imperfeita do objeto	3	Moratória
11	Não manutenção das condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual	4	Compensatória
12	Não entrega de documentação importante solicitada pelo CONTRATANTE	4	Compensatória
13	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que seriam consideradas graves	4	Compensatória
14	Inexecução parcial do Contrato	4	Compensatória
15	Descumprimento da legislação (legais e infralegais) afeta à execução do objeto (direta ou indireta)	5	Compensatória
16	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando adiamento dos prazos contratados	5	Compensatória
17	Inexecução total do Contrato	5	Compensatória

Grau	Advertência - 1ª Ocorrência	Mora moratória Valor Mensal	Multa Compensatória	Impedimento Prazo
1	Sim	Não	Não	Não
2	Não	1% a 4,9% por ocorrência ou contrato	1,5% a 4,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 1 mês Máximo: 2 anos
3	Não	5% a 8,9% por ocorrência ou contrato	8,0% a 14,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 6 meses Máximo: 3 anos
4	Não	9% a 11,9% por ocorrência ou contrato	15,0% a 24,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 3 anos Máximo: 5 anos
5	Não	12% a 15% por ocorrência ou contrato	25% a 30% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 4 anos



3	nao	contrato	contrato	Máximo: 5 anos
---	-----	----------	----------	----------------



Documento assinado eletronicamente por **João Sivoney Pimentel Barros, Servidor TJPI**, em 31/01/2022, às 19:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **2890762** e o código CRC **FC97ED45**.

21.0.000067500-5

2890762v9