



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: [pmjoseraydan@yahoo.com.br](mailto:pmjoseraydan@yahoo.com.br)

### **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 031/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 049/2026**

**ENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA PROMOVENTE DA LICITAÇÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN – ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DA FROTA MUNICIPAL, COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR, PARA CONTROLE DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS, SERVIÇOS AUTOMOTIVOS E ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, ABRANGENDO VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA FROTA OFICIAL DO MUNICÍPIO.

**LOCAL ELETRÔNICO:** <https://licitardigital.com.br/>

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**FORNECIMENTO:** CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

**DATA E HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA PARA DISPUTA DE PREÇOS:** 10 de junho 2026 , a partir das 08 hrs 000 min

Será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**INFORMAÇÕES:**

**MUNICÍPIO:** JOSÉ RAYDAN – MG

**E-MAIL:** [licitacao@joseraydan.mg.gov.br](mailto:licitacao@joseraydan.mg.gov.br);

**SITE:** <https://www.joseraydan.com.br> e <https://licitardigital.com.br/>



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 031/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 049/2026**

## **REGISTRO DE PREÇO**

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE JOSÉ RAYDAN -MG, com sede no endereço indicado, representado por seu prefeito, em exercício, conforme autorização expedida no processo administrativo supracitado, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e alterações, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para implantação, operação, intermediação, administração e gerenciamento de sistema informatizado e integrado de gestão da frota municipal, com utilização de tecnologia RFID, TAG, NFC ou similar, destinado ao controle da manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes, acessórios, lubrificantes, serviços automotivos e abastecimento de combustíveis, abrangendo veículos leves, médios, pesados, máquinas e equipamentos da frota oficial do Município, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

- Termo de Referência, deste edital, o qual deverá ser minuciosamente observado pelos licitantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no sistema da LICITAR DIGITAL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.4. Na presente licitação será dado tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, com o objetivo principal de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional em consonância com o caput do art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma Licitar Digital (<https://licitardigital.com.br/>).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: [pmjoseraydan@yahoo.com.br](mailto:pmjoseraydan@yahoo.com.br)

- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.
- 2.6. Não poderão disputar desta licitação:
- 2.7. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- 2.8. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.9. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.10. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.11. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.12. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.13. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.14. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.15. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, considerando que o objeto, embora integrado, corresponde a serviço usual no mercado de gerenciamento de frota, manutenção, abastecimento e rede credenciada, existindo empresas especializadas aptas a executar integralmente a contratação, sem necessidade de associação empresarial para atendimento das exigências editalícias. A vedação busca preservar a eficiência da gestão contratual, a unidade de responsabilidade da contratada, a rastreabilidade das obrigações, a fiscalização administrativa e a segurança operacional da execução, sem prejuízo à competitividade do certame.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- 2.16. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.17. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.18. O impedimento de que trata o item 2.10 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.19. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8 e 2.9 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.20. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.21. O disposto nos itens 2.8 e 2.9 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.22. A vedação de que trata o item 2.14 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento. Neste caso, o envio dos documentos de habilitação não é simultaneamente com a proposta, conforme art.17 da Lei 14.133/2021.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: [pmjoseraydan@yahoo.com.br](mailto:pmjoseraydan@yahoo.com.br)

3.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.7. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.12.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.12.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

3.13.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.13.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.17. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

3.18. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1. Valor unitário do item ou global do lote;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (MODELO EM ANEXO) – Art. 62, §1º da Lei 14.133/2021.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7.1. Os serviços/fornecimentos objeto do presente contrato administrativo ficarão sujeitos à incidência do imposto de renda na fonte, conforme percentual previsto na legislação federal vigente (Instrução Normativa RFB n. 1.234/12, alterada pela IN RFB 2.145/2023).

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com duas casas decimais após a vírgula, salvo em aquisição de medicamentos, que são até quatro casas decimais.

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

4.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas quando participarem de licitações públicas;

4.11.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

### **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: [pmjoseraydan@yahoo.com.br](mailto:pmjoseraydan@yahoo.com.br)

- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou lote conforme especificado na plataforma.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de acordo com o estabelecido em cada item no sistema.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: [pmjoseraydan@yahoo.com.br](mailto:pmjoseraydan@yahoo.com.br)

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.19.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: [pmjoseraydan@yahoo.com.br](mailto:pmjoseraydan@yahoo.com.br)

5.19.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que estese localize;

5.19.2.2. Empresas brasileiras;

5.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a seu critério ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>)

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>)

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Secretaria responsável pela análise, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s)e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

7.1. Os documentos previstos no ANEXO I e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio justifica-se pela natureza do objeto, que não demanda conjugação excepcional de capacidades técnicas ou econômico-financeiras de diferentes empresas, por se tratar de solução usualmente ofertada por empresas especializadas em gerenciamento de frota, com rede credenciada e sistema informatizado integrado. A permissão de consórcios, no caso concreto, poderia aumentar a complexidade da fiscalização, diluir responsabilidades e dificultar a apuração de falhas na execução, especialmente quanto à operação do sistema, à rede credenciada, ao controle de abastecimento, à manutenção e à consolidação dos relatórios gerenciais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (DUAS) horas após a solicitação do agente de contratação/pregoeiro, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

I. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação/pregoeiro;

II. De ofício, a critério do agente de contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para verificação de conformidade.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

7.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8.1. Contemplados na LICITAR DIGITAL ou os que forem solicitados, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.9. A verificação na LICITAR DIGITAL ou a exigência dos documentos nela não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.9.1. Na hipótese de a Administração optar os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.9.2. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em caráter de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.8.1.

7.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação do objeto, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato administrativo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

**8.2.** Alternativamente à convocação para comparecimento presencial, a Administração poderá encaminhar o contrato para assinatura por meio eletrônico, sistema de processo eletrônico, correspondência com aviso de recebimento ou outro meio idôneo, devendo o adjudicatário assiná-lo e devolvê-lo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento ou da disponibilização do instrumento.

**8.3.** O prazo previsto nos itens anteriores poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário, apresentada antes do término do prazo inicial, desde que aceita pela Administração.

**8.4.** Será formalizado contrato administrativo com o licitante vencedor, contendo a identificação das partes, a descrição do objeto, a taxa de administração ofertada, as condições de execução, os prazos, as obrigações, as regras de pagamento, fiscalização, sanções e demais condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

**8.5.** A contratação não será realizada por Ata de Registro de Preços, inexistindo formação de cadastro de fornecedores, preços registrados, órgão gerenciador, órgãos participantes, adesão ou utilização posterior por terceiros.

**8.6.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura ou da data indicada no instrumento contratual, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade, a necessidade administrativa, a regularidade da execução e a existência de dotação orçamentária.

**8.7.** Por se tratar de contratação remunerada mediante taxa de administração incidente sobre os gastos efetivamente realizados com gerenciamento da frota, manutenção preventiva e corretiva, peças, componentes, acessórios, materiais, lubrificantes, serviços automotivos e abastecimento, a taxa ofertada permanecerá fixa durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses legais de revisão ou recomposição quando cabíveis e devidamente justificadas.

**8.8.** A contratação será executada sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, não gerando à contratada direito subjetivo à execução de quantitativo mínimo, pagamento mínimo ou indenização por estimativas não realizadas.

**8.9.** A proposta vencedora vinculará a contratada durante toda a execução contratual, especialmente quanto à taxa de administração ofertada, à rede credenciada, às funcionalidades do sistema, aos prazos de implantação, às condições de suporte técnico, aos relatórios, às obrigações operacionais e às demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**8.10.** A assinatura do contrato implica plena aceitação, pela contratada, das condições previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na minuta contratual, na proposta apresentada e nos demais documentos integrantes do processo.

**8.11.** Caso o adjudicatário não assine o contrato no prazo e condições estabelecidos, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para negociação e eventual contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis ao adjudicatário inadimplente.

**8.12.** Na hipótese de convocação de licitante remanescente, a Administração deverá observar o valor estimado da contratação, a taxa ofertada pelo primeiro colocado, a compatibilidade da proposta, a habilitação do convocado e a vantajosidade para o interesse público.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: [pmjoseraydan@yahoo.com.br](mailto:pmjoseraydan@yahoo.com.br)

**8.13.** Na assinatura do contrato, a Administração poderá exigir a comprovação atualizada das condições de habilitação e contratação, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante toda a vigência contratual.

**8.14.** O contrato poderá ser substituído por instrumento equivalente apenas nas hipóteses legalmente admitidas pela Lei nº 14.133/2021, quando compatível com a natureza, complexidade, duração e obrigações do objeto, sem prejuízo da manutenção integral das condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

**8.15.** Aplicam-se ao contrato as hipóteses de alteração, extinção, fiscalização, pagamento, sanções e demais disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital, no Termo de Referência e na minuta contratual.

### **9. DOS RECURSOS**

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.joseraydan.mg.gov.br](http://www.joseraydan.mg.gov.br) – Menu Transparência > Licitações > Consultar Licitações



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

### **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Conforme previsto no anexo – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

### **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento DEVERÃO ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma Licitatar Digital.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico utilizado para realização do certame, contendo o registro dos atos praticados, propostas apresentadas, lances ofertados, negociações realizadas, decisões do Pregoeiro, manifestações dos licitantes, recursos eventualmente interpostos e demais ocorrências relevantes.

12.2. Não havendo expediente no Município ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo comunicação expressa em sentido diverso pelo Pregoeiro, devidamente registrada no sistema eletrônico.

12.3. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no aviso de licitação, nas comunicações do sistema e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília/DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará, por si só, direito subjetivo à contratação, ficando a celebração do contrato condicionada à conveniência administrativa, à regularidade do procedimento, à manutenção das condições de habilitação, à disponibilidade orçamentária e ao atendimento das demais exigências legais e editalícias.

12.4.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

12.4.2. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar o contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: [pmjoseraydan@yahoo.com.br](mailto:pmjoseraydan@yahoo.com.br)

negociação e eventual contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis ao adjudicatário inadimplente.

**12.4.3.** A convocação dos licitantes remanescentes observará a ordem de classificação, a compatibilidade da proposta com o valor estimado, a vantajosidade da contratação, a manutenção das condições de habilitação e o interesse público.

**12.4.4.** Caso nenhum dos licitantes remanescentes aceite a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas, observada a ordem de classificação e respeitados os limites estabelecidos neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

**12.4.5.** Frustrada a negociação, a Administração poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelo licitante remanescente que apresentar proposta compatível e atender às exigências de habilitação, desde que demonstrada a vantajosidade da contratação.

**12.4.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital, na minuta contratual e na Lei nº 14.133/2021.

**12.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia, a finalidade da contratação, a segurança jurídica, a vantajosidade, a exequibilidade da proposta e a adequada execução do objeto.

**12.6.** Os licitantes assumem integral responsabilidade por todos os custos de preparação, elaboração e apresentação de suas propostas, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais despesas, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**12.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente na Administração, salvo disposição expressa em contrário.

**12.8.** O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante, a compreensão da proposta, a segurança do procedimento, a isonomia entre os participantes ou o interesse público não importará, por si só, no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato mediante decisão fundamentada.

**12.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá a interpretação que melhor preserve a legalidade, a competitividade, a vantajosidade, a coerência da contratação e a execução adequada do objeto, observada a seguinte ordem: Edital, Termo de Referência, minuta contratual, Estudo Técnico Preliminar, anexos complementares e proposta vencedora.

**12.10.** O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no endereço eletrônico oficial do Município e na plataforma eletrônica utilizada para realização do certame.

**12.10.1.** Para fins de publicidade e acesso aos interessados, os documentos poderão ser consultados nos seguintes endereços:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) site oficial do Município de José Raydan /MG: [www.joseraydan.mg.gov.br](http://www.joseraydan.mg.gov.br);
- c) Plataforma Licitar Digital: <https://licitardigital.com.br/>.

**12.11.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio ou pela autoridade competente, conforme a fase procedimental, com observância da Lei nº 14.133/2021, dos regulamentos aplicáveis, dos princípios da Administração Pública e das condições estabelecidas neste Edital.

**12.12.** A participação no certame implica plena aceitação, pelo licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na minuta contratual, nos anexos e nas normas aplicáveis à contratação pública.

**12.13.** A Administração poderá promover diligências em qualquer fase da licitação, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação, salvo nas hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

**12.14.** A nulidade de qualquer cláusula ou condição deste Edital não prejudicará a validade das demais disposições, desde que preservados o objeto, a competitividade, a legalidade, a finalidade pública e a segurança da contratação.

### **13. JUSTIFICATIVA DO USO DA PLATAFORMA PRIVADA LICITAR DIGITAL.**

13.1. Considerando que o setor de licitações deste Município conta com poucos servidores em seu quadro.

13.2. Considerando o volume de demandas de todas as secretarias municipais;

13.3. Considerando que no COMPRASNET o cadastro de itens de um Pregão e Dispensa Licitação pode durar várias horas, em razão do retrabalho, uma vez que o funcionário terá que cadastrar no sistema de gestão, e na sequência na plataforma COMPRASNET. E que após a realização da Licitação Eletrônica, o Agente de Contratação terá que digitar manualmente todos os dados do resultado no sistema de gestão.

13.4. Considerando que na Plataforma Licitar Digital não existe o retrabalho, devido à integração de dados. O servidor público realiza um único cadastro no sistema de gestão e importa para a Plataforma Licitar Digital esses dados, em minutos. E após a Licitação Eletrônica o servidor público exporta o resultado para o sistema de gestão, novamente em poucos segundos.

13.5. Considerando que a LICITAR DIGITAL permite o cadastramento dinâmico de editais de Licitação Eletrônica, com importação e exportação de dados, compatibilidade de linguagem com vários processadores de texto e dados disponíveis no mercado, além de ferramentas que facilitam a inserção de dados dos editais facilitando o trabalho dos servidores.

13.6. A fim de dar celeridade ao processo optou-se pela realização das sessões da Licitação Eletrônica na plataforma privada – LICITAR DIGITAL, vez que a integração da Plataforma Licitar Digital proporciona menor tempo dispendido em cadastro, garantindo maior eficiência e agilidade na realização do cadastro ou na operacionalização da Licitação Eletrônica.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

13.7. É necessário ressaltar, que a Plataforma Licitar Digital não onera os cofres municipais, com a cobrança de qualquer importância pelo seu uso. A forma de remuneração pelo uso da plataforma é mais justa para os fornecedores, ou seja, as taxas são módicas e se destinam exclusivamente ao ressarcimento dos custos envolvidos no desenvolvimento e manutenção do sistema, excluindo qualquer cobrança de taxas variáveis em função do valor da proposta vencedora.

13.8. Ademais plataforma oferece uma gama de relatórios complementares que muitos auxiliam controles e fidelidade nas informações aos setores pertinentes, inclusive com base de dados exportável para outros processadores. Essas exportações de dados dos relatórios permitem ao Agente de Contratação um melhor gerenciamento das informações, as quais poderão até mesmo ser armazenadas de forma virtual, sem necessidade de impressões desnecessárias.

13.9. Acresce-se, ainda, que diferentemente das demais plataformas existentes, a Plataforma Licitar Digital foi desenvolvida para ter uma postura ativa na angariação de fornecedores, contando com aumento na disputa e no suporte dos interessados, propiciando aos órgãos promotores maior economia e eficiência nas Dispensas Eletrônica, além de que todas as informações trocadas na Plataforma Licitar Digital ficam salvas em servidores cloud, assegurando o acesso a todo e qualquer tipo de relatório sobre as operações realizadas, sem necessidade do usuário investir em tecnologia própria.

13.10. Considerando que a eficiência, celeridade e economia são princípios basilares do direito administrativo, aos quais a Administração Pública deve se pautar; desse modo, tendo em vista que a LICITAR DIGITAL pratica os preços mais módicos do mercado, isto além da comprovada superioridade técnica e assistencial desta, essa Administração se sente confortável com a decisão tomada quanto a escolha dessa plataforma para operacionalização da Licitação Eletrônica para ser usada em paralelo com a plataforma do COMPRASNET.

13.11. Importa ressaltar que a Plataforma Licitar Digital permite a seleção automática dos benefícios para fornecedores locais/regionais, com a aplicação da nossa Lei Municipal nº 769/2021, realizando os cálculos percentuais e a correta classificação, sem que precise realizar estas ações manualmente, garantindo mais segurança ao pregoeiro e aos fornecedores.

### **14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

ANEXO I – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR;

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS - E DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

ANEXO VI – FICHA CADASTRAL

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PREPOSTO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

ANEXO IX – CHEK LIST PARA AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO OU ARP

ANEXO XI – TERMO DE REFERÊNCIA

**José Raydan , 19 de maio de 2026.**

**Agente de contratação**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

### **ANEXO I – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

As empresas interessadas em participar do PREGÃO ELETRÔNICO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 031/2026 deverão apresentar os documentos abaixo especificados:

#### **A) HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1. Registro Comercial no caso de Empresa Individual (inscrição e alterações se houver); inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - no caso de 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/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>;
3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
8. Estatuto ou contrato Social no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
9. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

OBSERVAÇÃO: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

#### **B) REGULARIDADE FISCAL | SOCIAL | TRABALHISTA**

1. Inscrição no CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

2. Inscrição no CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL (CICAD) OU MUNICIPAL, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
3. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO conjunta FEDERAL/INSS, <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
4. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO ESTADUAL, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
5. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
6. Regularidade relativa à SEGURIDADE SOCIAL E AO FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, na forma da lei; <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), na forma da lei; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

OBSERVAÇÃO: caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e municipais 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;

### **C) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes prevista no preâmbulo deste Edital, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.
2. Certidão Negativa de Recuperação Judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes prevista no preâmbulo deste Edital, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.

OBS: As certidões mencionadas nos itens 1 e 2 poderão ser apresentadas de forma conjunta, em uma única certidão, desde que a mesma declare claramente o solicitado (ação falimentar e recuperação judicial/ Concordata e Falência).

3. A sociedade empresária em recuperação judicial poderá participar da licitação, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, pois a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação não implica a imediata inabilitação, cabendo ao Pregoeiro diligenciar, a fim de avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira da empresa licitante.
4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
5. A proponente deverá comprovar sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), dos dois últimos exercícios, cujos valores limites são os a seguir estabelecidos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

Índice de Liquidez Geral: maior ou igual a 1,00

Índice de Liquidez Corrente: maior ou igual 1,00

Índice de Solvência Geral: maior ou igual a 1,00

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL      ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE      ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)

ILC = AC / PC

SG = AT / (PC + ELP)

Onde:

AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante;

RLP = Realizável à Longo Prazo; ELP = Exigível à Longo Prazo; ET = Exigível Total;

AT = Ativo Total.

Onde:

AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante;

RLP = Realizável à Longo Prazo; ELP = Exigível à Longo Prazo; ET = Exigível Total;

AT = Ativo Total.

6. Comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

D) OUTROS DOCUMENTOS EM ANEXO ABAIXO (OBRIGATÓRIO):

1. DECLARAÇÃO UNIFICADA
2. DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
3. DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA PEQUENO PORTE
4. PROPOSTA DE PREÇO (INICIAL E AJUSTADA)
5. DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS
6. FICHA CADASTRAL

E) Qualificação Técnica

1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em características, quantidades e prazos, compreendendo implantação, operação, intermediação, administração ou gerenciamento de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, com rede credenciada, abrangendo, no mínimo, controle de manutenção preventiva e corretiva de veículos, fornecimento de peças,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

componentes ou acessórios, prestação de serviços automotivos e/ou gerenciamento de abastecimento de combustíveis.

1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência na operação de solução informatizada para gestão de frota, com controle, autorização, registro, acompanhamento e emissão de relatórios das transações realizadas, admitida tecnologia RFID, TAG, NFC, cartão, sistema web, aplicativo ou solução equivalente, desde que compatível com a finalidade da contratação.

1.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será admitida a soma de atestados, desde que os documentos apresentados demonstrem, em conjunto, a execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância do objeto, especialmente gerenciamento de manutenção veicular, fornecimento/intermediação de peças e serviços automotivos, gerenciamento de abastecimento e operação de rede credenciada.

1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) indicar, sempre que possível, o contratante, o período de execução, a descrição dos serviços prestados, a quantidade aproximada de veículos atendidos ou volume de transações gerenciadas, a existência de sistema informatizado e a avaliação quanto ao desempenho satisfatório da contratada.

1.4. Não serão aceitos atestados emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo econômico da licitante, controladora, controlada, coligada ou com identidade substancial de sócios ou administradores, salvo se demonstrada, em diligência, a efetiva execução contratual em condições regulares e independentes.

1.5. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a suficiência das informações constantes dos atestados, inclusive mediante solicitação de contratos, notas fiscais, relatórios de execução, ordens de serviço, registros de transações ou outros documentos idôneos que confirmem a experiência declarada.

2. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando os respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

**OBSERVAÇÃO:** Todos os Formulários deverão ser preenchidos, assinados física ou digitalmente, salvos em formato PDF e anexados na Plataforma Licitar Digital (Se possível anexar os documentos na ordem do Edital).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

### ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA

#### 1. DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu, (nome do representante legal da empresa), CPF nº \_\_\_\_, identidade nº \_\_\_\_, na qualidade de Sócio Gerente, legalmente habilitado a representar a empresa \_\_\_\_\_, DECLARO, pleno cumprimento dos requisitos de habilitação constantes no Edital do qual este anexo é parte integrante.

#### 2. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PESSOA DEFICIENTE/REABILITADO DA PREVIDÊNCIA

DECLARO (A), para os devidos fins, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e prevista no Art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021 e em outras normas específicas.

#### 3. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

DECLARO (A), para os devidos fins e sob penas da Lei, que não possuo vínculo no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Conforme Art. 14, inciso IV, da Lei Nº 14.133/2021. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo seu inteiro teor, estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades prevista no Art. 299, do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de me obrigar a restituir os cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

#### 4. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO: que a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede à ....., não está impedida de participar em licitação ou de contratar com a Administração, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando portanto, apta a contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

#### 5. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão ELETRÔNICO que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias; que comprometemo-nos a manter, durante toda a execução do prazo de contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; que comprometemo-nos a cumprir os PRAZOS



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

exigidos neste edital; que comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato; que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº. 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e seus Anexos.

, de de 2026 .

**RAZÃO SOCIAL E CNPJ**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATUR**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

### MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR NA FORMA DEFINIDA NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CF/88 E QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ART. 63, INCISO IV E ART. 68 INCISO VI DA LEI 14.133/2021

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço completo, telefone e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, Cargo \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (endereço), vem por meio desta, DECLARAR, sob as penas da lei, em atendimento ao previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

[ \_\_\_\_\_ ] emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Ademais, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, prevista no Art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021 e em outras normas específicas.

.....

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa.....(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º.....é (microempresa OU empresa de pequeno porte, conforme o caso), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que não possui qualquer dos impedimentos previstos no § 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Local, ,de de 2026

Razão social da empresa Nome do responsável pela empresa

CPF e RG



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

### ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO / DECLARAÇÃO INTEGRALIDADE DE CUSTOS

A empresa....., estabelecida no (endereço completo, telefone e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por cargo....., RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO ELETRÔNICO: nº...../2026 em epigrafe que tem por objeto ....., conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR MÁXIMO DE AQUISIÇÃO	% TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	Serviços de gestão, implantação, intermediação e administração de sistema informatizado e integrado, com utilização de etiqueta RFID ou tecnologia similar, para gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de José Raydan/MG, incluindo veículos leves, médios, pesados, máquinas e equipamentos, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, pneus, lubrificantes, materiais e serviços automotivos em geral.	Serviços	R\$ 1.500.000,00	.....
2	Serviços de gestão, implantação, intermediação e administração de sistema informatizado e integrado para gerenciamento do abastecimento da frota oficial do Município de José Raydan/MG, abrangendo combustíveis, lubrificantes, ARLA 32 e demais insumos necessários ao funcionamento dos veículos leves, médios, pesados, máquinas e equipamentos, por meio de rede credenciada de postos de combustíveis		R\$ 2.000.000,00	

- O valor da taxa de administração será aplicado sobre o valor total das Notas Fiscais emitidas no mês de referência.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública.

DECLARAMOS que propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

....., ..... de 2026 .

Local e Data

**Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

### ANEXO VI - FICHA CADASTRAL PARA ENVIO DO CONTRATO

Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 031/2026 .

Objeto: .....

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

**IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:**

Razão social: ..... CNPJ nº: .....  
.....Inscrição Estadual..... Data da Inscrição:.....  
.....Inscrição Municipal .....  
Data da Inscrição:.....Endereço completo: .....  
.....Telefones: .....  
..... E-mail: ..... Nº Registro na Junta Comercial..... Data de Registro:.....

Ramo de Atividade:.....

Representante Legal (administrador)  
.....

**DADOS DOS SÓCIOS (CASO HOUVER MAIS SÓCIOS COMPLEMENTAR)**

Nome

Completo:  
.....

Cargo:.....

Endereço Residencial:.....

RG:.....CPF:.....

Local e Data....., ..... de 2026 .

Assinatura do Responsável pela  
Empresa (Nome Legível/Cargo)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

### **ANEXO VII - DECLARAÇÃO PREPOSTO**

Pelo presente autorizamos [nome completo preposto], [tipo de documento e número], residente em [endereço completo], RG [número], CPF [número], a representar a empresa [nome da empresa], CNPJ [número], sediada em [endereço completo], na qualidade de PREPOSTO, respondendo e atendendo à todas as demandas inerentes às atividades descritas no Contrato [número do contrato], ao qual a empresa está designada, realizando todos os atos necessários ao fiel cumprimento desta.

[objeto do contrato] Contrato: [número]

Responsável legal: [nome completo] CPF: [número]

Cidade, XX de XXXX de 2026 [assinatura]

Nome completo Cargo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

### ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções previstas no edital e no contrato, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, caso seja declarada vencedora e contratada, compromete-se a disponibilizar, no prazo de até **15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato**, rede credenciada, própria, conveniada ou operacionalmente vinculada, em quantidade e localização suficientes para atendimento adequado da frota municipal, observadas as necessidades de abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, serviços automotivos e demais demandas previstas no Termo de Referência.

A indicação de municípios e quantitativos constantes do Anexo I do Edital terá natureza **referencial e operacional**, destinada a demonstrar a área ordinária de circulação da frota e a orientar a implantação inicial da rede, **não configurando exigência de rede previamente instalada como condição de participação ou habilitação**.

A contratada poderá comprovar o atendimento mediante apresentação de relação de estabelecimentos credenciados, plano de credenciamento, canais de atendimento, solução equivalente em município próximo ou outra forma operacional idônea, desde que assegure a continuidade dos serviços, a rastreabilidade das transações, a economicidade, a segurança do controle e a inexistência de prejuízo ao interesse público.

Na hipótese de inexistência temporária de estabelecimento credenciado em determinada localidade, a contratada deverá apresentar solução alternativa compatível, em prazo razoável, mediante justificativa aceita pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral pela execução contratual.

Cidade, XX de XXXX de 2026

[assinatura]

Nome completo Cargo



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

### **ANEXO IX - CHECK LIST - PROVA DE CONCEITO**

#### **PROVA DE CONCEITO — POC**

##### **1. Da finalidade da Prova de Conceito**

1.1. A Prova de Conceito será realizada com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a etapa de lances, negociação e análise preliminar da proposta, com a finalidade de verificar a aderência técnica da solução ofertada ao objeto licitado.

1.2. A Prova de Conceito não constitui fase autônoma de habilitação, mas procedimento de aceitabilidade técnica da proposta, destinado a comprovar, de forma prática, objetiva e documentada, que o sistema informatizado ofertado atende às funcionalidades mínimas necessárias à implantação, operação, intermediação, administração e gerenciamento da frota municipal.

1.3. A avaliação da Prova de Conceito deverá ser objetiva, motivada e registrada em ata, com indicação expressa das funcionalidades demonstradas, das funcionalidades não atendidas, das inconsistências verificadas, dos esclarecimentos prestados pela licitante e da conclusão quanto à aceitação ou não da solução apresentada.

1.4. As funcionalidades descritas neste checklist serão avaliadas segundo sua finalidade operacional, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores, ainda que apresentadas com nomenclatura, layout, fluxo, interface, arquitetura tecnológica ou forma de apresentação diversa, desde que atendam substancialmente ao objetivo de controle, segurança, rastreabilidade, fiscalização, gestão da manutenção, gestão do abastecimento, gestão da rede credenciada e emissão de relatórios.

1.5. É vedada a reprovação da solução por mera divergência de nomenclatura, aparência visual, disposição de telas, tecnologia interna, forma de navegação ou modelo operacional diverso, quando demonstrado o atendimento funcional do requisito exigido.

##### **2. Da convocação e realização**

2.1. O Pregoeiro convocará a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para realização da Prova de Conceito, informando data, horário, local ou ambiente eletrônico de realização, forma de acesso e equipe responsável pela avaliação.

2.2. A Prova de Conceito poderá ser realizada presencialmente, remotamente ou por meio híbrido, desde que assegurada a demonstração prática das funcionalidades exigidas, o registro dos atos praticados e a possibilidade de acompanhamento pela Administração.

2.3. A licitante deverá disponibilizar ambiente de demonstração funcional do sistema, com dados simulados ou reais descaracterizados, suficientes para permitir a verificação das funcionalidades previstas neste checklist.

2.4. A ausência injustificada da licitante convocada, a impossibilidade de acesso ao sistema, a não demonstração das funcionalidades críticas ou a apresentação de solução diversa daquela ofertada na proposta poderão ensejar a não aceitação da proposta, mediante decisão fundamentada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

### **3. Da classificação das funcionalidades**

3.1. Para fins de julgamento da Prova de Conceito, as funcionalidades serão classificadas em críticas e complementares.

3.2. Serão consideradas críticas as funcionalidades indispensáveis à operação do sistema, à segurança das transações, ao controle de manutenção, ao controle de abastecimento, à rastreabilidade dos atos, à autorização das despesas, à gestão da rede credenciada, à emissão de relatórios gerenciais e à fiscalização contratual.

3.3. A ausência de atendimento de funcionalidade crítica implicará reprovação da solução, quando comprometer a operacionalidade, a segurança, a rastreabilidade, o controle da despesa, a gestão contratual ou a finalidade da contratação.

3.4. Funcionalidades complementares poderão ser objeto de esclarecimento, demonstração adicional ou saneamento, desde que a falha não comprometa a operação do sistema, a segurança das informações, a rastreabilidade das transações, a fiscalização contratual ou o atendimento ao objeto.

3.5. A Comissão de Avaliação poderá solicitar esclarecimentos durante a demonstração, bem como registrar ressalvas, pendências ou observações técnicas, sempre de forma motivada.

### **4. Do resultado da Prova de Conceito**

4.1. Ao final da Prova de Conceito, a Comissão de Avaliação emitirá relatório circunstanciado, indicando se a solução foi considerada aprovada, aprovada com ressalvas saneáveis ou reprovada.

4.2. A aprovação com ressalvas somente será admitida quando as pendências forem complementares, sanáveis e incapazes de comprometer a execução contratual, a segurança, o controle, a rastreabilidade ou a finalidade do objeto.

4.3. A reprovação da solução deverá ser motivada, com indicação objetiva das funcionalidades críticas não atendidas ou das falhas que inviabilizam a aceitação técnica da proposta.

4.4. Reprovada a solução da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá convocar a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

5.1. As funcionalidades previstas neste checklist não impõem marca, fornecedor, tecnologia proprietária, arquitetura específica, layout determinado ou forma única de funcionamento do sistema.

5.2. Será admitida solução equivalente ou superior, desde que comprove, de forma prática e objetiva, o atendimento à finalidade do requisito, especialmente quanto ao controle da frota, gestão de manutenção, gestão de abastecimento, rede credenciada, autorização de despesas, rastreabilidade, segurança, fiscalização, relatórios gerenciais e apoio à gestão contratual.

5.3. A Comissão de Avaliação deverá interpretar os requisitos de forma funcional, objetiva e motivada, vedada a reprovação por mera diferença de nomenclatura, interface, tecnologia interna ou forma de apresentação, quando demonstrado o atendimento substancial da finalidade exigida.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

5.4. Constatada divergência sanável, falha formal ou necessidade de esclarecimento que não comprometa a operação, a segurança, a rastreabilidade ou a finalidade da contratação, a Comissão poderá solicitar demonstração complementar ou esclarecimento técnico, registrando a ocorrência em ata.

5.5. A solução será considerada reprovada quando não demonstrar atendimento às funcionalidades críticas necessárias à execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas à autorização e controle de abastecimento, controle de manutenção, gestão da rede credenciada, rastreabilidade das transações, segurança dos acessos, emissão de relatórios essenciais e fiscalização contratual.

Nº	Funcionalidade a ser demonstrada	Atende
1	Cadastrar gestor on-line e em tempo real, vinculando-o a uma unidade, subunidade ou centro de custo, com níveis de controle financeiro parametrizáveis, e permitir posterior acesso ao sistema com os dados cadastrados.	<input type="checkbox"/>
2	Cadastrar administrador on-line e em tempo real, com posterior acesso ao sistema utilizando os dados cadastrados.	<input type="checkbox"/>
3	Validar e consultar veículos cadastrados, demonstrando que o sistema permite vinculação a unidade, subunidade, centro de custo ou demais níveis de controle administrativo e financeiro.	<input type="checkbox"/>
4	Demonstrar controle de acesso por perfil, de modo que determinado gestor visualize apenas veículos vinculados à sua unidade ou nível de autorização, enquanto perfil superior ou administrador visualize veículos de outras unidades, conforme parametrização.	<input type="checkbox"/>
5	Permitir cadastro de veículos mediante inserção manual, importação por planilha ou consulta automatizada por placa, quando disponível, contendo, no mínimo: placa, marca, modelo, ano de fabricação/modelo, chassi quando aplicável, tipo de combustível, hodômetro ou horímetro, unidade vinculada e situação cadastral.	<input type="checkbox"/>
6	Permitir atribuição excepcional de limite adicional ao veículo, mediante justificativa, prazo de validade, identificação do usuário autorizador, nível de alçada e registro em log, observada a disponibilidade orçamentária ou financeira parametrizada pela Administração.	<input type="checkbox"/>
7	Possibilitar bloqueio, desbloqueio, cancelamento ou inativação de veículo e/ou condutor no sistema, com registro da alteração em log.	<input type="checkbox"/>
8	Possuir funcionalidade que permita inativação automática de veículo em data ou período definido pelo gestor.	<input type="checkbox"/>
9	Permitir alterações cadastrais para atualização dos dados do veículo, em tempo real e de forma on-line, com registro do usuário responsável pela alteração.	<input type="checkbox"/>
10	Cadastrar motorista/conductor por órgão ou unidade, informando, no mínimo: nome completo, CPF ou identificador equivalente, matrícula, categoria e validade da CNH quando aplicável, lotação e telefone celular, permitindo atualização cadastral e migração para outro órgão ou unidade.	<input type="checkbox"/>
11	Permitir cadastro de matrícula ou identificador funcional do condutor, com campo compatível com caracteres numéricos ou alfanuméricos, observadas as regras de segurança da informação e proteção de dados pessoais.	<input type="checkbox"/>
12	Permitir autenticação segura do condutor, por senha, código, biometria, token, aplicativo ou mecanismo equivalente, com validação no momento da	<input type="checkbox"/>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

	abertura, acompanhamento ou encerramento da ordem de serviço ou transação, conforme parametrização definida pela Administração.	
13	Validar a identificação do condutor antes da autorização de ordem de serviço, abastecimento ou movimentação relevante, conforme perfil e regra parametrizada.	<input type="checkbox"/>
14	Demonstrar a repetição do procedimento de autenticação em outro veículo ou condutor, para comprovação da consistência da funcionalidade.	<input type="checkbox"/>
15	Registrar plano de manutenção preventiva por veículo, tipo de veículo, modelo ou grupo de veículos.	<input type="checkbox"/>
16	Emitir avisos de revisões a serem realizadas por veículo, conforme plano de manutenção, por meio de alertas no sistema, relatórios, e-mail, SMS, aplicativo ou mecanismo equivalente.	<input type="checkbox"/>
17	Permitir bloqueio temporário de veículo e/ou cadastro de veículo temporário, com data de inativação pré-definida.	<input type="checkbox"/>
18	Disponibilizar consulta georreferenciada ou listagem filtrável da rede credenciada, com identificação dos estabelecimentos, endereço, serviços disponíveis, município, contato e, quando disponível, visualização em mapa ou rota por ferramenta integrada ou equivalente.	<input type="checkbox"/>
19	Permitir consulta da rede credenciada por região, município, tipo de serviço, estabelecimento ou outra forma de filtro compatível com a fiscalização e gestão contratual.	<input type="checkbox"/>
20	Possuir funcionalidade de bloqueio, suspensão ou inativação de estabelecimento da rede credenciada, com registro da motivação e do usuário responsável.	<input type="checkbox"/>
21	Possuir funcionalidade que permita parametrizar se os estabelecimentos credenciados poderão ou não realizar a abertura de orçamentos.	<input type="checkbox"/>
22	Permitir seleção, filtragem ou priorização de estabelecimentos credenciados para envio de cotações, com base em critérios objetivos parametrizáveis, tais como localização, tipo de serviço, disponibilidade, histórico de atendimento, avaliação registrada, prazo de execução ou preço ofertado.	<input type="checkbox"/>
23	Permitir que ordens de serviço sejam abertas pelo gestor ou por usuário autorizado, garantindo o direcionamento à oficina e impedindo a abertura pelo estabelecimento quando assim parametrizado pela Administração.	<input type="checkbox"/>
24	Permitir upload de imagens vinculadas às ordens de serviço, com identificação do usuário, data, hora e vínculo ao orçamento, devendo o sistema possuir mecanismo de controle, alerta ou rastreabilidade para evitar duplicidades ou uso indevido de imagens.	<input type="checkbox"/>
25	Disponibilizar parâmetro que permita exigir, preferencialmente, no mínimo 03 cotações eletrônicas de preço para aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva, ressalvada justificativa registrada no sistema.	<input type="checkbox"/>
26	Possibilitar inclusão de fotos nos orçamentos eletrônicos, para justificar visualmente a necessidade dos serviços e trocas de peças, bem como inclusão das notas fiscais digitalizadas relativas aos serviços realizados.	<input type="checkbox"/>
27	Apresentar funcionalidade que permita abertura de orçamento complementar vinculado a uma ordem de serviço já existente, para o mesmo veículo.	<input type="checkbox"/>
28	Comportar níveis de alçada de aprovação de ordens de manutenção parametrizáveis por valor, demonstrando, na Prova de Conceito, pelo menos dois níveis distintos de aprovação.	<input type="checkbox"/>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

29	Permitir controle gerencial de saldo contratual, saldo estimado, limite por unidade, centro de custo ou empenho informado pela Administração, com alertas ou bloqueios parametrizáveis quando atingidos os limites definidos.	<input type="checkbox"/>
30	Possuir checklist de chegada e saída do veículo, com possibilidade de inserção de imagem/foto do hodômetro ou horímetro e validação pelo usuário responsável, via web, aplicativo ou mecanismo equivalente.	<input type="checkbox"/>
31	Permitir que os aprovadores filtrem a visualização das ordens de manutenção pendentes de aprovação por nível de alçada, órgão, unidade, data, placa ou outro filtro gerencial equivalente.	<input type="checkbox"/>
32	Possuir opção de upload por planilha para atualização da quilometragem ou horímetro dos veículos, permitindo integração com o plano de manutenções preventivas por quilometragem, horímetro ou tempo.	<input type="checkbox"/>
33	Possuir parâmetro para bloquear ou permitir que o veículo possua mais de uma ordem de serviço em andamento, conforme regra definida pela Administração.	<input type="checkbox"/>
34	Possuir opção para bloquear ou desbloquear a abertura de orçamentos pelo login das oficinas; quando bloqueado, os orçamentos deverão ser abertos por equipe autorizada; quando desbloqueado, será permitida a abertura pela oficina, conforme parametrização.	<input type="checkbox"/>
35	Permitir envio de cotação eletrônica a múltiplos estabelecimentos credenciados, inclusive a todos os credenciados aptos para determinado tipo de serviço, região ou categoria, conforme parametrização da Administração.	<input type="checkbox"/>
36	Garantir que, na entrada do veículo, o condutor ou usuário autorizado seja identificado por matrícula, senha, código, aplicativo ou mecanismo equivalente, permitindo o prosseguimento da ordem de serviço somente após validação.	<input type="checkbox"/>
37	Garantir que, na retirada do veículo, seja possível exigir a inclusão das notas fiscais de peças e serviços e a validação do condutor ou usuário autorizado, registrando que a retirada do veículo está vinculada às manutenções efetivamente executadas.	<input type="checkbox"/>
38	Possuir mecanismos de restrição informativa ou restritiva, com possibilidade de parametrização de horários, períodos ou condições de aplicação, retornando automaticamente à condição anterior quando encerrado o prazo definido.	<input type="checkbox"/>
39	Permitir atualização em lote dos dados dos veículos por meio do próprio sistema ou por importação de planilha em formato compatível, tais como .xls, .xlsx, .csv ou equivalente, com disponibilização de modelo para preenchimento.	<input type="checkbox"/>
40	Possuir função de auditoria ou revisão técnica, permitindo que usuário designado avalie ordens de serviço direcionadas a ele, recomende aprovação, reprovação ou ajuste, com registro de parecer e retorno ao nível de alçada competente.	<input type="checkbox"/>
41	Registrar o orçamento de cada manutenção, contendo, no mínimo: placa, hodômetro ou horímetro, identificação do condutor ou responsável, relação de peças, acessórios, componentes ou materiais, quantidades, preços unitários e totais, relação de serviços, respectivos tempos ou unidades, preços unitários e totais, data de entrada do veículo e data de emissão do orçamento.	<input type="checkbox"/>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

42	Possuir procedimento de vistoria por imagem, mediante upload de fotografias do veículo, para subsidiar avaliação, aprovação e conferência pelo gestor da frota ou gestores do contrato.	<input type="checkbox"/>
43	Realizar cotação eletrônica de preços na rede credenciada, preferencialmente com no mínimo 03 orçamentos de estabelecimentos distintos, salvo justificativa registrada no sistema, contendo peças, serviços, quantidades, valores unitários e totais, tempo estimado de execução e, quando aplicável, referência de preço ou tabela técnica utilizada para comparação.	<input type="checkbox"/>
44	Possuir função de consulta das ordens de serviço relativas às manutenções aprovadas, pendentes, concluídas, canceladas ou rejeitadas.	<input type="checkbox"/>
45	Possuir workflow ou histórico de tramitação com datas e intervalos de cada etapa, permitindo identificar etapas dentro e fora do prazo, por meio de cores, alertas, filtros ou outro mecanismo visual equivalente.	<input type="checkbox"/>
46	Emitir aviso de finalização da manutenção aos gestores, por meio de alerta no sistema, e-mail, aplicativo, SMS ou mecanismo equivalente.	<input type="checkbox"/>
47	Permitir à Contratante consultar, anexar, validar ou solicitar correção de notas fiscais vinculadas às ordens de serviço ou transações realizadas, com registro da pendência no sistema e possibilidade de condicionamento do faturamento à regularização documental, conforme regras definidas pela Administração.	<input type="checkbox"/>
48	Permitir parametrização de regra de autorização específica quando o valor do orçamento, somado ao valor total das manutenções realizadas no veículo em período determinado, ultrapassar percentual definido pela Administração em relação ao valor venal ou valor de referência do veículo.	<input type="checkbox"/>
49	Após aprovação e autorização da manutenção, permitir o início da execução pelo estabelecimento credenciado, registrando a conclusão da manutenção e a retirada do veículo antes de nova manutenção em outro estabelecimento, salvo autorização excepcional registrada no sistema.	<input type="checkbox"/>
50	Demonstrar a abertura, autorização, registro e conclusão de abastecimento, com identificação do veículo, condutor, estabelecimento credenciado, tipo de combustível, quantidade abastecida, valor unitário, valor total, hodômetro ou horímetro e data/hora da transação.	<input type="checkbox"/>
51	Demonstrar bloqueio ou alerta de abastecimento incompatível com o tipo de combustível cadastrado para o veículo.	<input type="checkbox"/>
52	Demonstrar parametrização de limites de abastecimento por veículo, condutor, unidade administrativa, centro de custo, período, tipo de combustível ou valor máximo autorizado.	<input type="checkbox"/>
53	Demonstrar mecanismo de controle de hodômetro ou horímetro no abastecimento, com alerta para inconsistência, salto incompatível, ausência de preenchimento ou informação fora do padrão parametrizado.	<input type="checkbox"/>
54	Demonstrar emissão de relatório de abastecimento por veículo, condutor, unidade, período, combustível, posto credenciado, quantidade, valor e média de consumo.	<input type="checkbox"/>
55	Demonstrar bloqueio, autorização excepcional ou registro de contingência para abastecimento em situação extraordinária, com justificativa, identificação do usuário autorizador e log da operação.	<input type="checkbox"/>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

## ANEXO X - MODELO MINUTA CONTRATO

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOSÉ RAYDAN E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO.

O MUNICÍPIO DE JOSÉ RAYDAN, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob no ....., com sede administrativa nesta cidade à ..... n.º ....., neste ato representado pelo seu prefeito municipal, em pleno exercício do mandato e funções, Sr. ...., brasileiro, ....., residente e domiciliado na rua ....., ....., nesta cidade, portador da cédula de identidade no RG ..... e CPF/MF no ..... doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ..., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., em ..... doravante designado CONTRATADA, neste ato representada por.....(nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº.....e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../ ....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme abaixo:

ITEM	PRODUTO	UNID	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

2.1. A CONTRATADA deve observar os termos da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto nº 11.129/2022, e, devem seguir o mais alto padrão de ética durante a execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

2.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

2.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o contratado, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, permitirá que o mesmo e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR E PAGAMENTO**

- 3.1. O valor total da contratação é de R\$ ..... ( )
- 3.2. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA por meio de ordem bancária em até 30 (trinta) dias após a execução do serviço, mediante apresentação dos seguintes documentos:
  - a) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
  - b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - c) Certidão Negativa Municipal;
  - d) Certidão Negativa Estadual;
  - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

f) Nota Fiscal Eletrônica com a discriminação dos serviços executados/contratados conforme cláusula primeira deste contrato;

g) Consulta de optante do CNPJ no Portal do Simples Nacional.

3.3. O pagamento dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

3.4. A Contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

3.5. Em caso ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que a acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Contratada promover todas as correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

3.6. A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.

3.7. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.

3.8. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.9. As hipóteses de retenção de Imposto de Renda na fonte e dedução na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa da retenção, nos termos da IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços ou fornecimento dos objetos contratuais, uma vez atestado e liquidados, mediante recolhimento aos Cofres Municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

### **CLÁUSULA QUARTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

4.1. A gestão contratual será realizada pela Secretária Municipal de.

4.2. A fiscalização dos serviços será realizada pelo fiscal contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme solicitações, autorizações e parâmetros definidos pela CONTRATANTE, por meio do sistema informatizado de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

gerenciamento de frota disponibilizado pela CONTRATADA, observados os prazos, condições e especificações constantes no Termo de Referência, Edital, proposta vencedora e neste Contrato.

**5.2.** A implantação inicial do sistema, cadastramento da frota, usuários, condutores, gestores, fiscais, parametrizações operacionais, disponibilização da rede credenciada e treinamento deverão ocorrer no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contado da assinatura do contrato, salvo prazo mais específico previsto no Termo de Referência.

**5.3.** A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes, acessórios, materiais, pneus, lubrificantes, guincho e demais serviços automotivos ocorrerá nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada da CONTRATADA, após autorização da CONTRATANTE no sistema.

**5.4.** O abastecimento da frota ocorrerá nos postos de combustíveis integrantes da rede credenciada da CONTRATADA, mediante autorização e registro no sistema, com identificação do veículo, condutor, combustível, quantidade, valor, data, horário, hodômetro ou horímetro e demais informações exigidas no Termo de Referência.

**5.5.** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da **Prefeitura Municipal de José Raydan/MG**, de acordo com as informações constantes na Nota de Empenho e demais orientações fiscais da CONTRATANTE.

**5.6.** A Nota de Empenho deverá estar vinculada às notas fiscais e aos relatórios de execução, a fim de permitir a conferência pelo responsável pelo recebimento, fiscalização e liquidação da despesa.

**5.7.** Deverão ser respeitados os quantitativos autorizados, especificações técnicas, marcas aprovadas, qualidade, prazos, valores, limites, parâmetros de uso e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital, proposta vencedora, ordens de serviço, autorizações de abastecimento e demais documentos contratuais.

**5.8.** Os serviços, peças, materiais, combustíveis e insumos serão recebidos provisoriamente mediante registro da execução no sistema, emissão dos documentos fiscais correspondentes e disponibilização dos relatórios operacionais pela CONTRATADA.

**5.9.** O recebimento definitivo ocorrerá após conferência pela fiscalização da CONTRATANTE, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da apresentação regular da documentação necessária, podendo haver glosa, rejeição, correção ou solicitação de esclarecimentos em caso de inconsistência.

**5.10.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos, falhas, irregularidades, inconsistências, fraudes, fornecimento inadequado, serviço mal executado ou dano posteriormente identificado.

### **CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

6.1. O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, ou após finalização da execução dos serviços, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1. Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de JOSÉ RAYDAN - MG, fica obrigada a:
- 8.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;
- 8.3. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura com o devido atesto pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;
- 8.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato;
- 8.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 8.8. Fiscalizar e Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 8.9. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- 8.10. Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;
- 8.11. Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;
- 8.12. Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado.

### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 9.1. Sem prejuízo das demais disposições constantes deste Contrato, do Edital, do Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar, da proposta comercial apresentada e da legislação aplicável, a CONTRATADA obriga-se à execução integral do objeto contratado, compreendendo a gestão, implantação, operacionalização, intermediação e administração de sistema informatizado e integrado de gerenciamento da frota municipal da Prefeitura Municipal de José Raydan/MG, mediante utilização de tecnologia RFID, TAG, NFC ou similar, contemplando gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva, gerenciamento do abastecimento, intermediação do fornecimento de peças, acessórios, componentes, pneus, combustíveis, lubrificantes, ARLA 32, fluidos, serviços automotivos especializados e demais insumos necessários ao funcionamento da frota oficial.
- 9.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado integrado, em ambiente web, com funcionamento online, em tempo real e disponibilidade mínima contínua compatível com



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

a execução dos serviços públicos municipais, acessível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive por dispositivos móveis, permitindo o gerenciamento completo das operações relacionadas à manutenção, abastecimento, controle operacional, gestão financeira, fiscalização, auditoria, rastreabilidade e acompanhamento da frota municipal.

9.3. O sistema deverá permitir o gerenciamento integrado:

- a) dos veículos, máquinas e equipamentos;
- b) dos condutores;
- c) dos usuários;
- d) dos gestores;
- e) dos fiscais contratuais;
- f) dos centros de custo;
- g) das secretarias e unidades administrativas;
- h) das ordens de serviço;
- i) dos abastecimentos;
- j) das cotações;
- k) das autorizações;
- l) das aprovações;
- m) dos relatórios;
- n) dos empenhos;
- o) das notas fiscais;
- p) dos registros operacionais;
- q) dos históricos de manutenção;
- r) dos históricos de abastecimento;
- s) da rede credenciada;
- t) dos dispositivos eletrônicos vinculados aos veículos.

9.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, implantar, parametrizar, manter e operar todos os recursos tecnológicos e operacionais necessários ao pleno funcionamento da solução contratada, sem qualquer cobrança adicional, complementar ou apartada da taxa de administração contratada.

9.5. Consideram-se incluídos na taxa de administração todos os custos relativos:

- a) à implantação do sistema;
- b) ao licenciamento de software;
- c) à hospedagem;
- d) ao armazenamento de dados;
- e) ao suporte técnico;
- f) à manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema;
- g) às atualizações tecnológicas;
- h) ao treinamento;
- i) ao cadastramento da frota;
- j) ao cadastramento de usuários;
- k) ao cadastramento de gestores;
- l) ao cadastramento de condutores;
- m) às parametrizações;
- n) à integração operacional;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- o) à disponibilização de relatórios;
- p) à disponibilização da rede credenciada;
- q) ao fornecimento, substituição e gerenciamento das TAGs, etiquetas, dispositivos RFID, NFC ou similares;
- r) à emissão de segunda via;
- s) ao suporte operacional;
- t) à operação do sistema;
- u) aos procedimentos contingenciais;
- v) aos custos administrativos da solução.

9.6. A CONTRATADA deverá implantar integralmente o sistema dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, contemplando cadastramento dos veículos, máquinas, equipamentos, condutores, gestores, fiscais, unidades administrativas, centros de custo, limites operacionais, parâmetros financeiros, regras de alçada e rede credenciada.

9.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter rede credenciada suficiente, ativa, regular e operacional durante toda a vigência contratual, apta ao atendimento da frota municipal em todas as localidades definidas no Termo de Referência.

9.8. A rede credenciada deverá contemplar, conforme necessidade operacional da Administração:

- a) oficinas mecânicas;
- b) oficinas multimarcas;
- c) concessionárias autorizadas;
- d) autoelétricas;
- e) centros automotivos;
- f) borracharias;
- g) serviços de alinhamento e balanceamento;
- h) serviços de suspensão;
- i) serviços de freios;
- j) serviços de injeção eletrônica;
- k) serviços de ar-condicionado;
- l) serviços de retífica;
- m) serviços de funilaria e pintura;
- n) serviços de guincho e reboque;
- o) postos de combustíveis;
- p) distribuidores de peças;
- q) lava-jatos;
- r) demais estabelecimentos necessários à plena execução contratual.

9.9. A CONTRATADA deverá garantir que os estabelecimentos credenciados possuam regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, operacional e capacidade técnica compatível com os serviços executados ou produtos fornecidos.

9.10. A CONTRATADA deverá gerenciar, controlar, acompanhar e monitorar permanentemente a atuação da rede credenciada, adotando medidas corretivas imediatas em caso de:

- a) irregularidade operacional;
- b) prática de sobrepreço;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- c) fraude;
- d) má execução;
- e) baixa qualidade;
- f) recusa injustificada de atendimento;
- g) descumprimento contratual;
- h) fornecimento inadequado;
- i) desconformidade fiscal;
- j) conduta incompatível com a contratação pública.

9.11. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer exclusão, suspensão, bloqueio, substituição ou descredenciamento de estabelecimento integrante da rede credenciada no prazo máximo de 01 (um) dia útil, apresentando justificativa e promovendo substituição equivalente, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

9.12. Os serviços de manutenção e abastecimento somente poderão ser executados mediante autorização da CONTRATANTE no sistema, observados os fluxos operacionais, níveis de alçada, limites financeiros, centro de custo, identificação do veículo, identificação do condutor e demais parâmetros definidos pela Administração.

9.13. A CONTRATADA deverá garantir rastreabilidade integral das operações realizadas no sistema, contendo, no mínimo:

- a) identificação do veículo;
- b) identificação do condutor;
- c) identificação do estabelecimento credenciado;
- d) data e horário da operação;
- e) quilometragem ou horímetro;
- f) item fornecido;
- g) serviço executado;
- h) combustível abastecido;
- i) quantidade;
- j) valor unitário;
- k) valor total;
- l) responsável pela aprovação;
- m) registros de auditoria;
- n) logs operacionais.

9.14. A CONTRATADA deverá manter registro permanente, seguro, íntegro, auditável e inviolável de todas as operações realizadas no sistema, incluindo acessos, aprovações, reprovações, alterações cadastrais, ordens de serviço, abastecimentos, notas fiscais, cotações, parametrizações, bloqueios, liberações e demais movimentações relacionadas à execução contratual.

9.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios gerenciais, financeiros, operacionais, estatísticos e analíticos em tempo real, consolidados e individualizados, contendo, no mínimo:

- a) consumo por veículo;
- b) consumo por secretaria;
- c) consumo por período;
- d) histórico de abastecimentos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- e) histórico de manutenções;
- f) custos por quilômetro;
- g) custos por veículo;
- h) custos por unidade administrativa;
- i) peças substituídas;
- j) ordens de serviço;
- k) comparativo de orçamentos;
- l) tempo de imobilização;
- m) desempenho da rede credenciada;
- n) inconsistências operacionais;
- o) glosas;
- p) controle de empenhos;
- q) indicadores de economicidade;
- r) indicadores de desempenho operacional.

9.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos de controle, auditoria, validação operacional e prevenção de fraudes, incluindo:

- a) identificação eletrônica do veículo;
- b) controle de usuários;
- c) senhas individuais;
- d) logs operacionais;
- e) trilha de auditoria;
- f) validação de condutor;
- g) restrições parametrizáveis;
- h) bloqueios operacionais;
- i) alertas de inconsistência;
- j) rastreabilidade das transações;
- k) controle de utilização indevida;
- l) procedimentos de segurança sistêmica.

9.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico e operacional contínuo durante toda a execução contratual, destinado à resolução de falhas sistêmicas, inconsistências operacionais, indisponibilidade do sistema, dificuldades de utilização, parametrizações e suporte aos usuários.

9.18. A CONTRATADA deverá promover treinamento inicial, reciclagem e suporte continuado aos gestores, fiscais, servidores e condutores indicados pela CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.

9.19. A CONTRATADA deverá fornecer, por intermédio da rede credenciada, somente peças, componentes, acessórios, pneus, combustíveis, lubrificantes, ARLA 32, fluidos e demais insumos novos, regulares, certificados, sem indícios de adulteração, uso, violação, falsificação ou desconformidade técnica.

9.20. As peças, componentes, acessórios e materiais empregados deverão observar as especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes dos veículos e equipamentos, salvo autorização expressa da fiscalização contratual.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: [pmjoseraydan@yahoo.com.br](mailto:pmjoseraydan@yahoo.com.br)

9.21. Não será admitida utilização de peças usadas, reconcondicionadas, remanufaturadas, recuperadas ou similares sem autorização expressa da CONTRATANTE e demonstração formal da vantajosidade técnica e econômica.

9.22. A CONTRATADA deverá garantir que os combustíveis, lubrificantes, ARLA 32 e demais insumos fornecidos pela rede credenciada atendam às exigências da Agência Nacional do Petróleo – ANP e demais normas ambientais, fiscais, técnicas e de segurança aplicáveis.

9.23. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos pagamentos devidos aos estabelecimentos credenciados, inexistindo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da Prefeitura Municipal de José Raydan/MG perante oficinas, postos, fornecedores, empregados, prestadores, credenciados ou terceiros.

9.24. A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo sobre documentos, informações, registros, relatórios, dados operacionais, dados financeiros, informações da frota, informações de condutores, abastecimentos, manutenções e demais informações acessadas em razão da execução contratual.

9.25. A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas, administrativas e operacionais aptas à proteção dos dados tratados em razão da execução contratual.

9.26. A CONTRATADA deverá garantir confidencialidade, integridade, autenticidade, rastreabilidade, disponibilidade e segurança das informações processadas pelo sistema.

9.27. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança, vazamento de dados, falha sistêmica relevante, indisponibilidade operacional, tentativa de fraude, acesso indevido ou irregularidade envolvendo o sistema ou a rede credenciada.

9.28. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso integral da fiscalização da CONTRATANTE aos dados operacionais, relatórios, ordens de serviço, abastecimentos, registros sistêmicos, notas fiscais, logs, autorizações, glosas, cotações e demais informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização contratual.

9.29. Todos os dados, relatórios, registros operacionais, históricos de manutenção, históricos de abastecimento, registros financeiros, logs e informações produzidas durante a execução contratual serão considerados patrimônio informacional da Administração Pública Municipal.

9.30. A CONTRATADA deverá disponibilizar exportação integral da base de dados e dos relatórios operacionais em formato eletrônico acessível, utilizável e compatível com ferramentas de controle da Administração Pública.

9.31. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

9.32. A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, administrativos, operacionais e tecnológicos decorrentes da execução contratual.

9.33. A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa, dolo, falha operacional, falha sistêmica, fraude, irregularidade



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

da rede credenciada, execução inadequada dos serviços, abastecimento irregular, manutenção defeituosa ou indisponibilidade indevida do sistema.

9.34. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, serviços, operações, registros, peças, materiais, funcionalidades ou procedimentos em que se verificarem vícios, defeitos, falhas, inconsistências, incorreções ou desconformidade com o contrato.

9.35. A CONTRATADA deverá garantir continuidade integral dos serviços durante toda a vigência contratual, inclusive em situações de contingência, manutenção sistêmica, falhas operacionais ou indisponibilidade tecnológica.

9.36. A CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial para execução das operações em caso de indisponibilidade temporária do sistema, garantindo continuidade dos abastecimentos, das manutenções e das demais operações essenciais da frota municipal, preservando a posterior inserção integral dos registros no sistema.

9.37. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sem ônus adicional, todos os dados, históricos, relatórios, registros operacionais e bases informacionais produzidas durante a execução contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES**

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

10.2. O contratado é obrigado 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.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de JOSÉ RAYDAN -MG nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:.....

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

13.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

13.4.3. Indenizações e multas.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Edital, do Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar, da proposta apresentada e das demais normas aplicáveis às contratações públicas.

**14.2.** Aplicam-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, as normas de direito público, os princípios gerais dos contratos, a legislação civil pertinente, as normas de proteção de dados, as normas da ANP, quando relacionadas ao abastecimento, e demais regulamentos técnicos aplicáveis ao objeto.

**14.3.** A solução dos casos omissos deverá preservar a finalidade pública da contratação, a continuidade dos serviços, a rastreabilidade das operações, a segurança do sistema, a economicidade, a proteção dos dados, a adequada fiscalização contratual e a vantajosidade para o Município de José Raydan/MG.

**14.4.** Nenhum caso omissos poderá ser interpretado de forma a autorizar cobrança adicional não prevista, redução das funcionalidades do sistema, diminuição da rede credenciada, restrição ao acesso da fiscalização ou afastamento das obrigações assumidas pela CONTRATADA

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca da contrante, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

JOSÉ RAYDAN , .. de ... de 2026 .

**[REPRESENTANTE] [EMPRESA]**

**CONTRATADA**

**PREFEITO MUNICIPAL**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

**CONTRATANTE**

Testemunhas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

### ANEXO XI TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. JUSTIFICATIVA

Trata-se da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão, implantação, intermediação e administração de sistema informatizado e integrado de gerenciamento da frota oficial do Município de **José Raydan/MG**, contemplando, em **02 (dois) itens distintos**, o gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva e o gerenciamento do abastecimento, mediante utilização de tecnologia RFID, NFC, TAG, cartão, senha ou solução tecnológica similar, com operação por meio de rede credenciada de estabelecimentos.

A gestão da frota municipal envolve veículos leves, médios, pesados, máquinas e equipamentos utilizados na execução das atividades administrativas e operacionais das diversas Secretarias Municipais, sendo indispensável a adoção de solução que permita controle padronizado, rastreabilidade das despesas, registro das transações, fiscalização eletrônica, relatórios gerenciais e maior eficiência no acompanhamento dos gastos com manutenção, peças, serviços automotivos, combustíveis e demais insumos.

A atual gestão dos veículos e equipamentos motorizados apresenta necessidade de aprimoramento, especialmente quanto ao controle dos gastos, à padronização dos procedimentos, ao acompanhamento das manutenções, à verificação dos abastecimentos, à medição do consumo, à identificação de condutores, à conferência de notas fiscais, à análise de orçamentos, à rastreabilidade das autorizações e à obtenção de dados confiáveis para tomada de decisão administrativa.

A contratação desta modalidade proporciona maior eficiência à Administração, pois uma mesma solução tecnológica permite o gerenciamento individualizado de cada veículo que compõe a frota municipal, o controle dos serviços executados, a análise dos valores praticados, a comparação de orçamentos, o acompanhamento da quilometragem ou horas trabalhadas, a gestão dos centros de custo e a emissão de relatórios capazes de subsidiar a fiscalização contratual.

A realização de manutenção preventiva e corretiva constitui medida essencial para o controle de qualidade da frota, preservação da vida útil dos veículos, redução de falhas operacionais, prevenção de paralisações inesperadas e garantia da continuidade dos serviços públicos.

A **manutenção corretiva** consiste na intervenção realizada após a ocorrência de falha, pane, defeito ou perda de desempenho do veículo, máquina ou equipamento, com a finalidade de restabelecer suas condições normais de funcionamento.

A **manutenção preventiva** consiste na intervenção realizada em intervalos previamente definidos, por tempo, quilometragem, horas de uso, recomendação do fabricante ou avaliação técnica, destinada a reduzir a probabilidade de falha, degradação do funcionamento ou necessidade de reparos emergenciais.

As manutenções preventiva e corretiva possuem relação operacional direta, pois uma manutenção preventiva pode identificar necessidade de correção, assim como uma manutenção corretiva pode demandar substituições, ajustes e verificações típicas de manutenção preventiva. Por essa razão, no âmbito do gerenciamento de frota, mostra-se



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

tecnicamente adequado tratar a manutenção como um único item operacional, sem prejuízo da classificação interna dos serviços conforme sua natureza preventiva ou corretiva.

A separação artificial entre manutenção preventiva e corretiva poderia gerar perda de eficiência, duplicidade de procedimentos, retrabalho, aumento de tempo de imobilização dos veículos e maior custo administrativo, especialmente quando a identificação do problema e sua correção decorrem da mesma avaliação técnica realizada pela rede credenciada.

Com o sistema de gerenciamento, a Administração passa a dispor de mecanismo de controle prévio e posterior, com exigência de orçamento, cotação eletrônica, autorização, registro da ordem de serviço, acompanhamento da execução, inclusão de imagens, conferência de notas fiscais, histórico por veículo e rastreabilidade das decisões dos gestores.

Além da manutenção, a frota municipal demanda controle específico do **abastecimento**, considerando que os gastos com combustíveis, ARLA 32, lubrificantes e demais insumos representam parcela relevante das despesas operacionais da Administração. O gerenciamento informatizado do abastecimento permite acompanhar consumo por veículo, condutor, secretaria, rota, centro de custo, quilometragem, hora trabalhada, tipo de combustível e estabelecimento credenciado, contribuindo para a identificação de inconsistências, prevenção de desvios e melhoria da eficiência operacional.

Espera-se com a utilização do sistema de gerenciamento de frota:

- a) redução de despesas com a frota, por meio de controles dinâmicos, modernos e eficazes;
- b) redução de despesas administrativas relativas à coleta de dados, digitação, conferência manual, emissão de faturas, controles paralelos e pessoal;
- c) ampliação da rastreabilidade das manutenções, abastecimentos, autorizações, notas fiscais e pagamentos;
- d) acesso a rede credenciada especializada e compatível com a diversidade da frota municipal;
- e) maior controle sobre consumo de combustíveis e desempenho dos veículos;
- f) acompanhamento de despesas por secretaria, unidade, veículo, máquina, equipamento e centro de custo;
- g) padronização dos procedimentos de manutenção e abastecimento;
- h) melhoria da fiscalização contratual;
- i) aumento da disponibilidade dos veículos em condições de uso;
- j) redução do tempo de imobilização da frota;
- k) obtenção de dados gerenciais para planejamento, controle e tomada de decisão.

Em razão do fluxo contínuo dos veículos em atividades administrativas, operacionais, de transporte, manutenção de estradas, saúde, educação, assistência social, limpeza urbana e demais serviços públicos municipais, a existência de rede credenciada de oficinas, estabelecimentos especializados e postos de combustíveis garante maior eficiência na conservação, utilização e disponibilidade da frota.

A contratação de sistema de gestão de frota possibilita à Administração realizar os serviços de manutenção automotiva e o controle de abastecimento com maior qualidade, economicidade e transparência, uma vez que o sistema informatizado permite a comparação de valores, registro das transações, emissão de relatórios e acompanhamento on-line das autorizações, cotações, extratos, notas fiscais e parâmetros de utilização.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

A contratação não se restringe à prestação direta de serviços de oficina ou ao fornecimento direto de combustíveis por um único estabelecimento. Trata-se de contratação de empresa gerenciadora, responsável pela implantação e operação de sistema informatizado e pela intermediação da rede credenciada, com vistas ao aumento da eficiência na gestão da frota oficial do Município de **José Raydan/MG**.

A decisão pela adoção deste modelo considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota, a expectativa de redução de custos, a ampliação do controle por meio de relatórios gerenciais, a possibilidade de definição de parâmetros de utilização, a criação de restrições por veículo, condutor ou unidade administrativa e a facilidade de acesso às informações por meio da internet.

A quarteirização do gerenciamento da frota apresenta benefícios relevantes quando comparada à contratação isolada de oficinas ou postos, pois a Administração passa a contar com sistema de gestão, histórico de manutenções e abastecimentos, relatórios consolidados, consultoria operacional, padronização de procedimentos, rede credenciada ampliada, atendimento tempestivo e maior capacidade de fiscalização.

A frota do Município de **José Raydan/MG** possui diversidade de veículos, máquinas e equipamentos, variando conforme fabricante, marca, modelo, ano de fabricação, tipo de uso, secretaria demandante e intensidade de utilização. Essa diversidade gera demanda dinâmica por peças, serviços, combustíveis e insumos, tornando inadequada a contratação de uma única oficina ou de um único posto para atendimento integral das necessidades municipais.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada em gerenciamento de frota, com sistema informatizado integrado e rede credenciada, mostra-se adequada para assegurar controle, eficiência, economicidade, transparência, rastreabilidade e continuidade dos serviços públicos municipais.

## 2. OBJETO

O presente Pregão Eletrônico, Menor taxa administrativa, tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DA FROTA MUNICIPAL, COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR, PARA CONTROLE DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS, SERVIÇOS AUTOMOTIVOS E ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, ABRANGENDO VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA FROTA OFICIAL DO MUNICÍPIO

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR MAXIMO DE AQUISIÇÃO	% TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	Serviços de gestão, implantação, intermediação e administração de sistema informatizado e integrado, com utilização de etiqueta RFID ou tecnologia similar, para gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de José Raydan/MG, incluindo veículos leves, médios, pesados, máquinas e equipamentos, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, pneus, lubrificantes, materiais e	Serviços	R\$ 1.500.000,00	.....



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

	serviços automotivos em geral.			
2	Serviços de gestão, implantação, intermediação e administração de sistema informatizado e integrado para gerenciamento do abastecimento da frota oficial do Município de José Raydan/MG, abrangendo combustíveis, lubrificantes, ARLA 32 e demais insumos necessários ao funcionamento dos veículos leves, médios, pesados, máquinas e equipamentos, por meio de rede credenciada de postos de combustíveis		R\$ 2.000.000,00	

2.1. Os quantitativos estabelecidos no presente Termo de Referência foram mensurados de forma estimativa, e não obrigam a utilização total estimada, pois se tratam de uma expectativa que depende das necessidades deste município.

2.2. Será admitida a apresentação de Taxa de Administração em percentual igual a zero ou negativo, hipótese em que o percentual negativo será juridicamente considerado como desconto concedido pela licitante sobre o valor da nota fiscal correspondente. O desconto ofertado deverá incidir sobre o valor de cada fornecimento ou serviço efetivamente executado, compreendendo, quando aplicável, os valores relativos ao fornecimento de materiais, insumos e demais componentes da prestação. A oferta de percentual negativo será admitida desde que preservada a condição de que a taxa máxima repassada ao estabelecimento credenciado não ultrapasse o limite de 10% (dez por cento).

2.3.1. O valor encontrado foi baseado em pesquisas em diversos órgãos públicos, com ARP e Contratos vigentes para o mesmo objeto e mesmas condições de execução da presente licitação. O levantamento de mercado obteve somente taxas administrativas negativas, o que motivou a justificativa para a taxa do certame com valor próximo a zero.

2.4. Será considerado o valor anual estimado para execução dos serviços R\$ 3.500.000,00 referente ao gasto de manutenção de todos os veículos da frota Municipal, incluindo máquinas e equipamentos e geral.

2.5. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações: a ser informado no contrato administrativo ou NAF

### 3. DA REDE CREDENCIADA

3.1. A CONTRATADA deverá cadastrar, disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual, rede credenciada suficiente para atendimento da frota oficial do Município de **José Raydan/MG**, contemplando, no mínimo, estabelecimentos aptos à execução dos serviços vinculados aos **02 (dois) Lote** da contratação:

**I – Lote 01: gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva**, compreendendo oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças, centros automotivos, borracharias, autoelétricas, concessionárias autorizadas e demais estabelecimentos especializados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

**II – Lote 02: gerenciamento do abastecimento**, compreendendo postos de combustíveis aptos ao fornecimento de gasolina, etanol, óleo diesel comum, óleo diesel S10, ARLA 32, lubrificantes e demais insumos necessários ao funcionamento da frota.

**3.2.** A rede credenciada deverá contemplar, no mínimo, **03 (três) estabelecimentos credenciados**, considerando a natureza do serviço a ser executado, a disponibilidade de mercado, a localização da frota e a viabilidade operacional do atendimento, devendo estar apta a atender veículos leves, veículos médios, veículos pesados, máquinas e equipamentos.

**3.3.** Para o **Item 01 – Manutenção preventiva e corretiva**, a CONTRATADA deverá manter rede credenciada formada por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças, centros automotivos, concessionárias autorizadas, borracharias, autoelétricas e estabelecimentos especializados, aptos à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes, acessórios, pneus, materiais e serviços automotivos em geral.

**3.4.** Para o **Item 02 – Abastecimento**, a CONTRATADA deverá manter rede credenciada formada por postos de combustíveis aptos ao fornecimento dos combustíveis e insumos necessários à frota municipal, observadas as normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, bem como as exigências legais, fiscais, ambientais e de segurança aplicáveis à atividade.

**3.5.** A rede credenciada deverá estar disponível no Estado de Minas Gerais, especialmente nas localidades abaixo indicadas, consideradas estratégicas em razão da circulação da frota municipal, deslocamentos administrativos, atendimentos regionais, rotas operacionais e necessidade de suporte em centros de referência:

I – José Raydan/MG;

II – Santa Maria do Suaçuí/MG;

III – Capelinha/MG;

IV – São João Evangelista/MG;

V – Guanhães/MG;

VI – Governador Valadares/MG;

VII – Belo Horizonte/MG.

**3.6.** A indicação das localidades não impede a utilização de rede credenciada em outros municípios do Estado de Minas Gerais ou do território nacional, quando houver deslocamento oficial da frota, necessidade administrativa, atendimento emergencial, indisponibilidade local ou conveniência operacional devidamente justificada.

**3.7.** A CONTRATADA deverá disponibilizar serviços de assistência em situações de emergência, inclusive guincho, reboque ou socorro mecânico, com atendimento **24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana**, em todo o território nacional, quando necessário à continuidade das atividades da frota municipal.

**3.8.** O gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva consiste na administração das transações realizadas com a rede credenciada, objetivando a prestação de serviços de manutenção veicular, fornecimento de peças, componentes, acessórios, pneus, materiais, realização de orçamentos, cotações eletrônicas, ordens de serviço, aprovações, auditoria, registros de execução e acompanhamento do histórico de cada veículo, máquina ou equipamento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

**3.9.** O gerenciamento do abastecimento consiste na administração das transações realizadas com a rede credenciada de postos de combustíveis, objetivando controlar o fornecimento de combustíveis, ARLA 32, lubrificantes e demais insumos, com registro de veículo, condutor, hodômetro ou horímetro, data, horário, tipo de combustível, quantidade, valor unitário, valor total, local do abastecimento e demais informações necessárias à fiscalização.

**3.10.** Todas as transações deverão ser operacionalizadas por meio de sistema informatizado via web, em tempo real, permitindo à CONTRATANTE acompanhar o desempenho da frota, os indicadores de manutenção, os indicadores de abastecimento, os custos por veículo, unidade, secretaria ou centro de custo, bem como as autorizações, bloqueios, restrições e relatórios gerenciais.

**3.11.** A CONTRATADA deverá garantir que os estabelecimentos credenciados possuam capacidade técnica, regularidade mínima de funcionamento, equipamentos adequados, condições operacionais compatíveis com o objeto e aptidão para atendimento da frota municipal, observada a natureza de cada item contratado.

**3.12.** A inclusão, substituição ou exclusão de estabelecimento credenciado deverá ser comunicada à CONTRATANTE, mantendo-se sempre a suficiência mínima da rede e a continuidade do atendimento.

#### **4. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

**4.1.** A CONTRATADA, por meio de sua rede credenciada, garantirá a prestação dos serviços necessários ao gerenciamento da frota oficial do Município de **José Raydan/MG**, observando a divisão do objeto em **02 (dois) itens distintos**, conforme a natureza da despesa e da operação:

**I – Item 01: gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva**, incluindo serviços automotivos, peças, componentes, acessórios, pneus, materiais, lubrificantes vinculados à manutenção, guincho, socorro mecânico e demais serviços necessários à conservação, reparação e operacionalidade dos veículos, máquinas e equipamentos;

**II – Item 02: gerenciamento do abastecimento**, incluindo combustíveis, ARLA 32, lubrificantes e demais insumos necessários ao funcionamento da frota, por meio de rede credenciada de postos de combustíveis.

##### **4.1.1. Do gerenciamento da manutenção preventiva**

**4.1.1.1.** A manutenção preventiva compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas, centros automotivos, concessionárias, borracharias, autoelétricas e demais estabelecimentos especializados, destinados a evitar falhas, reduzir desgaste, preservar a vida útil, manter a segurança e assegurar o funcionamento regular dos veículos, máquinas e equipamentos.

**4.1.1.2.** A manutenção preventiva deverá observar as recomendações dos fabricantes, os manuais técnicos dos veículos e equipamentos, os planos de manutenção, a quilometragem rodada, as horas trabalhadas, os prazos de garantia, as orientações dos gestores da frota e as necessidades operacionais da CONTRATANTE.

**4.1.1.3.** São exemplos de serviços de manutenção preventiva, sem prejuízo de outros compatíveis com a natureza do objeto:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- a) troca de pneus;
- b) alinhamento;
- c) balanceamento de rodas;
- d) cambagem;
- e) troca de óleo de motor;
- f) troca de óleo de câmbio;
- g) troca de óleo de diferencial;
- h) troca de óleo de freio;
- i) substituição de líquido de arrefecimento;
- j) lubrificação geral;
- k) substituição de elementos filtrantes;
- l) substituição de filtros de óleo, ar, combustível e cabine;
- m) reposição de palhetas de limpador;
- n) substituição de baterias;
- o) reposição ou substituição de equipamentos de segurança;
- p) reposição de triângulo sinalizador, chave de roda, cintos de segurança e itens obrigatórios;
- q) reposição de equipamentos de combate a incêndio, quando aplicável;
- r) substituição de correias de alternador, gerador, compressor e similares;
- s) substituição preventiva de itens do motor;
- t) limpeza de motor;
- u) limpeza de bicos injetores;
- v) regulagem de bombas e bicos injetores;
- w) limpeza, higienização e lavagem de veículos;
- x) revisão de fábrica;
- y) plotagem, adesivagem e identificação visual da frota, quando vinculadas à manutenção ou conservação do veículo;
- z) demais serviços constantes nos manuais dos veículos, máquinas ou equipamentos, ou recomendados pela equipe técnica da CONTRATANTE.

### **4.1.2. Do gerenciamento da manutenção corretiva ou pesada**

**4.1.2.1.** A manutenção corretiva ou pesada compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas, centros automotivos, concessionárias, borracharias, autoelétricas e estabelecimentos especializados, destinados à correção de defeitos, panes, falhas, desgaste excessivo, avarias, deficiências de operação, manutenção ou fabricação, com objetivo de restabelecer a operacionalidade, a segurança e a disponibilidade do veículo, máquina ou equipamento.

**4.1.2.2.** A manutenção corretiva poderá ocorrer fora dos períodos programados para manutenção preventiva, bem como poderá decorrer de diagnóstico realizado durante manutenção preventiva, vistoria, inspeção, revisão ou ocorrência operacional.

**4.1.2.3.** São exemplos de serviços de manutenção corretiva ou pesada, sem prejuízo de outros compatíveis com a natureza do objeto:

- a) serviços de retífica de motor;
- b) montagem e desmontagem de conjunto de embreagem;
- c) substituição de embreagem;
- d) serviços de instalação elétrica;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- e) serviços no sistema de injeção eletrônica;
- f) recapagem de pneus, quando tecnicamente admitida e economicamente vantajosa;
- g) capotaria;
- h) tapeçaria;
- i) borracharia;
- j) chaveiro automotivo;
- k) lavagem técnica vinculada à manutenção;
- l) funilaria;
- m) pintura;
- n) serviços no sistema de arrefecimento;
- o) serviços no sistema de ar-condicionado;
- p) revisão geral;
- q) serviços necessários ao atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular, quando aplicável;
- r) reparos em sistema de freios;
- s) reparos em suspensão;
- t) reparos em direção;
- u) reparos em transmissão;
- v) reparos em diferencial;
- w) reparos hidráulicos;
- x) reparos pneumáticos;
- y) serviços de solda, torno e usinagem, quando necessários à recuperação de componentes;
- z) demais serviços necessários à recuperação da funcionalidade, segurança e regularidade operacional da frota.

### **4.1.3. Do gerenciamento do abastecimento**

**4.1.3.1.** O gerenciamento do abastecimento compreende a administração, intermediação, autorização, controle e registro das transações realizadas junto à rede credenciada de postos de combustíveis, destinadas ao fornecimento de combustíveis, ARLA 32, lubrificantes e demais insumos necessários ao funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal.

**4.1.3.2.** O sistema deverá permitir o controle individualizado de cada abastecimento, com registro mínimo das seguintes informações:

- a) veículo, máquina ou equipamento abastecido;
- b) placa, prefixo ou identificação patrimonial;
- c) condutor ou operador responsável;
- d) matrícula, CPF ou identificação funcional do condutor, quando aplicável;
- e) data e horário do abastecimento;
- f) estabelecimento credenciado;
- g) município do abastecimento;
- h) tipo de combustível ou insumo fornecido;
- i) quantidade abastecida;
- j) valor unitário;
- k) valor total;
- l) hodômetro ou horímetro;
- m) média de consumo, quando tecnicamente aplicável;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

n) autorização da transação;

o) eventuais inconsistências ou bloqueios identificados pelo sistema.

**4.1.3.3.** O abastecimento deverá observar os parâmetros definidos pela CONTRATANTE, inclusive tipo de combustível autorizado para cada veículo, capacidade do tanque, limites de consumo, intervalos mínimos entre abastecimentos, centro de custo, secretaria, condutor, localidade e restrições de horário ou de valor, quando parametrizadas no sistema.

**4.1.3.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos de controle destinados a impedir abastecimentos incompatíveis com o veículo, abastecimentos acima da capacidade do tanque, transações duplicadas, abastecimentos sem identificação de condutor, divergências de hodômetro ou horímetro e demais inconsistências operacionais.

### **4.2. Do atendimento pela rede credenciada**

**4.2.** Os estabelecimentos da rede credenciada deverão atender às necessidades da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de **José Raydan/MG**, em regime compatível com:

- a) assistência a uma ou mais marcas de veículos, máquinas e equipamentos;
- b) assistência a uma ou mais categorias de veículos, máquinas e equipamentos;
- c) assistência a uma ou várias especialidades técnicas, conforme a necessidade do veículo, máquina ou equipamento;
- d) fornecimento de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços compatíveis com a natureza da manutenção;
- e) fornecimento de combustíveis, ARLA 32, lubrificantes e demais insumos, no caso dos postos credenciados para abastecimento.

### **4.3. Das obrigações operacionais da rede credenciada na manutenção**

**4.3.** Para execução dos serviços de manutenção da frota, a rede credenciada deverá observar, no mínimo, as seguintes obrigações operacionais:

**4.3.1.** Confeccionar checklist dos itens, condições gerais e acessórios existentes no interior e exterior do veículo, máquina ou equipamento, no momento do recebimento e da entrega.

**4.3.2.** Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, discriminando serviços, peças, componentes, acessórios, materiais, quantidades, valores unitários, valores totais, descontos aplicados, prazo de execução, data de entrada e previsão de entrega.

**4.3.3.** Registrar no sistema as reduções obtidas nos valores inicialmente orçados, quando houver negociação, cotação eletrônica, desconto ou substituição de item por alternativa tecnicamente aceita pela CONTRATANTE.

**4.3.4.** Executar, em suas instalações, os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota, desde que previamente autorizados pela CONTRATANTE no sistema.

**4.3.5.** Executar somente os serviços aprovados pela CONTRATANTE, vedada a realização de serviços, substituição de peças ou inclusão de materiais sem autorização prévia do gestor ou fiscal competente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: [pmjoseraydan@yahoo.com.br](mailto:pmjoseraydan@yahoo.com.br)

**4.3.6.** Utilizar pessoal qualificado, técnica adequada, equipamentos compatíveis, ferramentas apropriadas e procedimentos compatíveis com as especificações do fabricante, montadora ou manual técnico do veículo, máquina ou equipamento.

**4.3.7.** Devolver o veículo, máquina ou equipamento em perfeitas condições de funcionamento, segurança, limpeza razoável e aptidão operacional, ressalvadas situações justificadas e aceitas pela fiscalização.

**4.3.8.** Disponibilizar local adequado para inspeção prévia das peças a serem substituídas, quando solicitado pela CONTRATANTE.

**4.3.9.** Fornecer relação das peças a serem substituídas, com respectivos códigos, marcas, modelos, referências, quantidades e valores, para conferência pelo gestor da frota, fiscal do contrato ou comissão designada.

**4.3.10.** Responsabilizar-se pelos danos causados aos veículos, máquinas ou equipamentos decorrentes de erro, falha, imperícia, negligência, imprudência, vício do serviço, material inadequado ou peça defeituosa, quando identificados por inspeção, vistoria, laudo técnico ou outro meio admitido.

**4.3.11.** Proceder à entrega ao usuário ou à CONTRATANTE das peças substituídas, sempre que solicitado, preferencialmente acondicionadas nas embalagens das peças novas utilizadas, acompanhadas da relação de peças, marca, modelo, código, certificado de garantia e demais informações pertinentes.

**4.3.12.** Inserir no sistema as notas fiscais correspondentes às peças, serviços e materiais fornecidos, de forma vinculada à respectiva ordem de serviço.

### **4.4. Das obrigações operacionais da rede credenciada no abastecimento**

**4.4.** Para execução do abastecimento da frota, os postos credenciados deverão observar, no mínimo, as seguintes obrigações operacionais:

**4.4.1.** Realizar abastecimentos somente mediante autorização do sistema, com identificação do veículo, condutor, tipo de combustível, hodômetro ou horímetro e demais dados exigidos.

**4.4.2.** Fornecer apenas o combustível ou insumo autorizado para o veículo, máquina ou equipamento indicado no cadastro.

**4.4.3.** Registrar no sistema, em tempo real, todos os dados da transação, inclusive quantidade, valor unitário, valor total, data, hora e local do abastecimento.

**4.4.4.** Observar as normas da ANP, as exigências fiscais, ambientais e de segurança aplicáveis à atividade de revenda de combustíveis.

**4.4.5.** Emitir documento fiscal correspondente ao abastecimento realizado, conforme legislação tributária aplicável.

**4.4.6.** Não realizar abastecimento quando houver bloqueio, inconsistência, ausência de autorização, divergência de cadastro, incompatibilidade de combustível, irregularidade na identificação do condutor ou restrição parametrizada pela CONTRATANTE.

**4.4.7.** Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e regularidade dos combustíveis e insumos fornecidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

**4.4.8.** Permitir à CONTRATANTE o acompanhamento, conferência e auditoria das transações realizadas, por meio do sistema informatizado e dos documentos fiscais correspondentes.

### 5. DO SOFTWARE DA CONTRATADA

#### 5. DO SOFTWARE DA CONTRATADA

**5.1.** Esta seção apresenta os requisitos mínimos obrigatórios do sistema informatizado e integrado a ser disponibilizado pela CONTRATADA, os quais, em conjunto, configuram a solução tecnológica exigida pela Administração para o gerenciamento da frota oficial do Município de **José Raydan/MG**, abrangendo o **Item 01 – manutenção preventiva e corretiva** e o **Item 02 – abastecimento**, observadas as funcionalidades de controle, autorização, rastreabilidade, auditoria, relatórios, parametrizações, integração com a rede credenciada e acompanhamento em tempo real.

**5.1.1.** O sistema deverá ser acessível via web, 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio dos principais navegadores de mercado, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou outros tecnologicamente equivalentes, devendo interligar a CONTRATANTE, gestores, condutores, fiscais, rede credenciada de manutenção, rede credenciada de abastecimento e equipe técnica da CONTRATADA.

**5.1.2.** O sistema deverá funcionar de forma online e em tempo real para registro, consulta, controle e autorização de:

- a) orçamentos de manutenção;
- b) cotações eletrônicas;
- c) ordens de serviço;
- d) aprovação de manutenção;
- e) fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais;
- f) abastecimentos;
- g) identificação de condutores;
- h) controle de hodômetro e horímetro;
- i) emissão de relatórios;
- j) gráficos gerenciais;
- k) auditoria de transações;
- l) bloqueios e restrições;
- m) acompanhamento de empenhos e saldos.

**5.1.3.** O sistema deverá permitir o cadastro de gestor online e em tempo real, vinculando-o a uma unidade, subunidade e demais níveis de controle financeiro, até o limite de cinco níveis, com posterior acesso ao sistema mediante os dados cadastrados.

**5.1.4.** O sistema deverá permitir o cadastramento de usuários em, no mínimo, 03 níveis hierárquicos, sem prejuízo da criação de outros perfis conforme necessidade da CONTRATANTE:

a) **Gestor de Frota Consulta do Órgão:** perfil com acesso às informações das manutenções, abastecimentos, aprovações, reprovações e relatórios dos veículos cadastrados, sem permissão para inclusão, alteração de parâmetros, cotas financeiras ou limites de alçada;

b) **Gestor de Frota do Órgão – Administrador:** perfil com competência para aprovar, reprovar, consultar e acompanhar manutenções e abastecimentos dos veículos vinculados ao respectivo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

órgão, podendo estabelecer limites de alçada, cotas financeiras, bloqueios, restrições e parâmetros de uso;

c) **Gestor de Frota de Unidade ou Base Operacional:** perfil vinculado à subdivisão operacional do órgão, podendo consultar, acompanhar e, quando autorizado, aprovar manutenções e abastecimentos dos veículos de sua unidade, bem como estabelecer cotas ou limites para veículos, desde que tais competências sejam atribuídas no sistema.

**5.1.5.** O acesso dos gestores, fiscais, condutores, operadores e demais usuários deverá ocorrer por login e senha individuais, vedado o uso de credenciais compartilhadas.

**5.1.6.** O sistema deverá manter registro de acessos, com data, hora, usuário, perfil, endereço de acesso quando disponível e operações realizadas, preservando logs de auditoria para consulta da CONTRATANTE.

**5.1.7.** O sistema deverá permitir o cadastro de veículo mediante digitação exclusiva da placa, retornando, no mínimo, os seguintes dados: ano de fabricação, ano/modelo, chassi, marca, modelo, motor, potência e combustível, sem prejuízo de complementação manual quando necessário.

**5.1.8.** O sistema deverá permitir a atribuição de limite de crédito extra por veículo, máquina ou equipamento, bem como possibilitar, em situações excepcionais, saldo ilimitado, desde que parametrizado por gestor autorizado, com registro integral da alteração em log.

**5.1.9.** O sistema deverá possibilitar bloqueio, desbloqueio, cancelamento e inativação de veículo, máquina, equipamento, condutor ou operador.

**5.1.10.** O sistema deverá permitir que veículo, máquina ou equipamento seja inativado automaticamente a partir de período-limite definido pelo gestor.

**5.1.11.** O sistema deverá permitir atualização cadastral de veículos, máquinas, equipamentos e condutores em tempo real e de forma online.

**5.1.12.** O sistema deverá permitir o cadastro de motorista, condutor ou operador por órgão, contendo, no mínimo: nome completo, CPF, matrícula, vencimento e categoria da CNH, lotação e telefone celular, permitindo atualização cadastral e migração para outro órgão ou unidade, preservada a mesma matrícula.

**5.1.13.** A matrícula do condutor deverá conter 11 caracteres numéricos, preferencialmente correspondentes ao CPF do condutor.

**5.1.14.** O sistema deverá permitir que o condutor cadastre senha diretamente no ato da primeira Ordem de Serviço ou primeira transação autorizada, quando necessário.

**5.1.15.** O sistema deverá validar a senha escolhida pelo condutor e permitir sua utilização como mecanismo de identificação nas operações de manutenção e abastecimento.

**5.1.16.** O sistema deverá permitir repetição da operação com outro veículo, a fim de validar o procedimento anteriormente demonstrado.

**5.1.17.** O sistema deverá permitir o registro do plano de manutenção preventiva para todos os veículos, por veículo, tipo de veículo, modelo, quilometragem, horímetro, prazo ou recomendação do fabricante.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: [pmjoseraydan@yahoo.com.br](mailto:pmjoseraydan@yahoo.com.br)

**5.1.18.** O sistema deverá emitir avisos de revisões a serem realizadas por veículo, conforme plano de manutenção, por meio de alertas no sistema, SMS, relatórios e e-mail.

**5.1.19.** Além da inativação do veículo, o sistema deverá permitir bloqueio temporário e cadastro de veículo temporário com data de inativação pré-definida.

**5.1.20.** O sistema deverá disponibilizar, em forma de mapa, a localização dos estabelecimentos da rede credenciada, permitindo visualizar, simultaneamente, oficinas, autopeças, concessionárias, postos de combustíveis e demais credenciados de determinada região.

**5.1.21.** O mapa deverá conter, no mínimo:

- I – zoom;
- II – identificação dos estabelecimentos pelo nome fantasia;
- III – indicação de endereço e contato;
- IV – elaboração de rotas;
- V – identificação do tipo de atendimento prestado, manutenção ou abastecimento.

**5.1.22.** O sistema deverá conter funcionalidade de bloqueio de estabelecimento da rede credenciada pela própria CONTRATADA ou pela CONTRATANTE, quando autorizado.

**5.1.23.** O sistema deverá permitir parametrizar se os estabelecimentos credenciados poderão ou não abrir orçamentos.

**5.1.24.** O sistema deverá permitir selecionar os estabelecimentos mais bem avaliados para envio de orçamentos e cotações.

**5.1.25.** O sistema deverá permitir que ordens de serviço sejam abertas exclusivamente pelo gestor, quando assim parametrizado, garantindo que o direcionamento à oficina seja realizado pela Administração e impedindo abertura indevida pelo estabelecimento.

**5.1.26.** O sistema deverá conter funcionalidade para upload de imagens e não permitir a inserção de imagens duplicadas na base do cliente, independentemente do local em que já tenham sido inseridas, apresentando aviso na tela do orçamento.

**5.1.27.** O sistema deverá disponibilizar parâmetro que garanta, no mínimo, 03 cotações eletrônicas de preço para aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.

**5.1.28.** O sistema deverá possibilitar inclusão de fotos nos orçamentos eletrônicos, para justificar visualmente a necessidade dos serviços e trocas de peças, bem como inclusão das notas fiscais digitalizadas relativas aos serviços realizados.

**5.1.29.** O sistema deverá permitir abertura de orçamento complementar vinculado a ordem de serviço já existente, para o mesmo veículo.

**5.1.30.** O sistema deverá comportar níveis de alçada de aprovação de ordens de manutenção parametrizáveis por valor, devendo permitir comprovação de, no mínimo, dois níveis distintos de valores para aprovação.

**5.1.31.** O sistema deverá disponibilizar funcionalidade de reserva de saldo de empenho com base no valor do menor orçamento, impedindo abertura de novos orçamentos quando inexistente saldo suficiente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: [pmjoseraydan@yahoo.com.br](mailto:pmjoseraydan@yahoo.com.br)

**5.1.32.** O sistema deverá conter checklist de chegada e saída do veículo, com inserção de imagem do hodômetro ou horímetro, validada pelo condutor via web.

**5.1.33.** O sistema deverá permitir que os aprovadores filtrem ordens de manutenção pendentes de aprovação por nível, órgão, unidade, data e placa.

**5.1.34.** O sistema deverá permitir upload por planilha para atualização da quilometragem ou horímetro dos veículos, possibilitando integração com o plano de manutenção preventiva por quilometragem, horas de uso e tempo.

**5.1.35.** O sistema deverá possuir parâmetro para bloquear ou desbloquear a existência de mais de uma ordem de serviço em andamento para o mesmo veículo.

**5.1.36.** O sistema deverá permitir bloquear ou desbloquear a abertura de orçamentos pelo login das oficinas; quando bloqueado, todos os orçamentos deverão ser abertos pela equipe especializada ou gestor autorizado; quando desbloqueado, será permitida abertura pela oficina.

**5.1.37.** O sistema deverá permitir, dentro do mesmo orçamento, cotação sem limite de credenciados participantes, com funcionalidade de envio para toda a rede credenciada.

**5.1.38.** O sistema deverá garantir que, na entrada do veículo, o condutor seja identificado por matrícula e senha, permitindo prosseguimento da ordem de serviço somente após validação.

**5.1.39.** O sistema deverá garantir que, na retirada do veículo, seja obrigatória a inclusão das notas fiscais de peças e serviços e, após a inclusão, seja solicitada identificação do condutor por matrícula e senha para registrar a retirada e atestar a vinculação das notas fiscais à manutenção executada.

**5.1.40.** O sistema deverá conter, em suas restrições, as opções “restritivo” e “informativo”, permitindo, no modo restritivo, parametrização de horário inicial e final da restrição, com retorno automático ao modo informativo após o período definido.

**5.1.41.** O sistema deverá permitir atualização em lote de veículos para transferência entre Secretarias, unidades ou bases, controle de quilometragem e bloqueio de quilometragem, tanto pelo próprio sistema quanto por planilha .xls, fornecendo modelo padrão para preenchimento.

**5.1.42.** O sistema deverá conter função de aprovador de auditoria, com acesso apenas às ordens de serviço direcionadas a ele, permitindo recomendar ou não a aprovação mediante parecer, retornando a ordem ao nível de alçada que realizou o direcionamento.

**5.1.43.** O sistema deverá registrar o orçamento de cada manutenção contendo, no mínimo: placa, hodômetro ou horímetro, condutor que entregou o veículo, peças, acessórios, componentes, materiais, quantidades, preços unitários e totais, serviços, tempos, preços unitários e totais, data de entrada e data de emissão do orçamento.

**5.1.44.** O sistema deverá conter procedimento de vistoria por imagem, mediante upload de fotografias do veículo, para subsidiar avaliação, recomendação da manutenção e conferência pelo gestor da frota ou gestor contratual.

**5.1.45.** O sistema deverá realizar cotação eletrônica de preços na rede credenciada, com no mínimo 03 orçamentos em estabelecimentos distintos, acrescida de página de tabela temporária do serviço e peças, além de integração que informe o valor e indique se está maior ou menor em relação ao valor de peças originais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- 5.1.46.** O sistema deverá conter, nas ordens de serviço, códigos de peças e códigos de serviços.
- 5.1.47.** O sistema deverá permitir consulta das ordens de serviço relativas às manutenções aprovadas, reprovadas, canceladas, em execução e finalizadas.
- 5.1.48.** O sistema deverá conter workflow com datas e intervalos de cada etapa, classificando em verde as etapas dentro do prazo e em vermelho as etapas fora do prazo.
- 5.1.49.** O sistema deverá emitir aviso de finalização da manutenção aos gestores, por alerta no sistema e e-mail.
- 5.1.50.** O sistema deverá possibilitar à CONTRATANTE identificar se as notas fiscais emitidas estão de acordo com exigências tributárias municipais e estaduais e, em caso negativo, solicitar correção diretamente ao estabelecimento credenciado, condicionando a regularização ao faturamento.
- 5.1.51.** O sistema deverá exigir autorização exclusiva do Gestor da Frota quando o valor do orçamento, somado ao total das manutenções realizadas no veículo nos últimos 12 meses, superar 40% do valor venal do veículo, permitindo parametrização desse percentual conforme regra definida pelo órgão.
- 5.1.52.** Após aprovação e autorização da manutenção, quando necessária, o estabelecimento poderá iniciar a execução; somente após finalização da manutenção e retirada do veículo pela unidade contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenção em outro estabelecimento.
- 5.1.53.** Os dados registrados relativos a manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive itens de orçamentos, cotações, aprovações, dados dos gestores, pareceres e justificativas, deverão ser coletados e armazenados em base permanente, centralizada, atualizada e disponível para consultas e relatórios.
- 5.1.54.** O sistema deverá conter função de controle de estoque, permitindo inclusão de peças, identificação, marca, modelo, número de série e demais dados, com integração às funcionalidades operacionais de usuário, oficina e almoxarifado, permitindo inclusão e baixa de peças e materiais de forma gerenciável.
- 5.1.55.** O sistema deverá dispor de módulo para rastreamento e controle de pneus.
- 5.1.56.** O sistema deverá disponibilizar manual do usuário em língua portuguesa, em meio eletrônico, nos formatos .PDF ou .DOC, contendo descrição das funcionalidades e forma de operação dos módulos da solução.
- 5.1.57.** O sistema deverá disponibilizar layout técnico e regras de negócio para desenvolvimento de integração, em menu próprio, com possibilidade de acesso pela área de tecnologia da informação da CONTRATANTE.
- 5.1.58.** O sistema deverá permitir personalização com o logotipo da CONTRATANTE, inclusive em relatórios, painéis e documentos gerados.
- 5.1.59.** A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo para IOS e Android, com conexão a aplicativos de rota, quando aplicável.
- 5.1.60.** O aplicativo deverá permitir acompanhamento do status das solicitações, ordens de serviço, autorizações, manutenções e, quando aplicável, abastecimentos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

**5.1.61.** O sistema deverá permitir consulta ao histórico de empenhos realizados pela CONTRATANTE.

**5.1.62.** O sistema deverá permitir avaliação dos serviços executados e das peças disponibilizadas pelo estabelecimento ao final do orçamento ou da ordem de serviço.

**5.1.63.** O sistema deverá permitir classificar oficinas conforme qualidade do atendimento e dos serviços prestados, com atribuição de nota e indicação como preferenciais para solicitações de orçamento ou cotação, informando especialidades atendidas, tais como alinhamento, motor, transmissão, elétrica, funilaria, borracharia, entre outras.

**5.1.64.** O sistema deverá conter opção para informar inconsistência referente à nota fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado, relativa aos serviços prestados ou peças fornecidas.

**5.1.65.** O sistema deverá conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, com no mínimo: nome, endereço, telefone, e-mail, especialidade, município e status de credenciamento.

**5.1.66.** O sistema deverá conter relação de postos de combustíveis credenciados, com no mínimo: nome, endereço, telefone, e-mail, município, combustíveis disponíveis e status de credenciamento.

**5.1.67.** Para o gerenciamento de abastecimento, o sistema deverá permitir registro de cada transação contendo, no mínimo: veículo, placa ou prefixo, condutor, hodômetro ou horímetro, data, hora, posto credenciado, tipo de combustível, quantidade abastecida, valor unitário, valor total, média de consumo e identificação de inconsistências.

**5.1.68.** O sistema deverá permitir parametrização de limites de abastecimento por veículo, combustível autorizado, capacidade do tanque, valor máximo, quantidade máxima, intervalo mínimo entre abastecimentos, horário permitido, unidade, secretaria, centro de custo e condutor autorizado.

**5.1.69.** O sistema deverá bloquear ou sinalizar abastecimentos incompatíveis com o tipo de combustível cadastrado, abastecimentos acima da capacidade do tanque, divergência de hodômetro ou horímetro, ausência de identificação do condutor, transações duplicadas ou qualquer inconsistência definida pela CONTRATANTE.

**5.1.70.** O sistema deverá disponibilizar relatórios de abastecimento por veículo, condutor, secretaria, unidade, centro de custo, tipo de combustível, posto credenciado, período, média de consumo, quilometragem rodada, horas trabalhadas e valor total.

**5.1.71.** O sistema deverá possibilitar controle conjunto e segregado de manutenção e abastecimento, preservando a independência operacional dos dois itens da contratação e permitindo relatórios individualizados ou consolidados da frota.

**5.1.72.** O sistema deverá possuir função de ajuda, orientação ou "Help", acessível ao usuário, possibilitando obtenção de informações sobre as funcionalidades disponíveis.

**5.1.73.** O sistema deverá possuir painel gerencial ("dashboard") com apresentação gráfica e estatística das informações da frota, permitindo visualização consolidada e individualizada dos dados de manutenção e abastecimento.

**5.1.74.** O painel gerencial deverá possibilitar, no mínimo, a visualização de:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- a) gastos por veículo;
- b) gastos por secretaria;
- c) gastos por unidade administrativa;
- d) gastos por centro de custo;
- e) consumo de combustível;
- f) média de consumo;
- g) histórico de manutenções;
- h) ordens de serviço em aberto, concluídas e canceladas;
- i) veículos bloqueados ou inativos;
- j) estabelecimentos mais utilizados;
- k) comparativo de preços;
- l) acompanhamento de cotações;
- m) tempo médio de manutenção;
- n) controle de pneus;
- o) indicadores operacionais da frota.

**5.1.75.** O sistema deverá permitir exportação de relatórios e informações nos formatos PDF, XLS, XLSX, CSV ou outros compatíveis com as ferramentas utilizadas pela CONTRATANTE.

**5.1.76.** O sistema deverá permitir emissão de relatórios gerenciais, operacionais, financeiros e estatísticos, parametrizáveis por período, veículo, secretaria, unidade, centro de custo, condutor, estabelecimento credenciado e tipo de serviço.

**5.1.77.** O sistema deverá possuir mecanismo de rastreabilidade das operações realizadas, permitindo identificação do usuário responsável por inclusões, alterações, aprovações, reprovações, cancelamentos, bloqueios, liberações e demais movimentações registradas.

**5.1.78.** O sistema deverá garantir integridade, segurança e preservação das informações armazenadas, mediante utilização de mecanismos de proteção, controle de acesso, autenticação, backup e rastreabilidade das transações.

**5.1.79.** A CONTRATADA deverá realizar backup periódico das informações armazenadas no sistema, garantindo a recuperação dos dados em caso de falha operacional, indisponibilidade, incidente ou perda de informações.

**5.1.80.** O sistema deverá operar em ambiente seguro, com transmissão de dados criptografada e observância das boas práticas de segurança da informação, preservando a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações.

**5.1.81.** O sistema deverá permitir parametrização de perfis de acesso, permissões, níveis de aprovação, limites operacionais e restrições de utilização, conforme necessidade da CONTRATANTE.

**5.1.82.** O sistema deverá permitir bloqueio automático de operações consideradas inconsistentes, suspeitas ou incompatíveis com os parâmetros definidos pela CONTRATANTE, inclusive abastecimentos, ordens de serviço, valores excessivos, divergências de quilometragem ou utilização indevida.

**5.1.83.** O sistema deverá possuir disponibilidade compatível com a natureza contínua dos serviços, assegurando estabilidade operacional e continuidade das atividades da frota municipal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

**5.1.84.** Em caso de indisponibilidade temporária do sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial para continuidade da operação da frota, sem prejuízo da rastreabilidade posterior das transações realizadas.

**5.1.85.** O sistema deverá permitir consulta completa ao histórico operacional de cada veículo, máquina ou equipamento, contendo manutenções realizadas, abastecimentos, peças substituídas, consumo, ordens de serviço, cotações, notas fiscais, bloqueios, ocorrências e demais registros vinculados ao ativo.

**5.1.86.** O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios consolidados e individualizados destinados à fiscalização contratual, auditoria administrativa, controle interno e atendimento aos órgãos de controle externo.

**5.1.87.** A CONTRATADA deverá assegurar que todas as funcionalidades disponibilizadas no sistema permaneçam plenamente operacionais durante toda a vigência contratual, incluindo atualizações tecnológicas, correções de falhas, adequações legais e melhorias necessárias ao funcionamento da solução.

**5.1.88.** As funcionalidades previstas neste Termo de Referência constituem requisitos mínimos obrigatórios da solução tecnológica, admitindo-se a disponibilização de funcionalidades adicionais que ampliem a eficiência operacional, o controle gerencial e a capacidade de fiscalização da CONTRATANTE, desde que sem ônus adicional.

### **5.2. DA TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR**

**5.2.1.** A solução disponibilizada pela CONTRATADA deverá operar mediante utilização de tecnologia RFID, NFC, TAG eletrônica, identificação por radiofrequência ou solução tecnológica equivalente ou superior, destinada à identificação, autenticação e validação eletrônica dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal junto à rede credenciada.

**5.2.2.** A utilização da tecnologia de identificação eletrônica tem por finalidade ampliar a segurança operacional, a rastreabilidade das transações, a autenticidade das operações realizadas, o controle gerencial da frota e a mitigação de fraudes relacionadas à utilização indevida do sistema.

**5.2.3.** A tecnologia utilizada deverá garantir que a transação seja vinculada efetivamente ao veículo, máquina ou equipamento cadastrado no sistema, reduzindo riscos de utilização indevida, transações não autorizadas, abastecimentos incompatíveis, utilização de identificação em veículos estranhos à frota ou troca indevida de dispositivos.

**5.2.4.** A solução tecnológica adotada deverá possuir mecanismo de fixação ou vinculação operacional que dificulte sua remoção, transferência indevida ou reutilização fraudulenta em outro veículo, especialmente nos casos de utilização de TAG eletrônica adesiva ou dispositivo equivalente.

**5.2.5.** Quando utilizada etiqueta eletrônica adesiva, TAG RFID ou solução similar aplicada diretamente no veículo, o dispositivo deverá possuir característica de inutilização, bloqueio, perda de funcionalidade ou comprometimento operacional em caso de remoção indevida, violação ou tentativa de reaproveitamento, sempre que tecnicamente aplicável.

**5.2.6.** A CONTRATADA deverá fornecer, instalar, cadastrar, ativar, substituir e gerenciar todos os dispositivos necessários à operação do sistema, sem ônus adicional à CONTRATANTE.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

**5.2.7.** Os dispositivos eletrônicos deverão estar vinculados individualmente aos veículos, máquinas ou equipamentos cadastrados, contendo identificação compatível com os registros operacionais do sistema.

**5.2.8.** A solução tecnológica deverá permitir validação eletrônica das transações de manutenção e abastecimento, mediante integração entre o dispositivo de identificação do veículo, o sistema informatizado e o estabelecimento credenciado.

**5.2.9.** O sistema deverá registrar, no mínimo, as seguintes informações vinculadas à transação:

- a) identificação do veículo, máquina ou equipamento;
- b) identificação do dispositivo eletrônico utilizado;
- c) estabelecimento credenciado responsável pela operação;
- d) data e horário da transação;
- e) identificação do condutor ou operador, quando aplicável;
- f) tipo de operação realizada;
- g) localização da transação, quando disponível;
- h) autenticação da operação no sistema.

**5.2.10.** A tecnologia utilizada deverá ser compatível com operação online e em tempo real, permitindo autorização, bloqueio, rastreabilidade e acompanhamento imediato das transações realizadas.

**5.2.11.** A CONTRATADA deverá garantir compatibilidade da solução tecnológica com veículos leves, veículos pesados, máquinas, equipamentos e demais ativos integrantes da frota municipal.

**5.2.12.** A solução deverá permitir bloqueio imediato do dispositivo eletrônico em caso de perda, dano, suspeita de fraude, alienação do veículo, substituição de frota, inativação do ativo ou solicitação da CONTRATANTE.

**5.2.13.** A CONTRATADA deverá realizar substituição dos dispositivos defeituosos, danificados, inoperantes ou incompatíveis no prazo definido contratualmente, sem prejuízo da continuidade operacional da frota.

**5.2.14.** A solução tecnológica adotada deverá observar as boas práticas de segurança da informação, autenticação das transações, integridade dos dados e proteção contra fraudes eletrônicas.

**5.2.15.** A utilização de tecnologia RFID, NFC, TAG eletrônica ou solução equivalente não exclui a possibilidade de utilização complementar de outros mecanismos de autenticação, tais como senha, matrícula do condutor, identificação funcional, aplicativo móvel, biometria, QR Code ou validação sistêmica, desde que compatíveis com a solução ofertada.

**5.2.16.** Não será admitida solução que impossibilite o controle individualizado da frota, a rastreabilidade das transações, a identificação do veículo efetivamente atendido ou o acompanhamento eletrônico das operações realizadas.

**5.2.17.** A CONTRATADA deverá assegurar que os dispositivos eletrônicos e os mecanismos de autenticação utilizados não comprometam a integridade física dos veículos, máquinas ou equipamentos da CONTRATANTE.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

**5.2.18.** Todos os custos relacionados ao fornecimento, instalação, cadastramento, parametrização, substituição, manutenção e gerenciamento dos dispositivos eletrônicos deverão estar incluídos na taxa de administração contratada, vedada cobrança adicional à CONTRATANTE.

### **6. RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE**

**6.1.** O sistema disponibilizado pela CONTRATADA deverá permitir aos usuários autorizados a emissão de relatórios gerenciais, operacionais, estatísticos, financeiros e analíticos destinados ao controle, fiscalização e gestão da frota municipal, contemplando informações relativas às manutenções, abastecimentos, peças, serviços, consumo, custos operacionais, desempenho da frota e execução contratual.

**6.1.1.** Os relatórios deverão possuir filtros dinâmicos, parametrização de período e possibilidade de geração em tempo real, permitindo consultas detalhadas ou consolidadas por:

- a) período, inclusive por dia, semana, quinzena, mês, bimestre, trimestre, semestre, exercício ou intervalo personalizado;
- b) veículo, máquina, equipamento, unidade, subunidade, secretaria, órgão, entidade ou centro de custo;
- c) grupo de veículos, categoria, marca, modelo, tipo de combustível ou natureza operacional;
- d) local da manutenção ou abastecimento, compreendendo estabelecimento credenciado e município;
- e) oficina, autopeça, concessionária, centro automotivo ou posto credenciado;
- f) condutor, operador ou usuário responsável;
- g) peças, componentes, acessórios, materiais, pneus, combustíveis, lubrificantes, ARLA 32 e serviços;
- h) ordem de serviço, abastecimento, empenho, nota fiscal ou autorização;
- i) situação operacional do veículo, inclusive ativo, bloqueado, inativo, em manutenção ou em abastecimento;
- j) status das ordens de serviço e das cotações eletrônicas.

**6.1.2.** Os relatórios deverão possibilitar acompanhamento histórico das manutenções e abastecimentos realizados, bem como permitir comparativos de desempenho, custos, consumo, produtividade, disponibilidade da frota e economicidade da contratação.

### **6.2. DOS RELATÓRIOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS**

**6.2.** Os relatórios disponibilizados por meio do sistema web deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas durante toda a vigência contratual:

#### **6.2.1. Relatórios de manutenção**

**6.2.1.1.** Relatório das ordens de serviço por veículo, mediante fornecimento da placa, prefixo, patrimônio ou outro identificador.

**6.2.1.2.** Relatório de gastos com peças e serviços por veículo, considerando quilometragem rodada e/ou horas trabalhadas.

**6.2.1.3.** Relatório de gastos com peças e serviços por grupo de veículos, secretaria, unidade, subunidade ou centro de custo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

**6.2.1.4.** Relatório de gastos com manutenção por centro de custo.

**6.2.1.5.** Relatório comparativo de orçamentos para análise histórica de preços, economicidade e desempenho da rede credenciada.

**6.2.1.6.** Relatório contendo peças utilizadas, mão de obra, quantidade de horas executadas e respectivos valores.

**6.2.1.7.** Relatório de média de horas executadas por tipo de serviço, estabelecimento ou categoria de veículo.

**6.2.1.8.** Relatório de custo médio por peça, componente, acessório, material ou serviço.

**6.2.1.9.** Relatório de composição da frota e idade média dos veículos por grupo, secretaria ou unidade.

**6.2.1.10.** Relatório mensal contendo total de ordens de serviço executadas, total de peças utilizadas e total de serviços realizados por estabelecimento credenciado.

**6.2.1.11.** Relatório do tempo de imobilização por veículo, demonstrando:

- a) tempo entre aprovação do orçamento e finalização da manutenção;
- b) tempo de indisponibilidade operacional do veículo;
- c) tempo entre finalização da manutenção e retirada do veículo pela unidade responsável.

**6.2.1.12.** Relatório de inconsistências operacionais, financeiras ou cadastrais identificadas no sistema.

**6.2.1.13.** Relatório dos estabelecimentos credenciados, contendo situação cadastral, especialidades, localização e utilização.

**6.2.1.14.** Relatório dos planos de manutenção preventiva.

**6.2.1.15.** Relatório com preços médios de peças e serviços praticados pela rede credenciada em determinada localidade ou região.

**6.2.1.16.** Relatório demonstrativo de redução de gastos, economia obtida em cotações e comparativo de preços.

**6.2.1.17.** Relatório de saldo de cotas por veículo, frota, unidade, subunidade, secretaria ou centro de custo.

**6.2.1.18.** Relatório de controle de estoque contendo quantidade de peças e materiais disponíveis, movimentações realizadas e itens utilizados.

**6.2.1.19.** Relatório de controle e rastreamento de pneus, contendo histórico de utilização, movimentação, recapagem, descarte e vida útil.

**6.2.1.20.** Relatório de garantia de peças e serviços executados.

**6.2.1.21.** Relatório de veículos com maior índice de manutenção, maior custo operacional ou recorrência de falhas.

### **6.2.2. Relatórios de abastecimento**

**6.2.2.1.** Relatório de abastecimentos realizados por veículo, máquina ou equipamento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

**6.2.2.2.** Relatório de consumo de combustível por veículo, secretaria, unidade, centro de custo ou condutor.

**6.2.2.3.** Relatório de média de consumo por quilômetro rodado e/ou hora trabalhada.

**6.2.2.4.** Relatório de abastecimentos por posto credenciado, município ou região.

**6.2.2.5.** Relatório de preços médios praticados por tipo de combustível e localidade.

**6.2.2.6.** Relatório de abastecimentos com inconsistências, divergências de hodômetro ou horímetro, abastecimentos incompatíveis ou operações bloqueadas.

**6.2.2.7.** Relatório consolidado de consumo mensal da frota.

**6.2.2.8.** Relatório gráfico de consumo por secretaria, unidade ou base operacional referente ao período selecionado.

**6.2.2.9.** Relatório de desempenho operacional e custo médio de combustível por veículo.

**6.2.2.10.** Relatório de abastecimentos realizados fora do município, fora do horário parametrizado ou fora das regras definidas pela CONTRATANTE.

### **6.3. DOS RELATÓRIOS PERSONALIZADOS**

**6.3.1.** O sistema deverá permitir emissão de relatório personalizado em tempo real, possibilitando ao gestor da CONTRATANTE selecionar filtros, parâmetros, colunas, agrupamentos e critérios específicos de pesquisa.

**6.3.2.** O relatório personalizado deverá permitir, no mínimo, parametrização por:

- a) período;
- b) veículo;
- c) placa;
- d) quilometragem;
- e) horímetro;
- f) prefixo;
- g) RENAVAL; RENAVAL; RENAVAL;
- h) secretaria;
- i) unidade;
- j) subunidade;
- k) órgão;
- l) centro de custo;
- m) estabelecimento credenciado;
- n) município;
- o) condutor responsável pela entrega do veículo;
- p) condutor responsável pela retirada do veículo;
- q) valores de peças;
- r) valores de mão de obra;
- s) tipo de combustível;
- t) valores de abastecimento;
- u) status da ordem de serviço ou abastecimento.

**6.3.3.** O sistema deverá permitir ao gestor:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- a) nomear o relatório personalizado;
- b) salvar parâmetros para reutilização futura;
- c) compartilhar relatórios com outros usuários autorizados;
- d) exportar relatórios em formatos PDF, XLS, XLSX, CSV ou equivalentes.

### **6.4. DAS FUNCIONALIDADES ANALÍTICAS E GERENCIAIS**

**6.4.1.** Todos os relatórios deverão ser gerados a partir de período definido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos históricos, análises estatísticas, acompanhamento de desempenho e avaliação da economicidade da contratação.

**6.4.2.** O sistema deverá disponibilizar gráficos, dashboards e painéis gerenciais contendo indicadores operacionais da frota, inclusive:

- a) consumo;
- b) custo por quilômetro;
- c) custo por veículo;
- d) disponibilidade operacional;
- e) tempo médio de manutenção;
- f) quantidade de ordens de serviço;
- g) quantidade de abastecimentos;
- h) economicidade obtida;
- i) estabelecimentos mais utilizados;
- j) veículos com maior custo de manutenção;
- k) evolução histórica das despesas.

**6.4.3.** Os relatórios deverão possuir atualização em tempo real ou em intervalo compatível com a operação do sistema, garantindo confiabilidade, integridade e rastreabilidade das informações disponibilizadas.

**6.4.4.** A CONTRATADA deverá garantir armazenamento histórico dos dados durante toda a vigência contratual, preservando acesso às informações para auditoria, fiscalização, controle interno e controle externo.

## **7. IMPLANTAÇÃO**

**7.1.** A CONTRATADA deverá implantar integralmente o sistema informatizado e integrado de gerenciamento da frota no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato, contemplando todas as funcionalidades necessárias à operação dos itens contratados, incluindo manutenção preventiva e corretiva, abastecimento, rede credenciada, parametrizações, acessos, treinamento e início da operação assistida.

**7.2.** A implantação deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas operacionais:

<b>Etapas</b>	<b>Prazo Máximo</b>
Designação formal do preposto da CONTRATADA	Na assinatura do contrato
Disponibilização inicial do sistema	Até 05 (cinco) dias



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

<b>Etapa</b>	<b>Prazo Máximo</b>
Cadastramento de gestores	Até 10 (dez) dias após envio das informações
Cadastramento de fiscais e usuários	Até 10 (dez) dias após envio das informações
Cadastramento de condutores e operadores	Até 10 (dez) dias após envio das informações
Cadastramento dos veículos, máquinas e equipamentos	Até 10 (dez) dias após envio das informações
Parametrização de centros de custo, unidades e limites operacionais	Até 10 (dez) dias
Implantação da tecnologia RFID, TAG, NFC ou similar	Até 15 (quinze) dias
Disponibilização da rede credenciada mínima obrigatória	Até 15 (quinze) dias
Treinamento dos gestores, fiscais e usuários	Até 15 (quinze) dias
Início da operação assistida	Até 15 (quinze) dias

**7.3.** A implantação será considerada concluída somente após:

- a) disponibilização integral do sistema;
- b) validação das funcionalidades exigidas;
- c) cadastramento da frota;
- d) cadastramento dos usuários;
- e) parametrização operacional;
- f) funcionamento regular da rede credenciada;
- g) realização dos treinamentos;
- h) início efetivo da operação assistida;
- i) homologação operacional pela CONTRATANTE.

**7.4.** Durante a implantação, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada para acompanhamento presencial ou remoto das atividades, saneamento de inconsistências, suporte operacional e adequação das parametrizações solicitadas pela CONTRATANTE.

**7.5.** A CONTRATADA deverá garantir continuidade operacional durante o período de transição entre o modelo atualmente utilizado e o sistema contratado, evitando interrupção dos serviços de manutenção e abastecimento da frota municipal.

**7.6.** A implantação da solução não poderá gerar paralisação dos veículos, máquinas e equipamentos da CONTRATANTE, nem comprometer a continuidade dos serviços públicos municipais.

**7.7.** A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente operacional plenamente funcional para testes, validações, auditorias e homologações realizadas pela CONTRATANTE.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

**7.8.** A frota municipal é composta por veículos e equipamentos de diversas categorias, incluindo, sem limitação:

- a) motocicletas;
- b) veículos leves;
- c) utilitários;
- d) vans;
- e) ambulâncias;
- f) ônibus;
- g) micro-ônibus;
- h) caminhões leves;
- i) caminhões pesados;
- j) máquinas leves;
- k) máquinas pesadas;
- l) equipamentos agrícolas;
- m) tratores;
- n) implementos;
- o) equipamentos de roçada;
- p) equipamentos de limpeza urbana;
- q) demais veículos, máquinas e equipamentos utilizados pela Administração Municipal.

**7.9.** A diversidade da frota exige solução operacional compatível com diferentes perfis de utilização, tipos de combustível, modalidades de manutenção, características técnicas e níveis de criticidade operacional.

**7.10.** A CONTRATADA deverá assegurar que a rede credenciada esteja apta a atender as especificidades técnicas dos diferentes veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota municipal.

**7.11.** A CONTRATADA deverá disponibilizar cronograma detalhado de implantação contendo responsáveis, etapas, prazos, metodologia de transição, plano de suporte e fluxo operacional inicial, submetendo-o à aprovação da CONTRATANTE.

**7.12.** O atraso injustificado na implantação do sistema, na disponibilização da rede credenciada, na parametrização operacional ou no início da execução contratual sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

**7.13.** A CONTRATADA deverá manter suporte intensivo durante o período inicial de operação, garantindo atendimento prioritário às demandas relacionadas à implantação, adaptação dos usuários, funcionamento da rede credenciada e utilização do sistema.

**7.14.** A implantação deverá contemplar, obrigatoriamente, os módulos de:

- a) gerenciamento da manutenção preventiva;
- b) gerenciamento da manutenção corretiva;
- c) gerenciamento do abastecimento;
- d) gestão de ordens de serviço;
- e) cotação eletrônica;
- f) auditoria operacional;
- g) controle de abastecimentos;
- h) controle de empenhos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- i) relatórios gerenciais;
- j) dashboards operacionais;
- k) controle de usuários;
- l) gestão da rede credenciada;
- m) controle de pneus e estoque, quando ofertados na solução.

### **8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS**

8.1. A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;

8.2. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

8.2.1. É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais;

8.3. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

8.4. As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, e isso somente após a aprovação;

8.5. Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou Gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

8.6. Em caso de recondicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

8.7. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

8.8. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.

8.8.1. Caso não haja a quantidade suficiente de estabelecimentos para realização de três cotações, o Gestor do Contrato deverá justificar a ausência no mesmo campo - observações.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

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

### **9. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO**

9.1. Nos casos de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias

### **10. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA OS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS**

**10.1.** A CONTRATADA deverá credenciar e manter estabelecimentos especializados e compatíveis com a natureza dos serviços contratados, contemplando, conforme o caso, oficinas mecânicas, centros automotivos, concessionárias, autopeças, borracharias, autoelétricas, empresas de guincho, prestadores especializados e postos de combustíveis, aptos ao atendimento da frota oficial do Município de **José Raydan/MG**.

**10.2.** Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, os estabelecimentos credenciados deverão possuir, no mínimo, os seguintes requisitos:

**10.2.1.** Dispor de instalações, equipamentos, ferramentas, instrumentos e ferramental adequado para atendimento da frota correspondente à respectiva categoria de veículos, máquinas ou equipamentos.

**10.2.2.** Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva conforme sua especialidade, incluindo fornecimento de peças, componentes, acessórios, pneus, materiais e demais itens necessários à manutenção da frota.

**10.2.3.** Executar os serviços solicitados com pessoal qualificado, mediante emprego de técnica, equipamentos, ferramentas e procedimentos adequados à natureza do serviço.

**10.2.4.** Observar as especificações técnicas de fábrica, manuais dos fabricantes, normas técnicas aplicáveis e demais orientações emanadas ou aprovadas pela CONTRATANTE.

**10.2.5.** Devolver os veículos, máquinas ou equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, segurança e operacionalidade, ressalvadas situações justificadas e aceitas pela fiscalização.

**10.2.6.** Registrar no sistema as ordens de serviço, orçamentos, peças, componentes, materiais, serviços executados, notas fiscais, fotografias, prazos, garantias e demais informações exigidas.

**10.2.7.** Permitir a inspeção de peças, componentes e serviços pela CONTRATANTE, gestor da frota, fiscal do contrato ou comissão designada.

**10.2.8.** Disponibilizar, quando solicitado, as peças substituídas, acompanhadas de identificação, embalagem, marca, modelo e certificado de garantia, quando houver.

**10.2.9.** Responsabilizar-se por falhas, vícios, defeitos, danos, retrabalho ou incorreções decorrentes dos serviços executados ou dos materiais empregados.

**10.3.** Para os serviços de abastecimento, os postos credenciados deverão possuir, no mínimo, os seguintes requisitos:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

**10.3.1.** Estar regularmente autorizados ao funcionamento, observadas as normas da ANP e demais exigências fiscais, ambientais, metrológicas e de segurança aplicáveis.

**10.3.2.** Dispor de estrutura operacional apta ao fornecimento de combustíveis, ARLA 32, lubrificantes e demais insumos autorizados.

**10.3.3.** Realizar abastecimentos somente mediante autorização do sistema, com identificação do veículo, condutor, hodômetro ou horímetro e demais dados exigidos.

**10.3.4.** Emitir documento fiscal correspondente às transações realizadas.

**10.3.5.** Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e regularidade dos combustíveis e insumos fornecidos.

**10.3.6.** Não realizar transações quando houver bloqueio, inconsistência, ausência de autorização, divergência cadastral ou restrição parametrizada pela CONTRATANTE.

**10.4.** A CONTRATADA deverá assegurar que toda a rede credenciada mantenha condições adequadas de atendimento durante a vigência contratual, substituindo estabelecimentos inadequados, inativos, irregulares ou insuficientes sempre que necessário.

### **11. DOS PREÇOS PRATICADOS PARA OS SERVIÇOS, PEÇAS, INSUMOS E ABASTECIMENTO**

**11.1.** Os serviços, peças, componentes, acessórios, materiais, combustíveis, lubrificantes, ARLA 32 e demais insumos vinculados ao gerenciamento da frota deverão observar valores compatíveis com os preços praticados no mercado, sempre considerando valores à vista, condições ordinárias de fornecimento, parâmetros técnicos aplicáveis e mecanismos de controle disponibilizados pelo sistema.

**11.2.** Para o **Item 01 – Manutenção preventiva e corretiva**, os serviços serão executados considerando os valores à vista, com observância das condições, tempos e preços constantes nas tabelas e ferramentas referenciais aplicáveis, que deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE pela CONTRATADA após a assinatura do contrato, especialmente:

- a) tabelas do fabricante de tempo padrão de reparos, hora-trabalho ou tabela temporária, para serviços de mão de obra, tais como SUIV, ÓRION, AUDATEX ou ferramenta equivalente;
- b) tabela oficial de preços de peças, componentes e acessórios novos, genuínos ou originais, emitida pelos fabricantes dos veículos, máquinas ou equipamentos, tais como SUIV, ÓRION, AUDATEX ou ferramenta equivalente;
- c) demais referências técnicas aceitas pela CONTRATANTE, quando inexistente tabela específica do fabricante.

**11.3.** As oficinas integrantes da rede credenciada deverão observar, como limite máximo de preço para peças e acessórios originais que possuam código de montadora, os valores constantes da tabela oficial do fabricante do veículo, máquina ou equipamento para o qual o item está sendo adquirido.

**11.4.** Quando a peça, componente, acessório ou material não possuir código de montadora, não constar em tabela oficial ou não possuir referência direta nas ferramentas indicadas, a CONTRATADA deverá assegurar a realização de cotação compatível com o mercado, preferencialmente com no mínimo 03 (três) referências de preço, cabendo à CONTRATANTE avaliar a vantajosidade, a necessidade e a compatibilidade do valor.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

**11.5.** As oficinas credenciadas deverão observar, como limite máximo de horas trabalhadas, a tabela temporária ou tabela de tempos padrão de reparos adotada pelo fabricante, conforme modelo do veículo, máquina ou equipamento, ressalvadas situações técnicas excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela CONTRATANTE.

**11.6.** A CONTRATADA deverá garantir que o sistema permita à CONTRATANTE comparar os valores orçados com as tabelas referenciais, preços históricos, preços médios da rede credenciada, orçamentos concorrentes e parâmetros de mercado.

**11.7.** Para o **Item 02 – Abastecimento**, os combustíveis, ARLA 32, lubrificantes e demais insumos deverão ser fornecidos pelo menor valor praticado à vista pelo estabelecimento credenciado no momento da transação, respeitados os controles de mercado, parâmetros da CONTRATANTE e registros realizados no sistema.

**11.8.** O sistema deverá permitir o controle dos preços praticados por tipo de combustível, posto credenciado, município, data, veículo, secretaria e centro de custo, possibilitando análise de compatibilidade dos valores e identificação de eventual sobrepreço ou inconsistência.

**11.9.** Quando aplicável, a CONTRATANTE poderá utilizar como parâmetro de análise os preços médios divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, pesquisas de mercado, preços praticados por postos da região, notas fiscais, histórico de abastecimentos e demais elementos objetivos de comparação.

**11.10.** A taxa de administração contratada incidirá sobre o valor efetivamente executado e autorizado pela CONTRATANTE, conforme o item correspondente, vedada incidência sobre valores não executados, não autorizados, glosados ou inconsistentes.

**11.11.** A taxa de administração ofertada poderá ser positiva, igual a zero ou negativa, observadas as regras do edital. Quando negativa, será considerada desconto concedido pela CONTRATADA sobre o valor das transações efetivamente realizadas.

**11.12.** Todos os descontos, abatimentos, promoções, reduções negociadas, valores glosados e ganhos obtidos em cotações deverão ser registrados no sistema, de forma transparente, auditável e vinculada à respectiva transação.

## **12. DO ORÇAMENTO, PRAZOS, ORDENS DE SERVIÇO E AUTORIZAÇÕES**

**12.1.** O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo, máquina ou equipamento deverá expedir orçamento contendo a relação de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços necessários à manutenção, para posterior abertura ou instrução da respectiva Ordem de Serviço no sistema.

**12.2.** A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do veículo, máquina ou equipamento;
- b) placa, prefixo ou patrimônio;
- c) secretaria, unidade ou centro de custo;
- d) hodômetro ou horímetro;
- e) condutor ou responsável pela entrega;
- f) estabelecimento credenciado;
- g) data de entrada do veículo;
- h) descrição dos serviços a executar;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- i) peças, componentes, acessórios ou materiais a substituir;
- j) quantidade de cada item;
- k) código, marca, modelo ou referência, quando disponível;
- l) tempo previsto de execução;
- m) custo da mão de obra;
- n) preço unitário e total das peças;
- o) descontos aplicados;
- p) valor total do orçamento;
- q) data prevista de conclusão;
- r) imagens, laudos, justificativas ou documentos complementares, quando necessários.

**12.3.** As oficinas credenciadas deverão atender às solicitações de orçamento no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado do recebimento da solicitação no sistema, salvo justificativa técnica aceita pela CONTRATANTE.

**12.4.** Os serviços de traslado de veículos, por meio de guincho ou reboque, quando necessários, deverão ser disponibilizados em todo o território nacional por meio dos canais da CONTRATADA, especialmente central de atendimento, SAC, sistema web, aplicativo ou outro meio tecnológico disponibilizado.

**12.5.** Nenhum serviço de manutenção, substituição de peça, fornecimento de componente, acessório ou material poderá ser executado sem prévia aprovação da CONTRATANTE no sistema, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas e posteriormente ratificadas pelo gestor competente.

**12.6.** A manutenção deverá observar o tempo padrão de reparo do fabricante ou referência técnica equivalente, conforme orçamento submetido à aprovação da CONTRATANTE.

**12.7.** O prazo de execução dos serviços deverá considerar a complexidade da manutenção, disponibilidade de peças, tipo de veículo, urgência da demanda e necessidade de continuidade do serviço público.

**12.8.** Havendo necessidade de prorrogação do prazo de execução, o estabelecimento credenciado deverá justificar no sistema os motivos técnicos ou operacionais, cabendo à CONTRATANTE avaliar a admissibilidade.

**12.9.** Para abastecimento, a autorização deverá ocorrer previamente à efetivação da transação, mediante validação do veículo, condutor, tipo de combustível, limite parametrizado, hodômetro ou horímetro e demais critérios definidos pela CONTRATANTE.

**12.10.** O abastecimento somente poderá ser concluído quando autorizado pelo sistema ou, em caso de contingência, por canal formal disponibilizado pela CONTRATADA, com posterior registro da operação no sistema.

**12.11.** O sistema deverá permitir consulta em tempo real das ordens de serviço, orçamentos, cotações, abastecimentos, autorizações, recusas, bloqueios, glosas, notas fiscais e status de execução.

**12.12.** A CONTRATANTE poderá aprovar total ou parcialmente o orçamento apresentado, rejeitar itens, solicitar nova cotação, exigir justificativa técnica, determinar vistoria, solicitar



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

fotografias ou encaminhar o veículo a outro estabelecimento credenciado, sempre que entender necessário à preservação da economicidade e da regularidade da execução.

### **13. DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO – PROVA DE CONCEITO**

#### **13.1. DA FINALIDADE DA PROVA DE CONCEITO**

**13.1.1.** A Prova de Conceito – POC possui caráter obrigatório e eliminatório, destinando-se à verificação prática da conformidade da solução tecnológica ofertada pela licitante com as especificações técnicas, operacionais, funcionais, gerenciais, de segurança, rastreabilidade, auditoria e controle previstas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

**13.1.2.** A Prova de Conceito tem por objetivo comprovar que a solução ofertada se encontra plenamente operacional e apta à utilização pela Administração Pública, vedada a aceitação de funcionalidades meramente conceituais, protótipos, apresentações institucionais, telas estáticas, funcionalidades em desenvolvimento ou promessas de implementação futura.

**13.1.3.** A avaliação contemplará, obrigatoriamente, os módulos relacionados a:

- a) gerenciamento da manutenção preventiva;
- b) gerenciamento da manutenção corretiva;
- c) gerenciamento do abastecimento;
- d) tecnologia RFID, TAG, NFC ou solução equivalente;
- e) gestão da rede credenciada;
- f) controle de ordens de serviço;
- g) cotação eletrônica;
- h) workflow operacional;
- i) gestão de usuários;
- j) controle de alçadas;
- k) auditoria operacional;
- l) rastreabilidade das transações;
- m) controle antifraude;
- n) relatórios gerenciais;
- o) dashboards operacionais;
- p) controle de abastecimentos;
- q) integração operacional;
- r) logs e segurança do sistema.

#### **13.2. DA CONVOCAÇÃO E DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**

**13.2.1.** Encerrada a fase de habilitação, a sessão pública será suspensa para convocação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, visando à realização da Prova de Conceito.

**13.2.2.** A licitante convocada terá prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** para preparação e realização da Prova de Conceito, contado da convocação formal do Pregoeiro.

**13.2.3.** A data, horário e local da realização da Prova de Conceito serão comunicados oficialmente aos licitantes e divulgados em meio oficial.

**13.2.4.** A Prova de Conceito será realizada preferencialmente de forma presencial, em local indicado e disponibilizado pela Administração Municipal de José Raydan/MG, podendo,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

justificadamente e a critério exclusivo da Administração, ser admitida a utilização complementar de recursos eletrônicos, videoconferência, acesso remoto, compartilhamento de tela ou ambiente web, desde que não comprometam a verificação prática, integral, segura e rastreável das funcionalidades exigidas.

**13.2.5.** A Administração poderá exigir demonstração presencial de qualquer funcionalidade considerada crítica, especialmente aquelas relacionadas a:

- a) tecnologia RFID, TAG, NFC ou similar;
- b) rastreabilidade das transações;
- c) abastecimento;
- d) manutenção preventiva e corretiva;
- e) workflow operacional;
- f) auditoria;
- g) controle antifraude;
- h) níveis de alçada;
- i) controle de usuários;
- j) registros de logs;
- k) rede credenciada;
- l) integração operacional;
- m) validação de condutores;
- n) controle de ordens de serviço;
- o) parametrizações restritivas;
- p) relatórios gerenciais.

**13.2.6.** A licitante deverá disponibilizar ambiente operacional plenamente funcional, apto à execução prática e em tempo real das funcionalidades exigidas, sendo vedada demonstração exclusivamente estática, conceitual, institucional, simulada artificialmente ou desacompanhada de efetiva operacionalidade.

**13.2.7.** A eventual utilização de recursos eletrônicos ou remotos não afastará a obrigação da licitante de comprovar operacionalmente todas as funcionalidades exigidas no CHECK LIST técnico constante deste Termo de Referência.

### **13.3. DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA**

**13.3.1.** A Prova de Conceito será realizada em local disponibilizado pela Administração Municipal de José Raydan/MG.

**13.3.2.** A Administração disponibilizará, para realização da Prova de Conceito, o espaço físico e sinal de internet, sem prejuízo da responsabilidade da licitante pela operacionalização da solução apresentada.

**13.3.3.** Será de responsabilidade da licitante disponibilizar os demais recursos necessários à demonstração, incluindo computadores, periféricos, leitores, dispositivos RFID, TAG, NFC ou similares, softwares, aplicativos, acessos, usuários de teste, ambiente operacional, dados simulados e demais elementos indispensáveis à demonstração prática do sistema.

**13.3.4.** A eventual instabilidade do sinal de internet disponibilizado pela Administração não afastará a obrigação da licitante de demonstrar a solução, podendo a Comissão de Avaliação



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

deliberar pela suspensão, repetição, continuidade ou redesignação dos testes, conforme a natureza da ocorrência.

**13.3.5.** Nenhum custo relacionado à realização da Prova de Conceito será suportado pela Administração, além da disponibilização do local e do sinal de internet.

**13.3.6.** A infraestrutura apresentada pela licitante na Prova de Conceito deverá ser compatível com aquela efetivamente utilizada durante a execução contratual.

**13.3.7.** A licitante deverá preparar integralmente o ambiente operacional antes do horário designado para início da sessão pública de avaliação.

### **13.4. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

**13.4.1.** A avaliação da solução tecnológica será realizada por Comissão de Avaliação formalmente designada pela Administração Municipal.

**13.4.2.** A Comissão poderá ser composta por servidores das áreas de transportes, administração, tecnologia da informação, compras e contratos, controle interno, fiscalização contratual, patrimônio, abastecimento e demais áreas técnicas relacionadas ao objeto.

**13.4.3.** A Comissão poderá solicitar esclarecimentos, exigir repetição de testes, realizar diligências e requerer demonstrações complementares sempre que necessário à validação efetiva das funcionalidades.

### **13.5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**

**13.5.1.** A demonstração deverá ocorrer mediante execução prática e operacional das funcionalidades constantes do CHECK LIST técnico previsto no ANEXO correspondente.

**13.5.2.** A licitante deverá demonstrar operacionalmente todas as funcionalidades exigidas, utilizando usuários, gestores, veículos, condutores, ordens de serviço, abastecimentos, oficinas, postos credenciados, níveis de alçada, fluxos operacionais, workflows, parametrizações, relatórios, logs, mecanismos de auditoria e funcionalidades antifraude.

**13.5.3.** A Administração poderá solicitar repetição integral ou parcial de qualquer funcionalidade demonstrada.

**13.5.4.** A ausência de demonstração prática de qualquer funcionalidade poderá ser interpretada como não atendimento ao requisito correspondente.

**13.5.5.** Não serão aceitas funcionalidades em desenvolvimento, parcialmente implementadas, dependentes de customização futura, dependentes de contratação adicional, apresentadas apenas em protótipo ou desacompanhadas de funcionamento real.

### **13.6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**13.6.1.** A avaliação da solução considerará, além da simples existência da funcionalidade:

- a) funcionamento prático;
- b) operacionalidade em tempo real;
- c) estabilidade do sistema;
- d) rastreabilidade;
- e) segurança das transações;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- f) coerência lógica;
- g) aderência ao Termo de Referência;
- h) desempenho operacional;
- i) integração sistêmica;
- j) controle gerencial;
- k) usabilidade;
- l) segurança da informação;
- m) controle antifraude.

**13.6.2.** O sistema será considerado APTO somente quando atender integralmente aos requisitos obrigatórios constantes do CHECK LIST técnico.

**13.6.3.** Excepcionalmente, poderá ser admitida tolerância máxima de até **03 (três) itens** não atendidos integralmente, desde que:

- a) não comprometam a operacionalidade da solução;
- b) não afetem segurança ou rastreabilidade;
- c) não envolvam funcionalidades críticas;
- d) sejam passíveis de saneamento imediato.

**13.6.4.** Na hipótese do item anterior, a Comissão poderá conceder prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis** para saneamento definitivo das inconsistências identificadas.

**13.6.5.** Não solucionadas integralmente as inconsistências no prazo concedido, a licitante será desclassificada.

### **13.7. DO CHECK LIST TÉCNICO**

**13.7.1.** O CHECK LIST técnico constante do ANEXO correspondente integra este Termo de Referência para todos os efeitos legais.

**13.7.2.** Todas as funcionalidades constantes do CHECK LIST deverão ser demonstradas operacionalmente durante a Prova de Conceito.

**13.7.3.** O atendimento do CHECK LIST será registrado individualmente pela Comissão de Avaliação, mediante marcação objetiva de conformidade.

### **13.8. DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.8.1.** A sessão de realização da Prova de Conceito ocorrerá em ambiente público, sendo facultado o acompanhamento pelos demais licitantes e interessados.

**13.8.2.** Durante a execução dos testes, somente a licitante avaliada poderá se manifestar operacionalmente, ressalvadas solicitações da Comissão de Avaliação.

**13.8.3.** Ao final da sessão, será oportunizada manifestação dos demais participantes exclusivamente quanto aos testes realizados e funcionalidades efetivamente demonstradas.

**13.8.4.** As manifestações apresentadas poderão ser consideradas ou rejeitadas motivadamente pela Comissão.

### **13.9. DA ATA E DO RESULTADO**

**13.9.1.** Ao final da sessão será lavrada ata circunstanciada contendo:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- a) funcionalidades avaliadas;
- b) testes realizados;
- c) inconsistências identificadas;
- d) diligências solicitadas;
- e) manifestações registradas;
- f) resultado da avaliação;
- g) conclusão da Comissão.

**13.9.2.** O resultado da avaliação poderá ser divulgado em momento posterior, caso seja necessária realização de diligência complementar.

**13.9.3.** Constatado o atendimento integral das exigências técnicas, a licitante será declarada aprovada na Prova de Conceito.

**13.9.4.** Na hipótese de reprovação da licitante avaliada, o Pregoeiro convocará a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento.

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. A CONTRATADA será responsável pelo repasse aos fornecedores após o pagamento da CONTRATANTE, referentes aos gastos, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por este pagamento.

14.2. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo;

14.3. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento de manutenções de veículos, cabe à CONTRATADA:

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

14.3.2. Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes das manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

14.3.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

14.3.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

14.3.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

14.3.6. Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

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

14.3.8. Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e/ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

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

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

14.3.11. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sitio eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da Contratada.

14.3.12. Comunicar ao Contratante toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de 01 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;

14.3.13. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

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

### **15. DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1.** A fiscalização da execução dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, denominado Fiscal do Contrato, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de **José Raydan/MG**, ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

**15.2.** O Fiscal do Contrato deverá acompanhar a execução contratual, registrar ocorrências, solicitar correções, verificar documentos, analisar relatórios, acompanhar ordens de serviço, abastecimentos, notas fiscais, autorizações, glosas e demais atos necessários ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

**15.3.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao cumprimento do contrato, conforme os §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**15.4.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar na extinção contratual, conforme os arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

**15.5.** As atividades de gestão e fiscalização contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por equipe de fiscalização ou por servidor único,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN**

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

desde que preservada a distinção entre gestão e fiscalização e que o volume de atribuições não comprometa o adequado acompanhamento da execução.

**15.6.** A fiscalização deverá verificar a conformidade dos serviços, peças, componentes, acessórios, materiais, combustíveis, lubrificantes, ARLA 32 e demais insumos utilizados, em confronto com o Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, proposta, ordens de serviço, notas fiscais e registros do sistema.

**15.7.** A fiscalização poderá exigir da CONTRATADA a apresentação de relação detalhada dos materiais, peças e serviços executados, contendo quantidades, especificações técnicas, marca, modelo, qualidade, forma de uso, valores, estabelecimento credenciado e documentos comprobatórios.

**15.8.** No caso de abastecimento, a fiscalização poderá conferir tipo de combustível, quantidade, valor unitário, valor total, hodômetro ou horímetro, condutor, posto credenciado, data, horário, média de consumo e demais parâmetros registrados no sistema.

**15.9.** A fiscalização poderá rejeitar, glosar ou determinar correção de serviços, peças, abastecimentos, notas fiscais ou transações que apresentem inconsistências, irregularidades, ausência de autorização, incompatibilidade técnica, sobrepreço, falha de registro ou desconformidade com os parâmetros contratuais.

**15.10.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por irregularidades, imperfeições técnicas, vícios, falhas, emprego de material inadequado, combustível irregular, peça de qualidade inferior ou serviço executado em desconformidade, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**15.11.** A atuação da fiscalização não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE, seus agentes, gestores ou fiscais por atos, omissões, falhas, danos ou irregularidades praticadas pela CONTRATADA ou por sua rede credenciada.

**15.12.** A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso integral ao sistema aos fiscais e gestores designados, permitindo consulta, acompanhamento, auditoria, extração de relatórios, verificação de logs, conferência de ordens de serviço, abastecimentos, notas fiscais e demais registros necessários ao controle da execução.

**Responsável**