



Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Caarapó

P. M. CAARAPÓ-MS

FOLHA 036

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)



TERMO DE REFERÊNCIA – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO VEICULAR

1. OBJETO

- 1.1. O objeto deste procedimento licitatório é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração e gerenciamento de despesas de conservação e manutenção automotiva em geral, mediante a implantação e operação de sistema informatizado e integrado com a utilização de cartão magnético, a fim de atender à frota de veículos do município de Caarapó-MS.
- 1.2. A contratação do objeto no presente Termo de Referência dar-se-á por meio Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO (TAXA ADMINISTRATIVA)** conforme regulamentado pelos arts. 28 inciso I e 33 inciso I da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O objeto de contratação deste Termo de Referência é considerado serviço prestado de forma contínua para fins de aplicação do disposto nos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

(x) Natureza Comum

() Natureza Especial

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR ESTIMADO
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DESPESAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA EM GERAL, MEDIANTE A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNETICO, A FIM DE ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DO GABINETE	60.000	(%)	R\$ 60.000,00
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DESPESAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA EM GERAL, MEDIANTE A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNETICO, A FIM DE ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO	70.000	(%)	R\$ 70.000,00
03	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DESPESAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA EM GERAL, MEDIANTE A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNETICO, A FIM DE ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA	2.000.000	(%)	R\$ 2.000.000,00



04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DESPESAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA EM GERAL, MEDIANTE A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNETICO, A FIM DE ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, PROJETOS, HABITAÇÃO E CONTROLE URBANO	200.000	(%)	R\$ 200.000,00
05	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DESPESAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA EM GERAL, MEDIANTE A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNETICO, A FIM DE ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	400.000	(%)	R\$ 400.000,00
06	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DESPESAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA EM GERAL, MEDIANTE A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNETICO, A FIM DE ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	2.000.000	(%)	R\$ 2.000.000,00
07	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DESPESAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA EM GERAL, MEDIANTE A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNETICO, A FIM DE ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO	50.000	(%)	R\$ 50.000,00
08	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DESPESAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA EM GERAL, MEDIANTE A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNETICO, A FIM DE ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1.800.000	(%)	R\$ 1.800.000,00
09	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DESPESAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA EM GERAL, MEDIANTE A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNETICO, A FIM DE ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	120.000	(%)	R\$ 120.000,00
VALOR ESTIMADO GLOBAL TOTAL			R\$ 6.700.000,00	

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



O presente Termo de Referência refere-se contratação, pelo prazo de 12 (doze) meses, de solução para atender as necessidades de gestão e de gerenciamento para a orçamentação, intermediação e aquisição de peças, acessórios, serviços de manutenção e inspeção veicular e demais itens afins, destinados a atender a demanda das Secretarias e órgãos públicos do Município de Caarapó-MS.

O Município de Caarapó-MS tem a necessidade de suprir as demandas de manutenção preventiva e corretiva, inspeção veicular e de uma ferramenta com controle analítico, gerencial e em tempo real de todas as aquisições de bens e serviços utilizados para a conservação e reparação dos veículos e equipamentos que compõem a frota municipal, bem como controle do estado de conservação da frota e das manutenções realizadas e também as manutenções periódicas a realizar, visando um melhor desempenho e conservação do equipamento.

Por isso é de suma importância que a solução a ser contratada permita aos gestores públicos acompanhar, controlar e gerenciar todas as aquisições de peças e serviços, com vistas ao gerenciamento, ao planejamento estratégico da Administração Pública e a tomada de decisões pelos gestores.

O gerenciamento dos dados e informações relativos ao fornecimento e destinação desses itens, tem a capacidade de proporcionar o conhecimento e a fiscalização de todos os processos de compra e fornecimento de bens e serviços, evitando que haja perdas de malversação dos produtos, e com vistas a melhoria do planejamento ao rápido atendimento das necessidades das secretarias, a pronta disponibilidade e a efetiva gestão das aquisições e das destinações dos materiais e a celeridade, segurança e eficácia na tomada de decisão pelos gestores.

Assim, é imprescindível que a solução permita a gestão administrativa para o controle efetivo, analítico e em tempo real das aquisições, distribuições e destinações das peças e serviços nos órgãos, departamentos e entidades.

Portanto, a contratação da solução deverá garantir a superação dos seguintes desafios e necessidades da Administração Pública:

- Assegurar o acompanhamento, controle, gestão e fornecimento de peças e serviços necessários a manutenção da frota municipal para atender as demandas das Secretarias e Órgãos da Administração Pública Municipal;
- Proporcionar eficiência e eficácia no atendimento das necessidades das Secretarias;
- Garantir o controle analítico e gerencial e o acompanhamento em tempo real desde o cadastro da solicitação de compra até o fornecimento dos bens e serviços nos órgãos, departamentos e unidades da Prefeitura Municipal de Caarapó-MS;
- Assegurar a celeridade na localização de fornecedores prontos a atender as necessidades da Administração Pública Municipal;
- Promover a celeridade na manutenção da frota tendo em vista a continuidade do serviço realizado pelo equipamento.



Portanto constatamos que as soluções de gerenciamento demandadas pelo Município de Caarapó-MS deverão atender as referidas necessidades da Administração Pública, em observância aos princípios da eficiência, da eficácia, da economicidade e do interesse público, com vantajosidade em relação aos aspectos técnicos-operacionais e econômicos.

Além disso, as soluções de gerenciamento deverão proporcionar uma maior agilidade, eficiência e confiabilidade nos dados e informações registrados nosso sistemas, resultando em relatórios analíticos, precisos, seguros e otimizados, e garantindo a integridade, disponibilidade e autenticidade da informação para uso e tomada de decisões pelos gestores.

4. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei 14.133/2021, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda de economia de escala.

No caso em apreço, para atender as necessidades da Administração Pública, a solução deverá garantir o suprimento das demandas das secretarias municipais por peças e serviços de manutenções veiculares, simultaneamente com a gestão administrativa informatizada com ferramentas para acompanhamento, controle e gerenciamento analítico e em tempo real de todas as aquisições de bens e serviços e de sua distribuição entre os órgãos, departamentos e secretarias da Prefeitura Municipal.

O sistema informatizado de gestão administrativa, por ser via web, e em tempo real com ferramentas para o acompanhamento, controle gerenciamento, orçamentação e intermediação para o fornecimento de peças e serviços de manutenções veiculares, através de rede credenciada de fornecedores, é a única solução capaz de cumprir os requisitos técnicos operacionais exigidos pela Administração.

Além disso, para a funcionalidade e garantia da emissão de relatórios analíticos e gerenciais com precisão e confiabilidade, o sistema informatizado deverá ser integrado com ferramentas de controle e gerenciamento desde o cadastramento da solicitação de compra de materiais de construção, a orçamentação, a intermediação e a seleção da melhor proposta de fornecimento, até a sua distribuição das mercadorias nos órgãos, departamentos e unidades, cujas informações devem ser registradas num único banco de dados que permitam a visualização em tempo real, aumentando a eficiência no controle de gastos e tomadas de decisões pelos gestores.

A contratação da solução proposta poderá gerar economia de escala pois, o sistema informatizado, além de possibilitar e assegurar os procedimentos de orçamentação, intermediação e aquisição de peças e serviços de manutenções veiculares, também permitirá o gerenciamento analítico e em tempo real das respectivas aquisições, sendo, portanto, desnecessária, a realização de outra contratação para o desenvolvimento/fornecimento de um software de gerenciamento de frota.

Juntando ao já explicitado, o não parcelamento além de buscar uma padronização dos serviços realizados, garantir a confiabilidade dos dados e informações e a possibilidade



de acompanhamento, controle e gerenciamento das aquisições e destinações de peças e serviços de manutenções veiculares, reduz o número e a gestão de contratos, uma vez que será gerado apenas um contrato com a empresa de gestão.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência da contratação é de **12(doze) meses** contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação em pauta sujeita-se à legislação pertinente, conforme a lei de licitações e contratos administrativos Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como as demais normas gerais que se apliquem.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá ser especializada na prestação de serviços de sistema de auto-gestão informatizado via web, gerenciamento de frota e intermediação de aquisições de peças e serviços de manutenções veiculares, através de rede credenciada de fornecedores de todos as peças e serviços necessárias a manutenção e reparo dos veículos e equipamentos que compõem a frota municipal, bem como serviços de inspeção veicular que se fizerem necessários durante a vigência do contrato.
- 7.1.2. A CONTRATANTE designará servidor para ter acesso ao sistema de gestão de compras da empresa CONTRATADA.
- 7.1.3. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE login, senha e o acesso às funcionalidades necessárias para a realização da atividade, sendo necessário que esta disponha, no mínimo, de um computador com acesso à internet
- 7.1.4. A CONTRATANTE acessará o sistema de gestão de compras da CONTRATADA e abrirá uma requisição de compra, discriminando as peças e/ou serviços a serem fornecidos.
- 7.1.5. A rede credenciada da CONTRATADA deverá ser composta por, no mínimo 50 (cinquenta) estabelecimentos credenciados situados no Estado de Mato Grosso do Sul, preferencialmente no Município de Caarapó ou municípios circunvizinhos, visando uma maior celeridade e economicidade no que se refere a tempo de entrega e frete.
- 7.1.6. A lista de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA deverá ser entregue pela licitante no prazo de até 15 (quinze) dias contados da convocação para a assinatura do contrato.
- 7.1.7. A rede credenciada de fornecedores deve ser gerida pela CONTRATADA, que poderá a qualquer tempo fazer o credenciamento de novos estabelecimentos interessados a fornecer os materiais para a CONTRATANTE.
- 7.1.8. O sistema deverá possibilitar a aplicação de filtros para a consulta de estabelecimentos da rede credenciada por ramo/segmento de mercado (auto peças, retífica, oficina mecânica, auto elétrica, borracharia, etc.).



- 7.1.9. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas analisar as cotações dos estabelecimentos credenciados interessados no fornecimento dos materiais solicitados.
- 7.1.10. O sistema da CONTRATADA deverá impossibilitar a alteração do escopo da ordem de compra durante o processo de cotação, vedando a CONTRATANTE a possibilidade de incluir ou suprimir itens e/ou alterar o seu quantitativo.
- 7.1.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, através do seu sistema de gestão, o acesso à tabela de preços disponibilizada no sistema, para fins de verificação da adequação dos preços dos produtos cobrados pelos estabelecimentos.
- 7.1.12. Após a abertura da ordem de serviços, a CONTRATANTE poderá negociar diretamente com o estabelecimento com vistas à obtenção de um melhor preço, por chat/e-mail, Whatsapp entre outras ferramentas dentro do próprio sistema. Ficando armazenado todo histórico de negociação.
- 7.1.13. A CONTRATANTE selecionará, dentro de um universo de, no mínimo, 03 (três) cotações, aquela que apresentar melhor preço e aprovará a ordem de compra.
- 7.1.14. Após a aprovação da ordem de compra, e do recebimento dos produtos, a contratada deverá disponibilizar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, em seu sistema de gestão via web, a fatura no valor correspondente ao(s) produto(s) selecionado(s) contendo toda a relação de produtos aprovados, acrescido da taxa de administração cobrada pela gestão do serviço ou com o desconto ofertado, que incidirá sobre o valor total da compra.
- 7.1.15. As Notas Fiscais de fornecimento serão emitidas pelos estabelecimentos da rede credenciada em nome do Município de Caarapó ou do Fundo responsável pela aquisição do material em questão.
- 7.1.16. A CONTRATANTE pagará a fatura após a sua disponibilização no sistema de gestão, bem como o devido aceite no próprio sistema.
- 7.1.17. A CONTRATADA será a responsável pelo pagamento dos estabelecimentos credenciados, não havendo que se falar em responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE.
- 7.1.18. O sistema deverá identificar automaticamente a quitação das faturas/notas fiscais.
- 7.1.19. Toda compra deverá respeitar o processo de cotação, menor orçamento, salvo nos casos em que o orçamento de menor valor não corresponder plenamente aos itens solicitados, com devida justificativa no ato da aprovação.
- 7.1.20. A entrega poderá ser única ou fracionada, a depender das necessidades da Administração Pública Municipal sendo obrigatório no sistema possuir campo próprio para o gestor informar a forma de entrega quando inserir o orçamento em disputa no sistema.
- 7.1.21. A CONTRATADA deverá, no prazo de até 12 (doze) dias após a assinatura do contrato, ministrar treinamento aos gestores do Município de Caarapó/MS a fim



de orientá-los sobre as funcionalidades e o modo de operacionalização do sistema de compras.

7.1.22. A critério da CONTRATANTE o treinamento poderá ser de forma virtual ou presencial.

7.1.23. Deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone, e-mail, chat, Whatsapp entre outras ferramentas de comunicação pela central de atendimento que permita à CONTRATANTE o contato com atendimento mínimo das 07:00 às 19:00 horas, todos os dias úteis do ano.

7.1.24. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar da CONTRATADA a disponibilização dos relatórios gerenciais complementares aqueles elencados como obrigatórios conter dentro do sistema, que se mostrem necessários para o acompanhamento do contrato definindo ainda, os indicadores que deverão ser utilizados de acordo com a necessidade do caso.

7.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E SOLUÇÕES NECESSÁRIAS DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE COMPRAS.

7.2.1. Para conformidade técnica deste Termo de Referência, esta administração realizará a divisão das especificações técnicas do sistema, as tratando como módulos de um mesmo software que integre todas as funcionalidades solicitadas

7.3. ESPECIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SUA INFRAESTRUTURA GERAL.

7.3.1. O sistema de gerenciamento deve ser de acesso via web, para navegadores em dispositivos móveis ou desktops, com site com credenciais ativas de certificado/protocolo de segurança "https", estando disponível em link de acesso.

7.3.2. O contrato formalizado entre as partes deve ser cadastrado utilizando-se das dotações orçamentárias dispostas e seus dados.

7.3.3. Conforme fluxo de trabalho interno da CONTRATANTE, o sistema de gerenciamento deve permitir que sua estrutura administrativa seja cadastrada, observando os Órgãos e unidades disponíveis em contrato e empenhos vinculados aos seus respectivos órgãos e unidades.

7.3.4. O sistema de gerenciamento deve ter tela de desempenho do contrato, dashboard para acompanhamento do valor contratado, empenhado, utilizado e ainda disponível para uso da CONTRATANTE.

7.3.5. O sistema de gerenciamento deve possuir tela de acompanhamento financeiro, para que seja auferidas as despesas e realizada a emissão de débitos pendentes de pagamento, conforme consumo feito junto a rede de fornecedores.

7.3.6. Deve ser permitido realizar a emissão das guias de pagamento com a nota fiscal dos produtos adquiridos.

7.3.7. O sistema de gerenciamento deve possuir tela de consulta e cadastro da estrutura organizacional administrativa presente no contrato, sendo exigido a discriminação obrigatória de informações cadastrais de fundos municipais e outras estruturas com o cadastro jurídico divergente ao do CONTRATANTE principal.



7.3.8. O sistema deve possuir tela para consulta dos produtos e serviços cadastrados no portal.

7.3.9. O sistema deve possuir tela para consulta e avaliação de fornecedores disponíveis para cotação de preço no portal de gerenciamento.

7.3.10. O sistema deve possibilitar o gerenciamento do fornecimento de produtos e serviços por órgão, departamento e unidade.

7.3.11. O sistema deve permitir o acompanhamento em tempo real das solicitações de compras, dos orçamentos dos fornecedores da rede credenciada e das aprovações de orçamentos.

7.3.12. O sistema deve estar disponível para uso via web em qualquer computador do órgão contratante, mediante o uso de usuário (login) e senha de acesso, independente da instalação de software no computador.

7.4. OPERACIONALIDADE

7.4.1. Os cartões digitais ou magnéticos devem possuir tela própria para monitoramento das despesas auferidas pelo CONTRATANTE, com os seguintes dados;

- Data e hora da aquisição;
- Responsável pela autorização da compra;
- Relação de itens adquiridos;
- Preços da aquisição;
- Acesso rápido a nota fiscal emitida pelo fornecedor quando esta for disponibilizada.
- Vinculação da Nota Fiscal do fornecedor à respectiva Nota Fiscal da CONTRATADA.
- Vinculação do número da(s) Nota(s) Fiscal(is) da contratada, em campo específico em cada orçamento referente.

7.4.2. Os cartões digitais ou magnéticos precisam ter seus registros acompanhados pelo administrador, que necessita de uma tela com as seguintes funções:

- Visão geral dos cartões cadastrados de acordo com cada órgão vinculado ao contrato;
- Possibilidade de garantia de liberação ou suspensão de acesso ao cartão por usuário;
- Possibilidade da suspensão ou bloqueio do cartão para todos os usuários;
- Alteração do saldo disponível;
- Alteração do empenho vinculado ao cartão;
- Alteração do regime de renovação do saldo: Diário, Semanal ou Mensal.



7.4.3. As cotações de preço online para aquisição de peças e serviços, de acordo com o objeto de licitação deste processo, devem conter as seguintes especificações:

- Campo de descrição, para que seja descrito com clareza e objetividade o que deseja ser feito;
- Seja possível a seleção de órgão e unidade responsáveis pela cotação de preço;
- Campo de justificativa, para que seja justificado com clareza e objetividade, porque esse processo de cotação de preço está sendo feito;
- Seja possível inserir anexos ao processo, sendo os formatos aceitos (PDF, XLS, CSV, TXT, PNG, JPG e arquivos de vídeo);
- Seja possível selecionar para cada cotação de preço, os fornecedores de acordo com o município, estado de origem ou de forma global;
- Seja possível apresentar todos os custos para cada cotação de preço, por exemplo, custo com frete;
- Haja em cada cotação de preço, campo de observação para inclusão de orientações aos participantes do processo de compras;
- Permitir a definição de data e horário para abertura e fechamento do processo de cotação de preço pelo gestor administrador responsável;

7.4.4. Após a publicação do processo, deve-se possibilitar aos gestores acompanhar o processo das cotações de preço de acordo com os seguintes estágios, ou seus equivalentes:

- Solicitado;
- Em análise;
- Aprovados
- Reprovados
- Em execução
- Executados
- Fechados (Fatura paga)
- Cancelados

7.4.5. Enquanto dure o processo de cotação de preço, deve-se permitir ao gestor acompanhar em tempo real o andamento do processo de cotação de preço com monitoramento do:

- Tempo;
- Oferta de preços;
- Disponibilidade em estoque de acordo com as propostas já apresentadas;

7.4.6. Durante o estágio de análise, deve ser possível ao gestor verificar todas as propostas de preços dos fornecedores, ordenadas pelo menor preço total.



permitindo-o desclassificar a proposta vencedora, pela oferta de produtos que não condizem com o solicitado pelo cliente CONTRATANTE ou pela falta de estoque dos itens em questão.

7.4.7. Durante o estágio de análise, deve ser possível ao gestor aprovar a cotação de preço de menor valor, sendo obrigatório a declaração explícita:

- Do motivo da aprovação;
- Do empenho a ser utilizado na autorização da despesa com automática dedução do saldo.

7.4.8. Emitir relatório em PDF, de todo o processo de cotação de preço nos estágios de:

- Solicitado;
- Em análise;
- Aprovados
- Reprovados
- Em execução
- Executados
- Fechados (Fatura paga)
- Cancelados

7.4.9. No estágio de executado, permitir a consulta da nota fiscal emitida pelo fornecedor para o processo de compra aprovado.

7.4.10. No estágio Fechado, permitir a visualização da fatura a que o processo de compra está vinculado.

7.4.11. A emissão de relatório de consumo feito através do gerenciamento deve ser feita através de arquivo CSV, PDF ou XLS, com possibilidade anterior a emissão, da seleção dos parâmetros desejados na relação, como:

- Data da aquisição;
- Placa do veículo;
- Nome do Motorista;
- Fornecedor;
- Modelo de aquisição (cartão ou cotação de preço);
- Órgão;
- Unidade;
- Responsável pela aquisição;
- Valor;
- Número do processo interno;



- Número do processo de pagamento, se houver.

7.4.12. O relacionamento do contrato disponibilizado para uso no sistema de gerenciamento contratado deve garantir o devido registro individual das dotações orçamentárias, com vínculos aos cadastros dos seus órgãos e unidades, e do saldo disponível para uso.

7.5. POC – PROVA DE CONCEITO:

7.5.1. Como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto, a empresa, **mais bem classificada provisoriamente**, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, atendendo obrigatoriamente, um percentual mínimo de **80% (oitenta por cento)**, no ato da implantação, das funcionalidades e requisitos, constantes no ANEXO II, do Termo de Referência.

7.5.2. O critério de 80% para aprovação da PROVA DE CONCEITO é devido a alta criticidade e importância do conjunto de módulos objeto desta contratação que interferem diretamente na produção e na tomada de decisão do poder executivo e ainda, quanto aos órgãos fiscalizadores, devendo a solução ter o máximo de confiabilidade durante o prazo do contrato.

7.5.3. A análise do sistema informatizado ofertado, será em sessão pública, contudo, deverá ser procedida apenas pelos representantes da Prefeitura Municipal de Caarapó/MS, e da empresa arrematante, não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.

7.5.4. Na avaliação das funcionalidades e requisitos, constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, para cada item, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: **SIM** ou **NÃO** (possui?).

7.5.5. O percentual restante de **20% (vinte por cento)**, caracterizado pelo não- atendimento imediato, por não-possuir as funcionalidades desejáveis, deverá ser obrigatoriamente entregue, em rotinas similares e/ou equivalentes, em até **60 (sessenta) dias corridos**, após a conclusão da implantação, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades.

7.5.6. A empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), no prazo máximo estabelecido, após a sua convocação, a demonstração prática da solução ofertada. Durante a demonstração prática da solução ofertada, será realizada a verificação e validação do percentual mínimo obtido, considerando as pré-condições das funcionalidades e requisitos, constantes do ANEXO II, do Termo de Referência.

7.5.7. Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela **comissão multidisciplinar**, designada pela Prefeitura Municipal de Caarapó/MS, é que se procederá à homologação do referido processo licitatório.

7.5.8. Somente participará da fase de demonstração da PROVA DE CONCEITO (*Proof of Concept – PoC*), a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), salvo, demais classificados, meramente na condição de ouvintes.



7.5.9. Caso a comissão multidisciplinar, julgue necessário, poderá solicitar diligência, para visita técnica, em qualquer cliente da empresa licitante, desde que, possua porte administrativo, igual ou superior, ao da Prefeitura Municipal de **Caarapó/MS** considerando o número de habitantes do município, e que utilize o mesmo sistema informatizado ofertado.

7.5.10. A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, conforme dia, horário e local determinados em publicação, salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.

7.5.11. A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado de gestão pública ofertado, devidamente instalado e configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

7.5.12. Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção, do local, acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de **Caarapó/MS**.

7.6. COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR.

7.6.1. Para assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, será designada pela CONTRATANTE, comissão multidisciplinar, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos, constantes do ANEXO XIV do edital, conforme a seguir:

7.6.1.1. A comissão multidisciplinar, emitirá relatório técnico de **“ACEITE”** ou **“RECUSA”** da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Pregoeiro; que

7.6.1.1.1. No caso de **“pleno atendimento”** da prova de conceito, a licitante terá sua proposta **efetivamente classificada**, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou

7.6.1.2. No caso de **“não-atendimento”** da prova de conceito, a licitante terá sua proposta **sumariamente desclassificada**, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

7.6.2. Após a realização da **PROVA DE CONCEITO**, será publicado o parecer final da comissão multidisciplinar, em caso de aprovação do(s) Sistema(s) ocorra a publicação da Adjudicação por parte do Pregoeiro.

7.7. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

O processo de implantação do sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades e prazos em dias corridos contados da Assinatura do contrato:

- Cadastro dos usuários até o 5º (quinto) dia;
- Cadastro de itens até o 10º (décimo) dia;
- Cadastro das empresas para atendimento na totalidade dos itens até o 10º (décimo) dia;



- Treinamento dos usuários/operadores até o 12º (décimo segundo) dia;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas;
- 8.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da CONTRATADA, no que couber.
- 8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 8.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
 - 8.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas.
 - 8.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
 - 8.6.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação
- 8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato
- 8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento, certificar o órgão de representação judicial para a adoção das mediadas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 8.9. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das



cláusulas contratuais, além de assegurar o fornecimento das peças e serviços de manutenções veiculares nas especificações técnicas e quantidades indicadas na cotação

- 9.2. Reparar, corrigir, remover o substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal de contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.4. Efetuar o pagamento à rede credenciada referente aos bens e serviços fornecidos ao Município no prazo estabelecido entre a CONTRATADA e o FORNECEDOR, independente da quitação da fatura pela CONTRATANTE.
- 9.5. A CONTRATADA não poderá cobrar nenhuma taxa de cadastramento ou recadastramento da rede de estabelecimentos credenciados, podendo ser cobrada apenas a taxa constante, quando a rede efetivamente fornecer algum produto ou serviço para a CONTRATANTE.
- 9.6. Disponibilizar à CONTRATANTE acesso a sistemas para contraprova como AUDATEX, ORION CIUA ou outro tecnicamente similar onde exista a possibilidade de consultar todas as marcas e modelos constantes neste Termo de Referência e outras que se fizerem necessárias, para que o fiscal possa consultar online a conformidade dos valores dos orçamentos com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, bem como possibilite consulta à tabela de tempos de mão-de-obra padrão.
- 9.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE.
- 9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.
- 9.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.11. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações.
- 9.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.



- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, intermediando o fornecimento das peças e serviços solicitados em quantidade, qualidade e especificações adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.18. Assegurar à CONTRATANTE:
- 9.18.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
- 9.18.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10. GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 10.5. Os fiscais de contrato poderão, a qualquer momento, realizar fiscalização na rede credenciada a fim de verificar o cumprimento da taxa cobrada dos fornecedores bem como o lapso temporal de reembolso da quarteirizada para a terceirizada;



- 10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contrato ou pelos respectivos substitutos designados pela contratante conforme a Lei nº 14.133 de 2021 art. 117, caput.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CONDIÇÃO	SECRETARIA/FUNDO
Ramão Alves da Silva Gustavo Becker Modesto Silva	330442/1 9952111/1	Titular Suplente	Secr. Mun. De Agric. E Desenvolvimento. Econômico
Dayani Aparecida Pazini Olindomar Rodrigues de Mattos	9953837/1-5 951556/1	Titular Suplente	Secr. Mun. De Obras e Infraestrutura
Sandro Aparecido Lopes Ferreira Andressa Deliberali Bortolotti	9952703-1 9951993/1-5	Titular Suplente	Secr. Mun. De Fin. E Arrecadação
Denys José Barbosa Alves Jhonatan Viturino da Silva	9952351-1 9952817/1	Titular Suplente	Secr. Mun. De Governo e Administração
Josilaine Neves da Silva Ana Paula Rosa	9951835-3 9952964/2	Titular Suplente	Secr. Mun. De Educação, Esporte e Cultura
Denys José Barbosa Alves Jhonatan Viturino da Silva	9952351/1 9952817/1	Titular Suplente	Gabinete do Prefeito
Mara Aline Pereira da Silva Almir Leonildo da Silva	9953255/1 951086/2-2	Titular Suplente	Secr. Mun. De Planej., Proj., Hab. E Controle Urbano
Joana Pereira da Silva Devanir Palácios de Carvalho	710167/1 951736-1	Titular Suplente	Fundo Municipal de Saúde
Leandro Segóvia da Silva Jair Vieira	9952859/1 930163-1	Titular Suplente	Fundo Municipal de Assistência Social

- 10.7. O Fiscal de Contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Municipal.

11. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

11.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 11.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 11.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02(dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo à aplicação das penalidades.
- 11.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 11.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 11.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento equivalente, verificados pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de recebimento definitivo.



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

11.2. DO PAGAMENTO

11.2.1. O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, no prazo de até 30(trinta) dias contados a partir do recebimento, pelo Departamento de Tesouraria, da Nota Fiscal, devidamente atestada, com relatório discriminando as manutenções e demais serviços realizados, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133 de 2021.

11.2.2. A contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

11.2.2.1. Nota Fiscal gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens entregues e solicitados da Autorização de Fornecimento.

11.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.2.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.2.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

11.2.3. A CONTRATADA deverá encaminhar junto com a Nota Fiscal e as certidões mencionadas acima, documento em papel timbrado da empresa informando agência bancária e o número da conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos para pagamento das Notas Fiscais.

11.2.4. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

	SECRETARIA/FUNDO	DOTAÇÃO	CÓDIGO REDUZIDO
1	Secretaria Mun. De Agricultura e Desenvolvimento Econômico	07.001.4.122.18.2081-339039-1.500.0000	219
2	Secretaria Mun. De Finanças e Arrecadação	14.001.4.123.03.2197-339039-1.500.0000	323
3	Secretaria Mun. De Governo e Administração	03.001.4.122.03.2008-339039-1.500.0000	48
4	Secretaria Mun. De Educação, Cultura e Esporte	04.004 12.361.062032-339039-1.500.1001 04.004 12.361.062032-339039-1.550.0000 04.004 12.361.062032-339039-1.571.0000	125
5	Gabinete do Prefeito	02.001.4.122.02.2002-339039-1.500.0000	9
6	Secretaria Mun. De Plan., Proj., Habit. e Controle Urbano	06.001.4.122.13.2077-339039-1.500.0000	162
7	Secretaria Mun. De Obras e Infraestrutura	10.001.26.782.13.2071-339039-1.500.0000	270
8	Fundo Municipal de Saúde	05.001.10.301.11.2046-339039-1.500.1002 05.001.10.301.11.2046-339039-1.600.0000 05.001.10.301.11.2046-339039-1.621.0000	43
9	Fundo Municipal de Assistência Social	08.001.08.244.24.2100-339039-1.500.0000	106



13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. Com base na projeção anual do Município de Caarapó-MS com gastos com manutenção veicular, recarga de extintores, compra de pneus, vistorias, etc., o custo estimado da contratação é de R\$ 6.700.000,00 (seis milhões e setecentos mil reais), com a taxa máxima estimada de até 3% (três por cento) para a administração, conforme pesquisa de preços.
- 13.2. Admite-se desconto/taxa de administração em qualquer patamar, inclusive taxa negativa. Para propostas com margens consideradas críticas, a Administração poderá exigir demonstração de exequibilidade, sob pena de desclassificação.
- 13.3. 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:
- 13.3.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 13.3.2. 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;
 - 13.3.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 13.3.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 13.4.1. 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 este se localize;
 - 13.4.2. Empresas brasileiras;
 - 13.4.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 13.4.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 13.5. A taxa cobrada da rede credenciada não poderá ser superior a 7% e em taxa única, não sendo admitida a cobrança de taxas de credenciamento e manutenção do cadastro ou quaisquer outras taxas, que não sejam a constante quando a rede credenciada efetivamente fornecer algum produto ou serviço à contratante.

14. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA:

- 14.1. ANEXO I: RELAÇÃO DE VEÍCULOS
- 14.2. ANEXO II: FORMULÁRIO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

Caarapó-MS, 01 de setembro de 2025.


Kleber Rorato Pereira
Agente Administrativo



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

P. M. CAARAPÓ-MS

FOLHA

055



Rodrigo de Souza BATISTA
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura
Portaria nº 003/2025



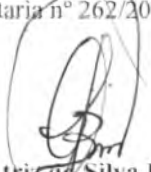
Katia Regina Murakami Baratelli
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 004/2025



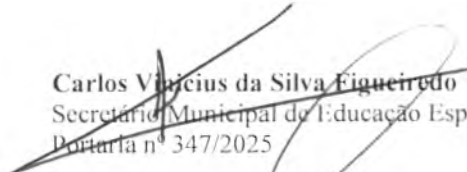
Mario Valerio
Secretário Municipal de Agr. e Desenv. Econômico
Portaria nº 262/2025



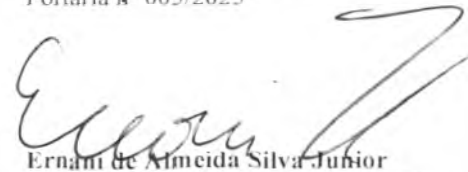
Jean Ribeiro da Silva
Secretário Municipal de Governo e Administração
Portaria nº 263/2025



Beatriz da Silva Romeiro
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 005/2025



Carlos Vinicius da Silva Figueiredo
Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura
Portaria nº 347/2025



Ernani de Almeida Silva Junior
Secr. Mun. De Planej., Proj., Hab. e Controle Urbano
Portaria nº 002/2025



Rafael Sabino de Oliveira
Secr. Mun. De Finanças e Arrecadação
Portaria nº 006/2025



Milton Junior Lugo dos Santos
Chefe de Gabinete
Portaria nº 032/2025



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – RELAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS/EQUIPAMENTOS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ-MS

VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DA FROTA MUNICIPAL DE CAARAPÓ			
1	PMC5403	TRATOR	TRATOR JOHN DEERE 5403
2	SCY4B68	CAMINHÃO	IVECO/TECTOR 260E30ID FOSSA
3	SMC4G35	CAMINHÃO	CAMINHÃO PIPA VOLVO/VM 270 6X4R
4	HQH11150	CAMINHÃO	MBENZL 1113
5	HQH6896	AUTOMÓVEL	FIAT UNO MILLE FIRE FLEX
6	NRZ3589	AUTOMÓVEL	CITROENAICROSS STARTMT
7	NRZ3572	AUTOMÓVEL	FIAT PALIO WR ATTRAC 14
8	REY7E60	AUTOMÓVEL	FIAT SIENA 1.4
9	PMC4283	TRATOR	TRATOR MF 4283 AGRAER
10	QAP9575	AUTOMÓVEL	RENAULTKWID ZEN 10MT
11	CSN8027	CAMINHÃO	FORD/F4000 G
12	HQH6892	AUTOMÓVEL	FIAT UNO MILLE FIRE
13	HSF3159	AUTOMÓVEL	FIAT FIORINO IE
14	PMC1447	TRATOR	MICROTRATOR HUSQVARNA TS254 G
15	QAP9587	UTILITÁRIO	CHEV/MONTANA RAYTEC AMBULANCIA
16	RTG4B29	AUTOMÓVEL	ARGO 1.0
17	HSI12759	ONIBUS	VW15190 EOD ESCOLAR
18	HSI12760	ONIBUS	VW15190 EOD ESCOLAR MD
19	HTO1599	ONIBUS	IVECO CITYCLASS 70 C16
20	HTO1618	ONIBUS	PAS ONIBUS MARCOPOLLO
21	HTO1623	ONIBUS	VW15190
22	HTO2867	ONIBUS	VW15190 EOD ORE
23	HTO2871	ONIBUS	VW15190
24	HTO2872	ONIBUS	VW15190 EOD EHD ORE
25	HTO2873	ONIBUS	VW15190
26	NRZ3490	ONIBUS	MPOLOVOLARE V8L 4X4
27	NRZ3491	ONIBUS	PASONIBUS VOLARE
28	NRZ3492	ONIBUS	PASONIBUS VOLARE
29	NRZ3493	ONIBUS	PASONIBUS MARCOPOLLO VOLARE
30	NRZ3F88	CAMIONETE	CHEVROLET S10 LS DD4
31	NRZ3H77	ONIBUS	MBENZOF 1519
32	NRZ3H78	ONIBUS	MBENZOF 1519 RORE
33	OOM6909	ONIBUS	PASONIBUS 1519 ORE
34	QAB5056	ONIBUS	MBENZOF 1519 RORE
35	QAP0B62	ONIBUS	15.190 EOD E. HD ORE
36	QAP9G63	ONIBUS	NEO BUS
37	QAU6106	UTILITÁRIO	FIAT DOBLO ESSE
38	QAY7H85	AUTOMÓVEL	VERSA 1.6
39	REV5G84	CAMINHÃO	DAILY FURG
40	RWB0A11	ONIBUS	ONIBUS MASCARALLO GRANMID
41	RWB1J41	ONIBUS	ONIBUS MASCARALLO GRANMID
42	RWB1J43	ONIBUS	ONIBUS MASCARELLO GRANMID



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ,
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

P. M. CAARAPÓ-MS

FOLHA

057

43	RWB3A46	ONIBUS	ONIBUS MASCA ROMA
44	RWB4J26	ONIBUS	MASCA GRANMINI
45	RWD5A72	ONIBUS	NEOBUS 15.190
46	HSH2119	CAMIONETE	PAJERO SPORT HIPE
47	GHS5F63	ONIBUS	MASCA GRANMICRO
48	HRQ9938	MOTO	HONDA CG 125 TITAN
49	HRW9323	MOTO	HONDA CG 125 FAN
50	HSH2123	AUTOMÓVEL	FIAT PALIO WEEK TREKKING
51	HSH2134	AUTOMÓVEL	PALIO ELX FLEX
52	HTO2868	AUTOMÓVEL	FIAT DOBLO TRANSFORM AMB
53	HTO2874	CAMIONETE	MMCL200 TRITON 32
54	NRZ3576	AUTOMÓVEL	FIAT PALIO
55	NRZ3577	UTILITÁRIO	FIAT DOBLO AMBULANCIA
56	NRZ3579	UTILITÁRIO	FIAT DOBLO TRANSFORM AMB
57	NRZ3580	VAN	PICKUP ECIA SPRI
58	NRZ3583	VAN	FIAT FIORINO TRANSFORM A
59	NRZ3587	VAN	MBENZ 415CDISPRINTERM
60	NRZ3590	VAN	MBENZ 415CDISPRINTERM
61	QAW4E76	ONIBUS	ONIBUS VOLARE V8
62	REY7E61	AUTOMÓVEL	SIENA 1.4
63	REY9D49	VAN	SPRINTER AMBULANCIA
64	REZ3D14	AUTOMÓVEL	SIENA
65	REZ3D15	AUTOMÓVEL	SIENA
66	REZ5B07	AUTOMÓVEL	SIENA 1.4
67	REZ5B08	AUTOMÓVEL	SIENA 1.4
68	REZ5B08	AUTOMÓVEL	SIENA 1.4
69	REZ5B1	AUTOMÓVEL	SIENA 1.4
70	REZ5B10	AUTOMÓVEL	SIENA 1.4
71	REZ8I28	VAN	DUCATO CARGO
72	RWA8D0	VAN	DUCATO AMBULANCIA
73	RWA8D09	VAN	DUCATO AMBULANCIA
74	RWA8D10	VAN	DUCATO AMBULANCIA
75	RWB3A49	VAN	DUCATO AMBULANCIA
76	RWF2E82	CAMIONETE	TOYOTA HILUX
77	RWF2E88	CAMIONETE	TOYOTA HILUX
78	RWJ5A43	UTILITÁRIO	PEUGEOT PARTRAPID BUSIPK
79	SLX6E88	UTILITÁRIO	AMBULÂNCIA FIAT SCUDO TCA
80	ACP0J40	CAMINHÃO	M. BENZL 1519 CACAMBA
81	AHM7386	CAMINHÃO	VW14170 BT
82	BWZ3004	CAMINHÃO	MBENZ1111
83	CTZ0875	CAMINHÃO	TRACA TRATOR REBOQUE
84	HQH0864	CAMINHÃO	MBENZL 1113
85	HQH0882	CAMINHÃO	MBENZL 1113
86	HQH1E84	CAMINHÃO	MBENZL1313
87	HQH2104	CAMINHÃO	MBENZL 1113
88	HQH2118	CAMINHÃO	MBENZL1113
89	HQH2119	CAMINHÃO	MBENZ



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

P. M. CAARAPÓ-MS

FOLHA

058

90	HQH2120	CAMINHÃO	MBENZL 1113
91	HQH6895	AUTOMÓVEL	FIATUNO FIRE FLEX
92	HQH6897	AUTOMÓVEL	FIATUNO MILLE FIRE FLEX
93	HQH6899	UTILITÁRIO	FIAT/STRADA FIRE FLEX
94	HQQ8809	CAMIONETE	GM/ CHEVROLET D20 CUSTOM S
95	HRF2C85	CAMIONETE	GM D-20
96	HSH0298	CAMINHÃO	VW15180 EURO3 WORKER
97	HSH2785	CAMIONETE	MMCL200 4X4 GL
98	HTO1621	CAMIONETE	MMCL200 TRITON 32 D
99	HTO2869	CAMINHÃO	VW15190 CRM 4X2
100	NRZ3395	CAMIONETE	L200 TRITON 3.2 D
101	NRZ3398	CAMIONETE	S10 LTZ
102	NRZ3400	CAMINHÃO	VW26280
103	NRZ3574	AUTOMÓVEL	FIATPALIO FIRE
104	NRZ3D96	CAMIONETE	L200 TRITON 3.2 D
105	PMC0005	TRATOR	ROLO COMPACTADOR CA30 DYNAPAC
106	PMC0013	TRATOR	TRATOR TOBATA TC-14
107	PMC0015	TRATOR	TRATOR FORD 6610
108	PMC0016	TRATOR	TRATOR MASSEY FERFUNSO 50X
109	PMC0022	TRATOR	ESCAV HIDRAULICA XCMG
110	PMC0023	TRATOR	PA CARREGADEIRA CATTERPILLAR
111	PMC0024	TRATOR	MOTONIVELADORA XCMG
112	PMC0025	TRATOR	PA CARREGADEIRA LW300KV
113	PMC0028	TRATOR	RETROESCAVADEIRA MARCA BOBY CAT
114	PMC0045	TRATOR	MF 4283
115	PMC0090	TRATOR	ESTEIRA D6
116	PMC0092	TRATOR	ROLO COMPACTADOR MULLER
117	PMC0094	TRATOR	TRATOR FORD 6610
118	PMC0095	TRATOR	TRATOR 292 MASSEY FERGUSON N. AMERICA
119	PMC0098	TRATOR	ROLO COMPACTADOR VOLVO S105
120	PMC0099	TRATOR	MOTONIVELADORA RG 170B NEWHOLLAND
121	PMC0100	TRATOR	TRATOR FORD 6600
122	PMC0108	TRATOR	RETROESCAVADEIRA RANDON RD406
123	PMC0109	TRATOR	TRATOR FORD 6600
124	PMC0111	TRATOR	MOTONIVELADORA 120 K
125	PMC0465	TRATOR	ESCAV HIDRAULICA XCMG
126	PMC2021	TRATOR	MOTONIVELADORA 140B
127	QAV9I93	CAMINHÃO	CAMINHÃO ACCELO 815
128	QAW0A89	CAMINHÃO	ATEGO 2426 CACAMBA
129	QAW3F28	CAMINHÃO	CAMINHÃO ATEGO 2426
130	REZ5189	CAMINHÃO	VW/11.180 DRC 4X2 LIXO
131	RWA7C57	CAMINHÃO	VW/24.280 CRM 6X2 CACAMBA
132	RWB4J27	ONIBUS	MASCA GRANMINI
133	RWC7J30	CAMINHÃO	VW 24.280 CRM 6X2
134	SLW0J89	CAMINHÃO	ATEGO 2426 CACAMBA
135	SLW5F57	CAMINHÃO	ATEGO 2426 CE CACAMBA
136	HQH6893	UTILITÁRIO	GMBLAZER ADVANTAGE



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ,
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

P. M. CAARAPÓ-MS

FOLHA

059

137	ISO0295	ONIBUS	ONIBUS VOLARE V8
138	ITO1598	ONIBUS	IVECO/CITYCLASS 70C16
139	NRL9163	AUTOMÓVEL	FIAT/ PALIO FIRE WAY
140	NRZ3281	AUTOMÓVEL	UNO MILLE WAY ECON
141	ANV2614	REBOQUE	CARGA SEMI-REBOQUE SR/FACCHINI SF CT
142	RWG4161	CAMINHÃO	CAMINHÃO AGRAL E A8700 I - AGRAER
143	HS0297	UTILITÁRIO	VW/KOMBI
144	HS12757	AUTOMÓVEL	VWGOL 10
145	IFJ4436	ONIBUS	MBENZOFF 1620
146	NRZ3571	AUTOMÓVEL	FIATPALIO FIRE
147	QAP9588	UTILITÁRIO	DOBLO ESSE
148	QAU5C33	UTILITÁRIO	TORO FREEDOM AT9
149	RMO7G54	AUTOMÓVEL	GOL 1.0 MC
150	RMS0191	AUTOMÓVEL	FIAT UNO
151	RWD0106	AUTOMÓVEL	SPIN 1.8 L
152	RWF81123	UTILITÁRIO	STRADA
153	RWF81190	UTILITÁRIO	STRADA
154	SCX7D15	UTILITÁRIO	STRADA
155	SLX11188	AUTOMÓVEL	CRONOS DRI
156	QAV9B40	UTILITÁRIO	JEEP COMPASS
157	HQH6886	AUTOMÓVEL	FIATUNO MILLE FIRE
158	HQH6898	AUTOMÓVEL	FIATMILLE FIRE
159	HRW9325	MOTO	HONDA CG 125 FAN



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – FORMULÁRIO PROVA DE CONCEITO

Sistema de Implementação, Intermediação para manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais.

Itens	SIM	NÃO
ETAPA 1 – Detalhamento do Sistema		
I - Identificação do estabelecimento credenciado (nome completo, telefone completo do ponto em que foi efetuada a manutenção.		
II - Data e hora em que foram realizados os atendimentos de entrada e saída.		
III - Leitura do odômetro (assim entendido o registro existente no aparelho que mede a quilometragem percorrida pelo veículo até o momento da entrada no estabelecimento credenciado e na saída).		
IV - CPF do condutor do veículo, assim entendido o número de identificação do Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF) do servidor a ser cadastrado pela contratante.		
V - Código da "Ordem de Serviço (OS)" de manutenção de veículo na entrada do veículo para a manutenção e na saída do mesmo.		
VI - Identificação do usuário do sistema (nome e CPF).		
VII - Identificação da Secretarias /unidade administrativa a que pertence o veículo consertado.		
VIII - A contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder para diversos do estabelecido no Edital do certame e no Contrato, bem como, repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e expressa da contratante.		

Observação: A empresa deverá atender no mínimo 6 (seis) itens, para cumprir os 80% de atendimento conforme item 7.5.1 do Termo de Referência

Na Etapa 1 – Possui 8 (oito) requisitos a serem atendidos e a empresa _____, conseguiu atender _____ requisitos, perfazendo um percentual de atendimento de _____ %

Itens	SIM	NÃO
ETAPA 2 - Identificar o tipo de manutenção deverá ser feita, conforme a seguir:		
I - Tipo da Manutenção () Aquisição de Peças () Manutenção corretiva () Manutenção emergencial () Manutenção Preventiva () Manutenção de garantia		



II - Classificar a prioridade da manutenção () Urgentíssima - Prioridade 1 () Urgente - Prioridade 2 () Normal - Prioridade 3		
III - Preço de mercado estimado do veículo e máquina;		
IV - Placa do veículo e máquina		
V - Identificação completa do veículo/máquina de acordo com o cadastro do sistema já atualizado pelo gestor da frota de veículos/máquinas do órgão/unidade administrativa;		
VI - Serviços requeridos;		
VII - Observação complementar feita por perito.		
VII - Quantidade de combustível no tanque;		
IX - Acessórios/equipamentos disponíveis no veículo.		
X - Dados de vistoria contendo layout do veículo de acordo com seu tipo.		
XI - Dados de Avarias		
XII - Opção do tipo de avaria		

Observação: A empresa deverá atender no mínimo 10 (dez) itens, para cumprir os 80% de atendimento conforme item 7.5.1 do Termo de Referência

Na Etapa 2 – Possui 12 (doze) requisitos a serem atendidos e a empresa _____, conseguiu atender _____ requisitos, perfazendo um percentual de atendimento de _____ %

Itens	SIM	NÃO
ETAPA 3 - O credenciado deverá ter acesso a "Solicitação de Orçamento" que contera adicionalmente os seguintes campos para preenchimento, não á eles se imitando		
I - Quanto a peças: () Quantidade () Código da peça genuína de fábrica		
II - Opção do tipo da peça () Peça Genuína; () Peça Original () Peça Paralela		
III - Descrição da peça de acordo com o fabricante.		
IV - Preço unitário.		
V - Valor total por item (automático pelo sistema).		
VI - Quanto a serviços (separados por natureza. Exemplo: funilaria, mecânica, elétrica) () Quantidade de horas () Descrição dos serviços. () Preço da hora/trabalho		
VII - Totalização do valor das peças, de serviços e total geral;		
VIII - Campo para estimativa de dias para liberação do veículo;		
IX - Campo para observações;		



Observação: A empresa deverá atender no mínimo 7 (sete) itens, para cumprir os 80% de atendimento conforme item 7.5.1 do Termo de Referência

Na Etapa 3 – Possui 9 (nove) requisitos a serem atendidos e a empresa conseguiu atender _____ requisitos, perfazendo um percentual de atendimento de _____ %

Itens	SIM	NÃO
ETAPA 4 - Para o Contratante deverá abrir o orçamento e para conferência dos seguintes itens antes da disponibilização para Orçamento:		
I - Dados do órgão/unidade administrativa		
II - Dados do veículo/máquina;		
III - Tipificação da manutenção solicitada pelo gestor da frota do órgão unidade administrativa ao qual pertence o veículo./maquina;		
IV - Quantidade, código da peça (deve ser genuína), descrição da peça, preço unitário, total do orçamento;		
V - O código da peça genuína serve também para identificação correta da mesma		

Observação: A empresa deverá atender no mínimo 4 (quatro) itens, para cumprir os 80% de atendimento conforme item 7.5.1 do Termo de Referência

Na Etapa 4 – Possui 5 (cinco) requisitos a serem atendidos e a empresa conseguiu atender _____ requisitos, perfazendo um percentual de atendimento de _____ %