**PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4909/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 19/2026**
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**

**ÓRGÃO DEMANDANTE:**
Secretaria Municipal de Administração

**ÓRGAOS PARTICIPANTES:**
1. Secretaria Municipal de Administração
2. Secretaria Municipal de Educação
3. Secretaria Municipal de Saúde
4. Secretaria Municipal de Assistência Social
5. Secretaria Municipal Extraordinária de Habitação
6. Secretaria Especial de Fomento ao Desenvolvimento Econômico
7. Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
8. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos (Guarda Municipal e AGEMTRAT)
9. Fundação de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural
10. Fundação de Esporte de Ladário
11. Fundação Municipal de Cultura
12. Instituto da Previdência Social de Ladário
13. Gabinete do Prefeito
14. Controladoria Municipal

**OBJETO: Sistema de Registro de Preços para contratação de serviço de gerenciamento informatizado de** abastecimento de frota, manutenção de veículos e maquinários com fornecimento de peças mediante o uso **cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente** garantido o controle, rastreabilidade e segurança em rede credenciada.

**Início do cadastramento eletrônico de propostas: *17/11/2026*** *às 09h00min (Horário de Brasília).*
**Data limite para cadastramento eletrônico de propostas: 03/12/*2026*** *às 09h59min (Horário de Brasília).*
**Data da disputa: *03 de dezembro de 2026, às 10h00min (Horário de Brasília).***
**A presente licitação ocorrerá através da Plataforma – Compras BR -** https://comprasbr.com.br/.

| **PREFERÊNCIA POR ME/EPP/EQUIPARADAS:** |
|---|
| **ITENS COM DESTINAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/equiparadas:**<br>☐ SIM ☒ NÃO<br>**ITENS COM AMPLA CONCORRÊNCIA:**<br>☒ SIM ☐ NÃO<br>**ITENS COM PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL:**<br>☐ SIM ☒ NÃO<br>**ITENS COM RESERVA DE COTAS ME/EPP:**<br>☐ SIM ☒ NÃO |

**ESTIMATIVA DE CUSTO:** A estimativa foi apurada por meio de média saneada, considerando apenas as taxas de administração iguais a zero ou positivas. Foram desconsiderados os percentuais negativos, os registros sem contratação e os campos sem informação válida, por não representarem parâmetro adequado para a composição da estimativa média da contratação. As taxas zero foram mantidas no cálculo por se tratarem de valores válidos e observados em cotações e contratações públicas similares.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

| tem | Descrição | Valor gerenciado estimado | Taxa de administração estimada |
|---|---|---|---|
| 1 | Gerenciamento informatizado de abastecimento de frota | R$ 4.662.323,28 | 0,84% |
| 2 | Gerenciamento informatizado de manutenção de frota | R$ 4.717.047,43 | 3,92% |
| | **Total geral estimado** | **R$ 9.379.370,71** | ** |

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** *Maior Desconto na Taxa de Administração.*
**MODO DE DISPUTA:** *Aberto e Fechado.*

**DO REGISTRO DE PREÇOS:** As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da Ata de Registro de Preços.

**VINCULAM A ESTE EDITAL, INDEPENDENTE DE SUA TRANSCRIÇÃO, AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO QUE CONSTAM NO TERMO DE REFERENCIA e ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, PARTES INTEGRANTES A ESTE INSTRUMENTO.**

**REGÊNCIA LEGAL:** *Regido pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021,* ***Decreto Municipal nº 5930 de dezembro de 2024 - SRP, Decreto Municipal n.º 5.879/2024 - Pregão, Decreto Municipal n.º 5.871/2024, Lei Complementar n.º 123/06*** *e demais legislações correlatas, todas as normativas municipais poderão serão encontradas junto ao Site da Prefeitura Municipal de Ladário https://www.ladario.ms.gov.br/portal/leis_decretos/.*

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos mediante expressa identificação do requisitante, através do endereço eletrônico licitacao.ladario@gmail.com ; ou ainda através do Portal da Transparência https://www.ladario.ms.gov.br/portal/transparencia , ou presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Ladário – Setor de Compras e Licitações, sito à Rua Corumbá, nº 500, Centro.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4909/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 19/2026**

## PREÂMBULO

O *Município de Ladário - CNPJ n.º 03.330.453/0001-74, por intermédio do SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO* através do Setor de Compras e Licitações, por intermédio do Agente de Contratação da Fase Externa e integrantes da Equipe de Apoio designados através da Portaria Nº 068/PML/2025, com sua sede administrativa sito à *Rua Corumbá, nº 500, centro na cidade de Ladário – MS*, torna público que realizará licitação, na modalidade ***PREGÃO***, na forma ***ELETRÔNICA***, do tipo ***MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO*** com critério de julgamento ***POR ITEM/LOTE***, e pelo modo de disputa ***ABERTO E FECHADO***, com abertura em XX/XX/2026 às 10h00min (Horário de Brasília), o Pregão será conduzido pelo Pregoeiro designado através da Portaria Nº 207/PML, de 28 de maio de 2024, o certame e a(s) contratação(ões) dele decorrente(s), serão regidos pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo(s) ***Decreto Municipal nº 5930 de dezembro de 2024 - SRP***, ***Decreto Municipal n.º 5.879/2024 - Pregão***, ***Decreto Municipal n.º 5.871/2024*** e pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, legislação correlata e demais exigências deste edital.

## 1. DO OBJETO

**1.** Sistema de Registro de Preços para contratação de serviço de gerenciamento informatizado de abastecimento de frota, manutenção de veículos e maquinários com fornecimento de peças mediante o uso cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente garantido o controle, rastreabilidade e segurança em rede credenciada.em atendimento às necessidades do Município de Ladário**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.1.** A licitação será processada pelo critério de julgamento de MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse e permitida participação de acordo com seu enquadramento jurídico.

**1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** *Maior Desconto na Taxa de Administração.*
**MODO DE DISPUTA:** *Aberto e Fechado*
***ESTIMATIVA DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO:*** *Conforme especificação na tabela abaixo*

| Item | DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO | UNID. | VALOR TOTOAL |
|---|---|---|---|
| 1 | Gerenciamento informatizado e compartilhado de frota – Abastecimento. | SERV. | R$ 4.662.323,28 |
| | **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO / GERENCIAMENTO DE FROTAS - ABASTECIMENTO** | TAXA | **0,84%** |
| 2 | Gerenciamento informatizado e compartilhado de frota - Manutenção de Veículos e maquinários com fornecimento de peças. | | R$ R$4.717.047,43 |
| | **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO / GERENCIAMENTO DE FROTAS – PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO** | TAXA | **3,92%** |

## 2. DA SESSÃO PÚBLICA

**2.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: Compras BR - https://comprasbr.com.br/, na data, horário e local, indicados no preâmbulo deste Edital.

**2.2.** Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

**2.3.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a);

**2.4.** Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s).

**2.5.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**2.6.** É de responsabilidade de o cadastrado conferir com exatidão os seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente à correções e/ou alterações dos registros quando constada determinada incorreção ou se tornem desatualizados.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para cadastramento junto ao sistema Comprasbr, acessando o endereço eletrônico https://comprasbr.com.br.
3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas do cadastramento no sistema até a data e horário previstos para realização do certame.
3.3. 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.
3.4. 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.
3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

## 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**4.1.** Poderão participar do presente Pregão Eletrônico os licitantes que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

**4.2.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.2.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

**4.2.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e Termo de Referência;

**4.2.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.2.4.** Que 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 7°, XXXIII, da Constituição;

**4.2.5.** Que a proposta foi elaborada de forma independente.

**4.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**4.4. Não poderá participar direta ou indiretamente do presente Pregão Eletrônico o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:**

**4.4.1.** que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

**4.4.2.** em que o ramo de atividade comprovadamente não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação;

**4.4.3.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.4.4.** 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;

**4.4.4.1.** equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**4.4.5.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**4.4.6.** 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;

**4.4.7.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**4.4.8.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

**4.4.9.** impedido de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Ladário, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

**4.4.10.** declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

**4.4.11.** com decretação de falência;

**4.4.12.** submisso a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

**4.4.13.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**4.4.14.** As condições mencionadas nos subitens anteriores serão verificadas pelo Pregoeiro previamente à fase de habilitação;

**4.4.15.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do execução do contrato/instrumento equivalente, o 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.

**4.4.16.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.4.17.** Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 14.230/2021, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória.

**4.4.18.** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

### 4.5. Da participação de empresas em consórcio

**4.5.1.** Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, desde que a formação consorcial seja compatível com a natureza e as especificidades do objeto licitado e que sejam integralmente atendidas as condições de participação, habilitação e demais exigências previstas neste Edital e em seus anexos, em conformidade com o disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 4.6. Da participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa

**4.6.1.** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando aplicável ao objeto

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação se referir, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

### 4.7 Da participação de pessoa física:

**4.7.1 NÃO** será admitida a participação de pessoa física, porquanto necessária estrutura incompatível com as suas características, para o atendimento da necessidade da Administração.

**4.7.2.** A restrição à participação de pessoas físicas no presente certame justifica-se pela natureza e complexidade do objeto, que envolve a prestação contínua de serviços de gerenciamento de frota, mediante sistema informatizado, rede de estabelecimentos credenciados, suporte técnico e estrutura operacional para atendimento às demandas da Administração Pública.

**4.7.3.** Considerando que a execução contratual exige capacidade técnica, tecnológica, administrativa e operacional integrada, entende-se necessária a participação de empresas legalmente constituídas e aptas a assegurar a adequada prestação dos serviços, a continuidade operacional e o cumprimento das obrigações contratuais.

**4.7.4.** A restrição fundamenta-se nas particularidades do objeto e na necessidade de garantir a eficiência e a segurança da contratação, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

**5.1.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio no registro cadastral na plataforma do sistema Compras BR https://comprasbr.com.br **,** a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento as exigências de habilitação prevista no Edital.

**5.1.1.** O acesso do operador ao sistema do pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**5.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**5.3.** 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.

**5.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário cadastrado o sigilo da senha, bem como 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 não cabendo a este órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.5.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**5.6.** Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional poderá ser esclarecida através do *Sistema Eletrônico* - COMPRAS BR por contato pelo telefone (67) 3303 - 2740 e demais informações no endereço eletrônico: https://comprasbr.com.br**.**

## 6. DO ENVIO DA PROPOSTA

**6.1.** No presente Pregão Eletrônico, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

**6.2.** Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**6.3.** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**6.4.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

**6.5.** A licitante deverá declarar em campo próprio do sistema, ao cadastrar a sua proposta, que:

**6.5.1.** 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;

**6.5.2.** 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 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**6.5.3.** 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;

**6.5.4.** 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.

**6.6.** 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.

**6.7.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, equiparadas ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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.

**6.8.** A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6. e 6.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

**6.10.** 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.

**6.11.** 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.

**6.12.** 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:

**6.12.1.** 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

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

**6.13.** 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:

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

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

**6.14.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.12 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.

**6.15.** 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.
**6.16.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

**7.1.1.** valor unitário e total do desconto da taxa referente ao item/lote ;

**7.1.2. em contratações que houverem lotes com mais de um item em sua composição, obrigatoriamente todos os itens do lote devem ser cotados.**

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

**7.3.** O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta eletrônica.

**7.4.** 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.

**7.5.** 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.

**7.6.** 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.

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

**7.8.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**7.8.1.** 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 1.2 deste edital.

**7.9.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte da empresa detentora/contratada pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas Competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa detentora, ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da Ata/contrato.

**7.10.** A empresa licitante deverá ainda, inserir as seguintes declarações, como anexo à proposta:

**7.10.1. DECLARAÇÃO** de que sua proposta econômica 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 entrega das propostas;

**7.10.2. DECLARAÇÃO** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no inciso IV do art. 63 da Lei n.º 14.133, de 2021;

**7.10.3.** Em relação às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, **DECLARAÇÃO** de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utilizar o modelo do ANEXO IV do edital.

**7.11. Da Garantia da proposta**

**7.11.1.** Para a presente proposta não será exigida garantia.

## 8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**8.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, no Protocolo Geral do Município, situado na Rua Dom Pedro II, nº 547, telefone (67) 3226-2423, Centro, Ladário/MS, com horário de funcionamento das 07h00min às 13h00min, OU, através do seguinte endereço eletrônico: licitacao.ladario@gmail.com.

**8.1.1** Não será conhecida da impugnação ou do pedido de esclarecimentos sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, e-mail, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

**8.2.** O pregoeiro/agente de contratação, responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

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

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

8.**3.1.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 8.2, e vincularão os participantes e a Administração.

**8.4.** Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

**9.2.** 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.

**9.2.1.** Será desclassificada a proposta cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos do edital e também será desclassificada a proposta cuja descrição identifique o licitante.

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

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

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

**9.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**Dos lances**

**9.5.** 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.

**9.6.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário OU SEJA, são dois itens distintos: Gerenciamento de Frota para Combustíveis e Gerenciamento de Frota para Manutenções.

**9.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**9.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de desconto maior na taxa ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.9. Considerando que a disputa será realizada pelo critério de ***MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO***, admitindo-se taxa positiva, igual a zero ou negativa, o intervalo mínimo de diferença entre os lances será de 0,01 ponto percentual, aplicável tanto aos lances intermediários quanto ao lance destinado a superar a melhor oferta vigente, não se aplicando intervalo mínimo em valor monetário.

9.9.1. Para fins de classificação, será considerada mais vantajosa a menor taxa de administração ofertada, observada a seguinte ordem lógica de vantajosidade: taxas positivas em ordem decrescente até zero e, após, taxas negativas, sendo considerada mais vantajosa a taxa de maior valor negativo.

9.9.2. Assim, a título exemplificativo, uma proposta de 0,00% será mais vantajosa que uma proposta de 0,01%, e uma proposta de -0,01% será mais vantajosa que uma proposta de 0,00%, desde que atendidas as exigências de exequibilidade e vedada qualquer cobrança indireta ou não prevista contratualmente.

9.10. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**Do modo de disputa**

9.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem decrescente de valores.

9.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

9.14. 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.

9.15. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

9.16. 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.

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

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**10.1**. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme disposto do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2066 e art. 5º, do Decreto nº 8.538/2015, considerado por definição como “empate ficto”.

**10.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**10.3.** O critério de desempate previsto, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI). (art. 45, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

**10.4. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:**

**10.4.1.** Encerrada a disputa de lances, a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. (art. 45, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

**10.4.2.** A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) melhor classificada, será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), para se desejar, apresentar nova proposta de preços para desempate, no prazo máximo de até 05 (cinco) minutos, contados após o encerramento da disputa de lances, sob pena de preclusão. (art. 5º, § 7º, do Decreto nº 8.538/2015).

**10.4.3.** Não ocorrendo à contratação da Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP)
**ou**
**10.4.4.** Microempreendedor Individual (MEI), serão convocadas as empresas remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, hipótese em que a contratação deverá ocorrer pelo maior desconto por item/lote . (art. 45, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

**10.4.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pela Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.1.1 do Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta. (art. 45, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

**10.4.6.** Só poderá ofertar nova proposta de preços, característica de novo lance final, a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) que estiver “on-line”, durante a sessão pública virtual, no âmbito do Portal de Licitações Compras BR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, sob pena de preclusão.

**10.4.7.** Caso o representante legal da Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), não esteja presente durante o certame, (a) Pregoeiro(a) dará continuidade à sessão, decaindo o direito da licitante de apresentar nova proposta e/ou lance final.

**10.4.8.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (art. 45, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015).

**10.4.9.** Em se tratando de Sociedades Cooperativas, legitimadas nos termos da Lei e do Edital, podendo se sagrar vencedora do certame e, preenchidos todos os requisitos impostos para habilitação, aplicar-se-á as benesses garantidas às Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), da Lei Complementar nº 123/2006, respeitando as vedações do art. 3º, § 4º, inciso VI, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015). (art. 34, da Lei Federal n° 11.488/2007).

**10.4.10.** A licitante caracterizada como ME, EPP ou equipara **não** poderá fazer uso do tratamento diferenciado se, no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de

enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

**Da negociação:**

**10.5.** 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.

**10.5.1.** 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.

**10.5.2.** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico através do "chat", podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.5.3.** Concluída a negociação, o resultado será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**Da apresentação de proposta adequada ao último lance ofertado:**

**10.6.** O pregoeiro solicitará ao licitante classificado **provisoriamente em primeiro lugar** que, no prazo de até 4 (quatro) horas, previamente estabelecido pelo pregoeiro via "chat", que envie a proposta, devidamente preenchida e assinada, 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.

**10.6.1.** A Proposta de Preços ajustada (adequada a ultima oferta) deverá ser enviada para o e-mail a ser informado durante a sessão ou deverá ser anexado na plataforma do sistema Compras Br, ficando a critério do pregoeiro que irá informar via "chat" no ato da solicitação.

**10.6.2.** A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema eletrônico via "chat", a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

**10.6.3.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no "chat" pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## 11. DA FASE DE JULGAMENTO

**11.1.** 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 n.º 14.133, de 2021.

**11.2.** 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.

**11.3.** 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 estipulado para contratação neste Edital e seus anexos.

**11.4.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

I. contiver vícios insanáveis;

II. não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e seus anexos;

III. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo estimado para a contratação;

IV. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**11.5.** Para os fins do disposto nos subitens 11.4.1 e 11.4.5, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I – a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
V – a juntada extemporânea de declarações emitidas pelo próprio licitante; ou

VI – aferição das condições de habilitação ou de classificação do licitante decorrentes de fatos ou condições preexistentes ao momento da abertura do certame, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado no momento oportuno.

**11.6.** O pregoeiro poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 11.4.5.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado na ata da sessão.

**11.7.** No caso de apresentação de proposta inexequível o pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, no sentido de comprovar que o custo não ultrapassa o valor da proposta; e/ou inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, comprovando a sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

**11.8.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 11.4.5.2 e subitem 11.5, somente poderá ser reiniciada

mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada na ata da sessão.

**11.9.** É considerado indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

## 12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**12.1.** Os documentos de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, são exigidos nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**12.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**12.2.1.** Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

**12.2.2.** fornecedores sancionados e suspensos Sistema Gestor de Compras – Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, através do endereço https://ww3.centraldecompras.ms.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp.

**12.2.3.** consulta ao banco de dados de penalidades do município (cadastro/registro das empresas sancionadas e/ou suspensas, caso haja).

**12.2.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o §8º do artigo 12 da Lei n.º 14.230/2021.

**12.2.5.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa.

**12.2.6.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

**12.3. Dos Documentos de habilitação exigidos:**

**12.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

**12.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede,

acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

**12.3.1.10** No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 303/2022: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

**12.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**12.3.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

**12.3.2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**12.3.2.3** Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal www.caixa.gov.br ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura do certame.

**12.3.2.4** Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, seguridade social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014.

**12.3.2.5** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação-ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

**12.3.2.6** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISS, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

**12.3.2.7** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei n.º 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**12.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**12.3.3.1.** Pessoa jurídica, apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**12.3.3.2.** No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**12.3.3.3.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais,** que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**12.3.3.4.** Pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

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

**12.3.3.6.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das respectivas fórmulas:

$$\mathbf{LG} = \frac{\textbf{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\textbf{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\mathbf{SG} = \frac{\textbf{Ativo Total}}{\textbf{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\mathbf{LC} = \frac{\textbf{Ativo Circulante}}{\textbf{Passivo Circulante}}$$

**12.3.3.6.1.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo OU o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

**12.3.3.8.** O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**12.3.4. Comprovação complementar em caso de participação de cooperativas:**

**12.3.4.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão a Ata/contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

**12.3.4.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**12.3.4.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**12.3.4.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

**12.3.4.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão a Ata/contrato; e

**12.3.4.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;
b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
e) três registros de presença dos cooperados que executarão a Ata/contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**12.3.4.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**12.4.1. Quanto à capacitação técnico-operacional:**

I. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente quanto ao gerenciamento informatizado de frota, com disponibilização de sistema eletrônico, controle, rastreabilidade, relatórios gerenciais, suporte técnico e operação por meio de rede credenciada.

II. Para o item/lote referente ao **gerenciamento de abastecimento**, o atestado deverá comprovar experiência compatível com gerenciamento informatizado de abastecimento de frota, contemplando controle de veículos, condutores, abastecimentos, limites, autorizações, relatórios e rede credenciada de postos de combustíveis.

III. Para o item/lote referente ao **gerenciamento de manutenção com fornecimento de peças**, o atestado deverá comprovar experiência compatível com gerenciamento informatizado de manutenção preventiva e/ou corretiva de frota, contemplando abertura e controle de ordens de serviço, orçamentos, autorização prévia, registro de peças e serviços, relatórios, rastreabilidade e atendimento por rede credenciada de oficinas, centros automotivos, autopeças ou prestadores equivalentes.

IV. Será admitida a apresentação de atestados distintos para comprovação da capacidade técnica relativa a cada item/lote, bem como o somatório de atestados, desde que os documentos apresentados

demonstrem compatibilidade com as parcelas de maior relevância do objeto.

V. Não será exigida comprovação de execução idêntica ao objeto, bastando a demonstração de experiência anterior compatível em características, complexidade e operacionalização, vedadas exigências que restrinjam indevidamente a competitividade, especialmente quanto a local específico de execução, tecnologia exclusiva ou rede previamente instalada no Município, salvo nos casos expressamente justificados no processo.

**12.4.2. Do Registro ou Comprovação de Titularidade/Direito de uso do Software**

a) Na fase da Prova de Conceito – POC, a licitante deverá comprovar que possui legitimidade para disponibilizar e operar o sistema informatizado de gerenciamento de frota ofertado, mediante apresentação de **Certificado de Registro de Programa de Computador junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial — INPI**, quando o software for de sua titularidade, Declaração de Propriedade Intelectual,Contrato de Licenciamento (que demonstre o direito de usoou sublicenciamento do sistema) OU notas Fiscais de Desenvolvimento (que revelem ter o software sido construido por esforços próprios do licitante ou encomendado sob medida) conforme a Lei n. 9.609/1998.

b) Caso o sistema ofertado seja de titularidade de terceiro, a licitante deverá apresentar documento que comprove o direito de uso, comercialização, representação, cessão, licenciamento ou autorização formal do titular do software, acompanhado, quando houver, do respectivo certificado de registro no INPI.

c) A exigência tem por finalidade assegurar a regularidade da solução tecnológica, a segurança jurídica da contratação, a proteção contra uso não autorizado de programa de computador e a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

d) A ausência de registro em nome da licitante não impedirá sua participação, desde que seja comprovado o direito legítimo de uso ou exploração do sistema ofertado, não sendo admitida a utilização de software sem autorização do titular ou em desconformidade com a legislação aplicável.

e) A contratada deverá garantir que o uso do sistema pela Administração não gere ônus adicional, reivindicação de terceiros, violação de direitos autorais ou limitação indevida à execução do contrato.

**- Das regras gerais da fase de habilitação**

**12.5.** Após a consulta de que trata o subitem 12.2 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS NESTE EDITAL**, via sistema eletrônico, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**12.5.1** Fica facultada a inserção antecipada dos documentos relativos à habilitação na fase de cadastro da proposta de preços, sem prejuízo do prazo previsto no item 12.4.

**12.6.** 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.

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

**12.8.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.8.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**12.9.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**12.9.1** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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

**12.9.3.** A diligência de que trata o subitem 12.9, não caracteriza como substituição ou apresentação de documento novo, e dessa forma, o pregoeiro/comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada na ata da sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação, assim como a juntada de documento extemporâneo que não havia sido apresentado no momento oportuno por um equívoco ou falha, porém desde que esses sejam preexistentes e passível de comprovação.

**12.9.4.** Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no sistema eletrônico, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro, sob pena de inabilitação.

**12.9.5.** Caso haja a necessidade de suspensão da sessão para a realização da diligência, somente poderá ser retomada a sessão mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e devidamente registrado em ata.

**12.9.6.** O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este prazo exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

**12.9.7.** Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).

**12.9.8.** Para aferir o exato cumprimento das condições de habilitação, **CASO NECESSÁRIO**, o(a) Pregoeiro(a) poderá diligenciar-se, para que os documentos remetidos por meio do sistema Compras.gov.br, sejam apresentados pela licitante em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a). Caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, no endereço: Rua Corumbá, nº 500, bairro Centro na Prefeitura Municipal de Ladário – Setor de Compras e Licitações na cidade de Ladário – MS, não podendo escusar-se de exibi-lo, constituindo-se motivo bastante para sua inabilitação.

**12.9.8.1.** 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.

**12.9.9.** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, e/ou documentos complementares, tanto na fase de proposta ou de habilitação, conforme previsto neste instrumento, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**12.10.** As microempresas, as empresas de pequeno porte e equiparadas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**12.10.1.** Na hipótese de haver alguma restrição quando da comprovação de regularidade, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**12.11.** Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo-lhe adjudicado o objeto da presente licitação e declarado vencedor.

**12.12.** Quando houver inabilitação do licitante que estava como provisoriamente vencedor, e, antes do Pregoeiro passar à proposta ou lance subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 10.1.

**12.13.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**12.14.** Não tendo sido interposto recurso administrativo, tendo havido desistência expressa ou renúncia deste, ou ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, o(a) Pregoeiro(a) proclamará a superação da fase, podendo avançar para fase seguinte, ou seja, adjudicação e homologação.

**12.15.** A critério do(a) Pregoeiro(a), serão realizadas tantas sessões públicas virtuais quanto necessárias, podendo suspendê-las, sempre que julgar necessário, ou mesmo, em procedência à análise detalhada dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação, desde que observados os procedimentos previstos no Edital e na legislação em vigor.

**12.16.** O(a) Pregoeiro(a), a qualquer tempo, poderá alterar as datas ou as pautas das sessões públicas virtuais a serem realizadas, podendo inclusive, adotá-las ou transferi-las em função do desenvolvimento dos trabalhos ou conveniência.

**12.17.** Será lavrada ata circunstanciada de todas as sessões públicas virtuais realizadas, que conterá toda e qualquer manifestação aos principais fatos e atos praticados, a qual deverá ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio e/ou subcomissão técnica, quando for o caso.

**12.18.** Antes da publicação dos avisos oficiais, a qualquer tempo e em hipótese alguma, serão antecipadas aos licitantes e/ou a terceiros, quaisquer informações referentes aos resultados, avaliações, análises, julgamentos, adjudicação e homologação, ou mesmo, qualquer tipo de comparação entre as licitantes, relativo às propostas de preços e/ou às documentações apresentadas.

**12.19.** Qualquer tentativa de influenciar comprovadamente o(a) Pregoeiro(a) no procedimento de julgamento da presente licitação e/ou subcomissão, caso haja, resultará na exclusão sumária da licitante que o fizer.

**12.20.** A critério do(a) Pregoeiro(a), todas as intimações e decisões referentes ao certame, ressalvadas aquelas cuja publicação na imprensa oficial, sejam obrigatórias, poderão ser divulgadas nas condições a seguir:

**12.20.1.** Nas sessões públicas virtuais, via sistema eletrônico de licitações; ou

**12.20.2.** Em Diário Oficial dos Municípios – Assomasul - https://www.assomasul.org.br/.

**12.21.** Após o encerramento da fase de habilitação, o pregoeiro disponibilizará no sistema os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor bem como os documentos oriundos das diligências promovidas.

**- Das Declarações a serem apresentadas pelos licitantes na fase de habilitação:**

**12.22.** 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 do art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.23.** 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.

**12.24.** Constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, a verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

**12.25.** No caso que a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**12.26.** Qualquer licitante poderá, de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame, manifestar sua intenção de recorrer sob pena de preclusão, em campo próprio do sistema, dessa forma será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos, indicando em sua manifestação contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer, julgamento das propostas e/ou ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

## 13. DOS RECURSOS

**13.1.** 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 n.º 14.133, de 2021.

**13.2.** O prazo para apresentação do recurso é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

**13.4.** Os recursos deverão ser encaminhados através do endereço eletrônico licitacao.ladario@gmail.com ou em campo próprio do sistema.

**13.5.** Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, aos interessados, no sítio eletrônico www.ladario.ms.gov.br, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões, como também, poderá ser solicitado via e-mail licitacao.ladario@gmail.com para melhor conhecimento e análise dos licitantes.

**13.6.** 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.

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

**13.7.1.** Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá solicitar auxílio pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias. E caso a autoridade competente solicite, o prazo para proferir a decisão ficará suspenso.

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

**13.9.** Em caso de pregão com mais de um item ou lote, o efeito suspensivo do recurso sobre um deles não afetará o prosseguimento do certame em relação aos demais.

## 14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

**14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro deverá elaborar um breve relatório quanto aos fatos e procedimentos do certame, e encaminhar o processo à autoridade superior para que se proceda à adoção de uma das condutas constantes do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Entende-se por breve relatório a Ata de Sessão Púbica gerada pelo sistema Compras BR, ao final das fases do certame eletrônico, a qual conterá todos os atos e fatos ocorridos durante a condução do certame pelo pregoeiro.

**14.2.** Finda a sessão pública de licitação, o certame será submetido a analise jurídica da Advocacia Geral do município para aferir a conformidade dos atos praticas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio com a legislação de Licitação vigente, com base no estabelecido art. 8, § 3 da Lei 14.133/21.

## 15. DA ENTREGA DO OBJETO

15.1. As condições e obrigações referente à entrega do objeto, devem seguir as disposições constantes no Termo de Referência bem como na Ata de Registro de Preços..

## 16. DO PAGAMENTO

16.1. No que tange ao pagamento decorrente do fornecimento do objeto, a empresa detentora deverá observar o disposto no previsto no Contrato – Cláusula Do Pagamento.

## 17. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA/ CONTRATO

**17.1.** Depois de homologado o resultado deste pregão, a licitante adjucatária será convocada para assinar a Ata/Contrato, cuja minuta constitui o Anexo VII e IX do presente instrumento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 90, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**17.2.** Se decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para contratação, ficarão os licitantes liberados do compromisso assumido.

**17.3.** Será admitida a forma eletrônica na celebração do Contrato, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**17.4.** Se o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, se recusar a assinar Ata de Registro de Preços/Contrato é facultado à Administração convocar o licitante que aceitou reduzir seu preço do vencedor, na ordem de classificação, para assinatura, nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

**17.4.1.** Caso nenhum licitante que reduziu o valor ao primeiro colocado, não aceite assinar a Ata/ Contrato, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

**17.4.2.** Se restar frustrada a negociação de melhor condição de preço a Administração poderá adjudicar e celebrar a Ata/Contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

**17.4.3.** Na adoção dos procedimentos descritos nos itens 17.5 à 17.5.2, a Administração **não** poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

**17.5.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata/Contrato no prazo estabelecido no subitem 17.1 deste Edital, caracterizará a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o sujeitará à penalidade prevista neste Edital.

**17.6.** – O preço contratado compreende todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeito.

**17.7.** – A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto da ata/contrato caberá aos fiscais apontados pelas Secretarias, Fundações e o Instituto de Previdência Social, através de servidores designados, mediante a nomeação.

**17.8.** – A Administração poderá obrigar a contratada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, incluindo empregados em serviço, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou do material empregado.

## 18. DOS INSTRUMENTOS/CONTRATO DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E EXECUÇÃO

18.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão e/ou entidade participante, deverão observar as disposições constantes na ARP, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

18.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços/contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação de seu extrato no Portal Nacional de Compras Públicas, sem prejuízo de sua publicação no Diário Oficial do Município https://www.assomasul.org.br/ , e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a administração.

18.2.1. O instrumento/contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições contidas na respectiva ARP.

18.2.2**.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo órgão gerenciador.

18.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

18.4. A execução e gestão de contrato/ata seguirão as ações específicas dispostas no plano básico de fiscalização, disponível no link www.ladario.ms.gov.br/, no sítio oficial do município e não requerem ações adicionais específicas ao objeto contratado.

**18.5.** O órgão gerenciador deverá cancelar o **PREÇO REGISTRADO** do detentor da ata quando este:

I – for liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 6.3 e no inciso I do subitem 6.4 desta ARP.
II – descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;
III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 6.2);
IV – não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;
V – sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei 14.133, de 2021.

**18.6. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/PREÇOS REGISTRADOS** poderão ser cancelados, conforme estabelecido no Anexo VII, Cláusula oitava – do cancelamento dos preços registrados e cancelamento da ARP.

**18.7. Da formação do cadastro de reserva**

**18.7.1.** Nos termos do art. 82, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço na Ata de Registro de Preços, mediante formação de cadastro reserva. Para tanto, os licitantes remanescentes, desde que habilitados e respeitada a ordem de classificação, poderão declarar expressamente que aceitam fornecer o objeto nas mesmas condições e pelo mesmo preço, taxa ou desconto ofertado pela licitante vencedora, observadas as disposições do edital e da respectiva Ata de Registro de Preços. **Modelo de declaração anexo a este edital.**

**18.7.2.** A apresentação de novas propostas na forma subitem 18.7.1 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor.

**18.7.3.** Para os fins do disposto no subitem 18.7.1, o pregoeiro consultará os demais licitantes se aceitam reduzir o preço e aderir às demais condições ofertadas pelo licitante vencedor.

**18.7.4.** Com a confirmação do aceite, será consignado em ata da sessão da licitação.

**18.7.5.** Se houver mais de um licitante que aceite cotar sua proposta em valor igual ao licitante vencedor, a classificação será realizada segundo a ordem da última proposta individual ou lance apresentado durante a fase de competitiva de lances.

## 19. EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

19.1. O modelo de execução e gestão do contrato/ata seguirão as ações específicas dispostas no plano básico de fiscalização, disponível no link www.ladario.ms.gov.br/, no sítio oficial do município e não requerem ações adicionais específicas ao objeto contratado.

## 20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

**20.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:**

**20.1.1.** dar causa à inexecução parcial do Contrato;

**20.1.2.** dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**20.1.3.** dar causa à inexecução total do Contrato;

**20.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**20.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**20.1.6.** não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**20.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**20.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**20.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do ontrato;

**20.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**20.1.10.1.** considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**20.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;

**20.1.12.** praticar ato lesivo previsto no *art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

**20.2.** A sanções aplica-se conforme o Art. 156 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021:
Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do item 20.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa

prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do item 20.2, 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 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do item 20.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do item 20.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do item 20.2 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 20.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do item 20.1.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo.

A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovada. Devendo esta ser apresentadas por escrito e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

As alegações de defesa deverão ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo.

Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do da legislação aplicável.

A penalidade de “declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a administração pública” será de

competência exclusiva do Ordenador de Despesas alicerçado em parecer da Advocacia Geral do Município, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado prazo estipulado na Lei nº 14.133/21, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de sanção mínima de 03 (três) anos.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
Fica eleito o Foro da Cidade de Corumbá/MS para dirimir dúvidas, porventura vinculadas ao presente instrumento.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**21.2.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**21.3.** Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico em formato legível.

**21.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**21.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**21.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

**21.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**21.11.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e pelo endereço eletrônico https://www.ladario.ms.gov.br/ - Portal da Transparência.

## 22. DO FORO

22.1. Fica eleito da comarca de Corumbá, para dirimir as questões divergentes oriundas do presente Edital e seus anexos, que não forem resolvidas na esfera administrativa, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**
ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II - Termo de Referência;
ANEXO III - Modelo Proposta de Preços
ANEXO IV - Modelo Declaração - Enquadramento ME ou EPP;
ANEXO V - Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO VI - Modelo de Termo de Nomeação de Preposto;
ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.
ANEXO VIII – Declaração Cadastro Reserva.
ANEXO IX - Minuta do Contrato Administrativo;

**Ladário/MS, 16 de novembro de 2026.**

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA:78268540168

Assinado de forma digital por WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA:78268540168

**Wagner Rosenberg Farias**
**Secretário Municipal de Administração**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

**RELATÓRIO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Anteprojeto, o Termo de Referência ou o Projeto Básico, buscando a melhor forma de atender às necessidades da Administração.

**1. DADOS DO PROCESSO**

SD(s) Nº(s): 34/2026

**1.1. Objeto:** Sistema de Registro de Preços para contratação de serviço de gerenciamento informatizado de abastecimento de frota, manutenção de veículos e maquinários com fornecimento de peças mediante o uso cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente garantido o controle, rastreabilidade e segurança em rede credenciada.

**1.2.** Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente arts. 6º, XIII e XLI; 17, §2º; 18, §1º; 28, I; 29; 40; 82 a 86; e 84, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, arts. 48 e 49, quando aplicável. No âmbito municipal, aplicam-se o Decreto nº 5.868/2024/PML, o Decreto nº 5.879/2024/PML (Pregão Eletrônico), o Decreto nº 5.930/2024/PML (Sistema de Registro de Preços) e o Decreto nº 5.871/2024/PML (fiscalização contratual).

**1.3. ÓRGÃO DEMANDANTE/GERENCIADOR:**
Secretaria Municipal de Administração

a. **ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**
15. Secretaria Municipal de Administração
16. Secretaria Municipal de Educação
17. Secretaria Municipal de Saúde
18. Secretaria Municipal de Assistência Social
19. Secretaria Municipal Extraordinária de Habitação
20. Secretaria Especial de Fomento ao Desenvolvimento Econômico
21. Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
22. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos (Guarda Municipal e AGEMTRAT)
23. Fundação de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural
24. Fundação de Esporte de Ladário
25. Fundação Municipal de Cultura
26. Instituto da Previdência Social de Ladário
27. Gabinete do Prefeito
28. Controladoria Interna

**1.5. Escolha da Modalidade:**
Para a presente contratação será adotada a Modalidade de Licitação por Pregão na forma Eletrônica por Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com os fundamentos jurídicos o Art. 6º, inciso XLI, Art. 28, inciso I, Art. 17, §2º, e Art. 82 ao Art. 86, todos da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto nº 5.879/2024 e Decreto 5.930/2024.

**1.6. Vigência da Contratação:**
( ) 6 meses
( X ) 12 meses
( ) Outra:

**1.7. Vigência da Ata de Registro de Preços:**
( X ) 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.930/2024/PML.

**1.8.**
( ) SIM
( x) NÃO
Considerando que o objeto, referente ao gerenciamento informatizado de frota, possui natureza comum e pode ser integralmente executado por uma única empresa especializada, não se verifica necessidade técnica ou operacional que justifique a participação de empresas em consórcio.
Assim, com fundamento no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, por não representar medida necessária à ampliação da competitividade ou à adequada execução do objeto.

**2. DO RELATÓRIO**

**2.1 Equipe Técnica**: Realizaram o presente estudo os servidores abaixo subscritos:
Julia Karoliny Almeida Moreno - Matrícula nº 15754
Eliszangela dos Santos Rodrigues - Matrícula nº 4885
**Secretaria Municipal de Administração**

**2.2 Regime Regente**
( X ) A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e legislações correlatas:

- Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, especialmente quanto à fase preparatória, ao pregão, aos bens comuns, ao parcelamento do objeto e ao Sistema de Registro de Preços.
- Lei Complementar nº 123/2006 - tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os arts. 48 e 49.
- Decreto nº 5.868/PML, de 31 de janeiro de 2024 - regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Ladário/MS.
- Decreto nº 5.879/PML, de 18 de março de 2024 - regulamenta o Pregão Eletrônico.
- Decreto nº 5.930/PML, de 19 de dezembro de 2024 - regulamenta o Sistema de Registro de Preços.
- Decreto nº 5.871/PML, de 31 de janeiro de 2024 - dispõe sobre a fiscalização dos contratos administrativos e atualiza o Plano Básico de Fiscalização.

**2.3 Legislação Específica para o Objeto**
( ) Não foram apontados normativos sobre o objeto estudado na SD respectiva e esta equipe não identificou normas específicas relacionadas ao tema.

( X ) Incidem sobre o objeto as normas abaixo referidas, que deverão ser consideradas na elaboração do Termo de Referência e dos demais documentos da contratação:

A contratação observará, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei Federal nº 13.709/2018, a Lei Federal nº 9.503/1997, a Lei Federal nº 12.305/2010, a Lei Federal nº 6.938/1981, a Lei Federal nº 9.605/1998, as normas da ANP aplicáveis à revenda varejista de combustíveis, especialmente quanto à regularidade dos postos credenciados, bem como as Resoluções CONAMA pertinentes à destinação ambientalmente adequada de óleo lubrificante usado, pneus, baterias e demais resíduos automotivos. No âmbito estadual, poderão ser observadas, como referência complementar, a Política Estadual do Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul, a Política Estadual de Reciclagem de Materiais e demais normas estaduais correlatas, sem prejuízo da aplicação dos decretos municipais de Ladário/MS que regulamentam a fase preparatória, a contratação e a fiscalização contratual.

**2.4 Licitação Anterior**
( ) O município não formalizou licitação para o objeto ora estudado nos últimos anos, de forma que inexistem subsídios da contratação anterior, devendo ser considerados elementos externos para atender a necessidade da Administração.

( **X** ) O município contratou o objeto por meio de licitação anterior na modalidade **SRP Nº 04/2024**, **Processo Administrativo nº 4266/2024**, **Ata de Registro de Preços nº 09/2024 para serviços de abastecimento e Adesão a Ata 207/2023 PREGAO PRESENCIAL N. 40/2023 do município de Diamantino MT para os serviços de manutenção**

**Em 02 de dezembro de 2025 A Ata de Registro de Preços de gerenciamento de frotas para combustíveis foi aditivada conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021 mantendo o valor total de R$ 1.642.159,40 (um milhão seiscentos e quarenta e dois mil cento e cinquenta e nove reais e quarenta centavos) por período de 12 meses.**

**2.5 Frota a ser Atendida**
**( ) O objeto estudado não tem relação com a frota de veículos.**

**(X) O objeto estudado destina-se ao atendimento da frota de veículos e esta se encontra atualizada, em anexo.**

**JUSTIFICATIVA DA DEMANDA FUTURA**

Considerando que, nos exercícios de 2025 e 2026, a Administração Municipal registrou aumento substancial de sua frota,

com consequente ampliação das demandas relacionadas ao abastecimento de combustíveis e à execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como que o Município tem intensificado investimentos em ações de pavimentação, limpeza pública, serviços urbanos e demais atividades operacionais, torna-se necessária a previsão de demanda compatível com a realidade atual e futura da frota municipal.

Ressalta-se que algumas Secretarias e Fundações Municipais ainda não possuem veículos, máquinas ou equipamentos vinculados à sua frota atual, razão pela qual não dispõem de histórico próprio de consumo de combustíveis ou de despesas com manutenção. Contudo, a ausência de histórico não representa inexistência de demanda, uma vez que há previsão de ampliação da frota municipal, inclusive por meio de futuras aquisições, recebimento de veículos e equipamentos, cessões, transferências, adesões a atas de registro de preços, emendas parlamentares já solicitadas e outras formas de incorporação ao patrimônio ou ao uso da Administração.

Além disso, encontra-se em andamento procedimento licitatório já realizado e em fase de homologação, contemplando a futura aquisição de 25 veículos para atendimento das demandas das Secretarias Municipais, o que reforça a necessidade de planejamento prévio para garantir o abastecimento, a manutenção e a operacionalidade desses bens quando forem incorporados à frota municipal.

Dessa forma, para as unidades que ainda não possuem frota própria ou histórico de consumo, a estimativa da demanda foi realizada por projeção técnica, considerando a futura incorporação de veículos, máquinas e equipamentos, a finalidade de uso, a natureza dos serviços públicos prestados por cada órgão, bem como parâmetros médios de consumo e manutenção de veículos semelhantes já utilizados pela Administração Municipal.

Por fim, considerando que a contratação será realizada por Sistema de Registro de Preços, os quantitativos estimados representam previsão máxima de demanda, não gerando obrigação de contratação ou consumo integral por parte da Administração. A efetiva utilização ocorrerá conforme a real necessidade de cada Secretaria ou Fundação, mediante disponibilidade orçamentária, autorização competente e efetiva incorporação dos veículos, máquinas ou equipamentos à frota municipal.

**VEICULOS E EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS EM 2025 e 2026**

| Ano 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Secretaria | Processo | Veículo/Equipamento | Data |
| Sec. Assistência Social | 2460/2025 | Veiculo zero sedan 5p | 17/07/2025 |
| Sec. Assistência Social | 7839/2025 | Micro-ônibus zero | 16/12/2025 |
| Sec. Infraestrutura | 4539/2025 | Caminhão cesto zero | 20/10/2025 |
| Sec. infraestrutura | 0161/2025 | Retroescavadeira zero | 29/07/2025 |
| Sec. Saúde | 2009/2025 | Ambulância tipo A zero | 04/07/2025 |
| AGEMTRAT | Doação Pol. Fed. | Veiculo decisão judicial | 27/10/2025 |
| Sec. Saúde | Emenda- Senatora Soraya Thonicke | Ambulância neonatal zero | 02/09/2025 |
| Sec. Saúde | 8063/2025 | Micro-ônibus zero | 16/12/2025 |
| Sec. Educação | 8759/2025 | Onibus urbano zero | 04/12/2025 |

| Ano 2026 | | | |
|---|---|---|---|
| Sec. Administração | 1967/2026 | Caminhonete 4x4 zero | 27/02/2026 |
| Sec. Administração | 7124/2026 | Micro-ônibus zero | 06/03/2026 |
| Sec. infraestrutura | 2341/2026 | Caminhão carroceria zero | 25/03/2026 |
| Sec. infraestrutura | 2746/2026 | Caminhão pipa zero | 30/03/2026 |
| Sec. Assistência Social | 2669/2026 | Van passageiro zero | 15/04/2026 |
| Ata vigente para futura e eventual aquisição - Processo Administrativo nº 2676/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº 09/2026, | | | |
| Sec. Administração | 2676/2026 | 10 unidades Van passageiro | 29/05/2026 |
| Sec. Administração | 2676/2026 | 15 unidades veículos passageiro 5p | 29/05/2026 |

**RELAÇÃO DA FROTA MUNICPAL COMPLETA ATUALIZADA**

| SECRETARIA DE SAÚDE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Veículo/Equipamento** | **TIPO DE UTILIZAÇÃO (viagens, urbano, rural, outros)** | **Ano** | **Placa** | **Tipo de Combustível** |
| **1** | TORO | Viagens e Urbano | 2021 | QAS7B52 | DISEL S10 |
| **2** | FIAT UNO ATTRACTIVE 1.0 | URBANO E RURAL | 2021 | QAS7D29 | ALCOOL GASOLINA |
| **3** | FIAT UNO ATTRACTIVE 1.0 | URBANO E RURAL | 2021 | QAS7D63 | ALCOOL GASOLINA |
| **4** | FIAT UNO ATTRACTIVE 1.0 | URBANO E RURAL | 2021 | QAS7D85 | ALCOOL GASOLINA |
| **5** | NISSAN FRONTIER | VIAGENS E URBANO,RURAL | 2019 | QAB6336 | DIESEL |
| **6** | FIAT STRADA WORKING CD | URBANO E RURAL | 2014 | NRL9240 | ALCOOL GASOLINA |
| **7** | HONDA XR 250 TORNADO | URBANO E RURAL | 2007 | HSH3368 | GASOLINA |
| **8** | RENAULT MASTER INOVA | VIAGENS URBANO | 2025 | SMJ1G83 | DIESEL |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | RURAL | | | |
| **9** | TOYOTA ETIOS | VIAGENS URBANO RURAL | 2019 | QAB6337 | ALCOOL GASOLINA |
| **10** | FORD RANGER XLT CD4 | URBANO E RURAL | 2013 | NRZ3293 | DIESEL |
| **11** | FIAT FIORINO | URBANO E RURAL | 2018 | QAB4608 | ALCOOL GASOLINA |
| **12** | GMS10 COLINA | URBANO E RURAL | 2011 | HTO2538 | DIESEL |
| **13** | FIAT STRADA TRANSFOM A | URBANO E RURAL | 2012 | HQH6689 | ALCOOL GASOLINA |
| **14** | TOYOTA HILLUX CARROCINHA | URBANO E RURAL | 2006 | HSH0773 | DIESEL |
| **15** | YAMAHA YBR125FACTOR | URBANO E RURAL | 2017 | HRW9221 | ALCOOL GASOLINA |
| **16** | YAMAHA YBR125FACTOR | URBANO E RURAL | 2017 | HRW9222 | ALCOOL GASOLINA |
| **17** | YAMAHA YBR125FACTOR | URBANO E RURAL | 2017 | NRZ8300 | ALCOOL GASOLINA |
| **18** | **PEUGEOT BOXER** | URBANO E RURAL | 2014 | NRL9844 | DIESEL |
| **19** | FIAT DOBLO ATTRACTIV | URBANO E RURAL | 2014 | NRL9845 | ALCOOL GASOLINA |
| **20** | TOYOTA HILUX 4CSL | URBANO E RURAL | 2003 | HSC6651 | DIESEL |
| **21** | FIAT UNO MILLE WAY ECON | URBANO E RURAL | 2013 | NRZ3288 | ALCOOL GASOLINA |
| **22** | RENAULT MASTER TCA | URBANO E RURAL | 2023 | RWH6J41 | DIESEL |
| **23** | RENAULT MASTER TCA | URBANO E RURAL | 2023 | RWH6J30 | DIESEL |
| **24** | FIAT DUCATO | URBANO E RURAL | 2018 | QAB4609 | DIESEL |
| **25** | L200 TRITON | VIAGENS URBANO RURAL | 2018 | QAB4813 | DIESEL |
| **26** | MARCOPOLO VOLARE | VIAGENS URBANO RURAL | 2025 | UGW0D96 | DIESEL |
| **SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL** | | | | | |
| **1** | FIAT PULSE DRIVE TF200; ANO 2022 | Viagens e Urbano | 2022 | RWD7A51 | gasolina |
| **2** | MOBI LIKE; ANO 2019 | Viagens e Urbano | 2019 | QAB4816 | gasolina |
| **3** | FIAT CRONOS 1.3 2022 | Viagens e Urbano | 2022 | RWB9F60 | gasolina |
| **4** | GRAND SIENA; ANO 2021 | Viagens e Urbano | 2021 | REY3J70 | gasolina |
| **5** | SPIN 1.8 PREMIER; ANO 2022 | Viagens e Urbano | 2022 | RWF3G25 | gasolina |
| **6** | MASTER TCA MIC; ANO 2023 | Viagens e Urbano | 2023 | SLW3H77 | diesel |
| **7** | VW/VIRTUS SENSE; ANO 2025 | Viagens e Urbano | 2025 | SMI1B75 | gasolina |
| **8** | MASTER VAN; ANO 2024 | Viagens e Urbano | 2024 | AQUISIÇÃO FUTURA | diesel |
| **9** | HATCH DE PASSEIO 2026 | Viagens e Urbano | 2026 | AQUISIÇÃO FUTURA | gasolina |
| **10** | HATCH DE PASSEIO 2026 | Viagens e Urbano | 2026 | AQUISIÇÃO FUTURA | gasolina |
| **11** | MICRO-ONIBUS | Viagens e Urbano | 2026 | UGW3F26 | diesel |
| **12** | VAN 2026 | Viagens e Urbano | 2026 | AQUISIÇÃO FUTURA | diesel |
| **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA** | | | | | |
| GUARDA | FIAT/ PALIO | Viagens e Urbano | 2013/2014 | HTO3282 | FLEX |
| GUARDA | FIAT/SIENA | Viagens e Urbano | 2013/2014 | NRL9510 | FLEX |
| GUARDA | FIAT/STRADA | Viagens e Urbano | 2023/2024 | SLW6E45 | FLEX |
| GUARDA | YAMAHA/LANDER | Urbano | 2011 | HTO0835 | GASOLINA |
| AGEMTRAT | GM/BLAZER | Viagens e Urbano | 2010/2011 | HTO0236 | FLEX |
| AGEMTRAT | FIAT/LINEA | Viagens e Urbano | 2014/2015 | OOR0552 | FLEX |
| AGEMTRAT | YAMAHA/LANDER | Urbano | 2010 | HTO0604 | GASOLINA |
| AGEMTRAT | HONDA/NXR150 BROS ES | URBANO | 2005/2006 | HRW9219 | GASOLINA |
| AGEMTRAT | CHEV/SPIN | Viagens e Urbano | 2014/2015 | ONZ9938 | FLEX |
| AGEMTRAT | ONIX TURBO | URBANO | 2020 | 6242DGH | FLEX |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| INFRA | VW/24 . 280 | Viagens e Urbano | 2022 | RWC2C53 | DIESEL |
| INFRA | FIAT/PALIO | Urbano | 2008 | HSH3655 | FLEX |
| INFRA | FORD/F4000 | Viagens e Urbano | 1985 | OF8326 | DIESEL |
| INFRA | I/FORD RANGER XL | Urbano e rural | 2002/2003 | HQH8762 | DIESEL |
| INFRA | I/TOYOTA FURGONE TOWNACE | URBANO e RURAL | 2005 | RWC9C56 | GASOLINA |
| INFRA | I/TOYOTA HIACE BUS | URBANO | 2009 | QAB4818 | GASOLINA |
| INFRA | TOYOTA/BANDEIRANTE | URBANO e RURAL | 1990 | WW9532 | DIESEL |
| INFRA | VW/26 . 280 CRM 6X4 | URBANO e RURAL | 2022/2023 | SLW9J56 | DIESEL |
| INFRA | I/TOYOTA VAGONETA IPSUM | URBANO | 1999 | QAV9I92 | GASOLINA |
| INFRA | I/TOYOTA VAGONETA IPSUM | URBANO | 1999 | QAW1A41 | GASOLINA |
| INFRA | VW/26 . 280 CRM 6X4 | URBANO e RURAL | 2013/2014 | NRZ4125 | DIESEL |
| INFRA | VW/14 .210 | URBANO e RURAL | 1988 | HQX9F04 | DIESEL |
| INFRA | GM/MONTANHA CONQUEST | URBANO | 2006/2007 | HSI3392 | FLEX |
| INFRA | I/TOYOTA VAGONETA IPSUM | URBANO | 1999 | QAB4817 | GASOLINA |
| INFRA | M. BENZ / L 1114 | URBANO e RURAL | 1987 | WW9521 | DIESEL |
| INFRA | STHIL/ROCADEIRA FS 280 | URBANO e RURAL | 2024/2024 | 55680 | GASOLINA |
| INFRA | STHIL/ROCADEIRA FS 290 | URBANO e RURAL | 2024/2024 | 55681 | GASOLINA |
| INFRA | STHIL/ROCADEIRA FS 280 | URBANO e RURAL | 2024 | 55679 | GASOLINA |
| INFRA | STHIL/ROCADEIRA FS 290 | URBANO e RURAL | 2024 | 55678 | GASOLINA |
| INFRA | STHIL/ROCADEIRA FS 280 | URBANO e RURAL | 2024 | 55677 | GASOLINA |
| INFRA | STHIL/ROCADEIRA FS 290 | URBANO e RURAL | 2024 | 55676 | GASOLINA |
| INFRA | STHIL/ROCADEIRA FS 220 | URBANO e RURAL | 2024 | 55675 | GASOLINA |
| INFRA | STHIL/ROCADEIRA FS220 | URBANO e RURAL | 2024 | 55674 | GASOLINA |
| INFRA | ROÇADEIRA COSTAL FS220 DM | URBANO e RURAL | 2024 | 55653 | GASOLINA |
| INFRA | STHIL/ROCADEIRA FS290 | URBANO e RURAL | 2024 | 55661 | GASOLINA |
| INFRA | STHIL/ROCADEIRA FS290 | URBANO e RURAL | 2024 | 55660 | GASOLINA |
| INFRA | STHIL/ROCADEIRA FS280 | URBANO e RURAL | 2024 | 55659 | GASOLINA |
| INFRA | STHIL/ROCADEIRA FS280 | URBANO e RURAL | 2024 | 55658 | GASOLINA |
| INFRA | STHIL/ROCADEIRA FS290 | URBANO e RURAL | 2024 | 55657 | GASOLINA |
| INFRA | /ROCADEIRA COSTAL FS220 DM | URBANO e RURAL | 2024 | 55656 | GASOLINA |
| INFRA | STHIL/MOTOPODA | URBANO e RURAL | 2024 | 55655 | GASOLINA |
| INFRA | STHIL/MOTOSSERRA STHIL MS 250 | URBANO e RURAL | 2024 | 55654 | GASOLINA |
| INFRA | ROÇADEIRA FS 291 STIHL | URBANO e RURAL | 2025 | 373964506 | GASOLINA |
| INFRA | ROÇADEIRA FS 221 STIHL | URBANO e RURAL | 2025 | 344701956 | GASOLINA |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| INFRA | ROÇADEIRA FS 291 STIHL | URBANO e RURAL | 2025 | 374005503 | GASOLINA |
| INFRA | ROÇADEIRA FS 280STIHL | URBANO e RURAL | 2024 | 374296999 | GASOLINA |
| INFRA | ROÇADEIRA FS 291 STIHL | URBANO e RURAL | 2025 | 362992611 | GASOLINA |
| INFRA | ROÇADEIRA FS 290 STIHL | URBANO e RURAL | 2024 | 3723482452 | GASOLINA |
| INFRA | ROÇADEIRA FS 290 STIHL | URBANO e RURAL | 2024 | 366075030 | GASOLINA |
| INFRA | ROÇADEIRA FS 290 STIHL | URBANO e RURAL | 2024 | 370671411 | GASOLINA |
| INFRA | ROÇADEIRA FS 290 STIHL | URBANO e RURAL | 2024 | 370242256 | GASOLINA |
| INFRA | ROÇADEIRA FS 160 STIHL | URBANO e RURAL | 2024 | 368566155 | GASOLINA |
| INFRA | ROÇADEIRA FS221 STIHL | URBANO e RURAL | 2025 | 374701955 | GASOLINA |
| INFRA | ROÇADEIRA ZR52 ZMAX | URBANO e RURAL | 2025 | 1143689144 | GASOLINA |
| INFRA | CAMINHÃO 3/4 TIPO MUNCK | RBANO e RURAL | 2026 | Processando | DIESEL |
| INFRA | CAMINHÃO TRAÇÃO 4X AGRALEVA10000 4X2 AT 2025/2025 | URBANO e RURAL | 2026 | Processando | DISEL S10 |
| INFRA | RITURADOR DE GALHOSIPPEL PTU 300 | URBANO e RURAL | 2026 | Prcessando | DIESEL |
| INFRA | Caminhão Pipa - Zero Km ano modelo corrente. cabine frontal, tração 6x2 | URBANO e RURAL | 2026 | Processando | DIESEL |
| INFRA | "Retroescavadeira com Potência Operacional mínima: 85 HP, Capacidade mínima carregadeira: 0,76m³, Capacidade mínima escavadeira: 0,175 | URBANO e RURAL | 2026 | Processando | DIESEL |

| **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | ÔNIBUS | URBANO/RURAL | 2025 | SMH1G32 | DIESEL |
| **2** | ÔNIBUS | URBANO/RURAL | 2025 | SMI2B91 | DIESEL |
| **3** | ÔNIBUS | URBANO/RURAL | 2023 | UGW8D16 | DIESEL |
| **4** | ÔNIBUS | URBANO | 2017 | NRL9245 | DIESEL |
| **5** | ÔNIBUS | URBANO/RURAL | 2020 | QAB8B02 | DIESEL |
| **6** | CAMINHÃO | URBANO/RURAL | 2012 | HQH6694 | DIESEL |
| **7** | VAN/FORD TRANSIT | URBANO/RURAL | 2012 | HQH6697 | DIESEL |
| **8** | ÔNIBUS | URBANO/RURAL | 2016 | NRL9242 | DIESEL |
| **9** | ÔNIBUS | URBANO/RURAL | 2016 | NRL9241 | DIESEL |
| **10** | ÔNIBUS | URBANO/RURAL | 2012 | HQH6692 | DIESEL |
| **11** | SIENA | URBANO | 2021 | RWA0G15 | GASOLINA |
| **12** | SIENA | URBANO | 2021 | RWA0G06 | GASOLINA |
| **13** | SIENA | URBANO | 2021 | RWA0G11 | GASOLINA |
| **14** | FORD RANGER | URBANO | 2012 | HWH6698 | DIESEL |
| **15** | ÔNIBUS | URBANO | ** | EM AQUISIÇÃO | DIESEL |

| **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | S10 | VIAGENS/URBANO | 2026 | UGW2C78 | DIESEL |
| **2** | FIAT UNO MILLE 05P/66CV | URBANO | 2010 | HQH6678 | FLEX |
| **3** | FIAT/SIENA EL 1.4 | URBANO | 2014 | NRL9507 | FLEX |
| **4** | GM CLASSIC SPIT | URBANO | 2008 | HSY0F37 | FLEX |
| **5** | GM ZAFIRA ELEGANT | URBANO | 2009 | HJW7C76 | FLEX |
| **6** | ONIBUS MARCOPOLO | URBANO/RURAL | 2026 | UGW5B11 | DIESEL |

| **PREVLADARIO** |
|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | FIAT SIENA ATTRACTIV 1.4 | URBANO/VIAGENS | 2026 | QAV7H09 | FLEX |
| **FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE** | | | | | |
| | Tipo | Utilização | Placa | Quant. | Combustível |
| **1** | TRATOR AGRICOLA, ZERO HORA, 85 CV/MF | RURAL | CEDIDO | 1 | Diesel |
| **2** | TRATOR AGRICOLA, ZERO HORA, 85 CV/MF | RURAL | CEDIDO | 1 | Diesel |
| **3** | CAMINHONETE CREVROLET S10 LTZ | URBANO/RURAL | REZ3D99 | 1 | Diesel |
| **4** | CAMINHONETE TOYOTA BANDEIRANTES | URBANO/RURAL | HQJ3H06 | 1 | Diesel |
| **5** | CARRO RENAUT KWID ZEN 10 MT | URBANO/RURAL | QAB4814 | 1 | Gasolina |
| **6** | CARRO GOL PLUS 1.0 | URBANO/RURAL | HSH-5170 | 1 | Gasolina |
| **7** | ROÇADEIRA | URBANO/RURAL | 11248 | 1 | Gasolina |
| **8** | ROÇADEIRA | URBANO/RURAL | 11249 | 1 | Gasolina |
| **9** | MOTO PODA | URBANO/RURAL | 11251 | 1 | Gasolina |
| **10** | MOTO SERRA MS 661 | URBANO/RURAL | 11378 | 1 | Gasolina |
| **11** | MOTO SERRA MS 661 | URBANO/RURAL | 11379 | 1 | Gasolina |
| **12** | MOTO SERRA MS 172 | URBANO/RURAL | 11377 | 1 | Gasolina |
| **13** | SOPRADOR | URBANO | 11380 | 1 | Gasolina |
| **14** | SOPRADOR | URBANO | 10380 | 1 | Gasolina |

Abaixo estão relacionadas as Secretarias e demais unidades que, embora não possuam histórico de consumo ou veículos/equipamentos atualmente vinculados à sua frota, manifestaram demanda para eventual utilização futura da Ata de Registro de Preços, considerando a possibilidade de aquisição, recebimento, cessão ou incorporação de veículos, máquinas ou equipamentos durante a vigência da ata, inclusive por meio de emendas parlamentares ou por meio de SRP do município em fase de homologação conforme informado em suas respectivas Solicitações de Demanda e Justificativas anexos a este processo.

| | | |
|---|---|---|
| **1** | Secretaria de Habitação | Aguardando emenda parlamentar (Oficio 008/2026/SMEHL/PML de 16/01/2026. |
| **2** | Controle Interno | Eventual aquisição futura via Ata do município. |
| **3** | Gabinete | Eventual aquisição futura via Ata do município. |
| **4** | Fundação de Cultura | Eventual aquisição futura via Ata do município. |
| **5** | Secretaria Especial Desenv. Econ. Sust. | Eventual aquisição futura via Ata do município. |
| **6** | Fundação de Esportes de Ladário | Eventual aquisição futura via Ata do município. |

**2.6 Da necessidade de consolidação da demanda para as demais unidades gestoras e/ou Intenção de Registro de Preços-IRP:**

( X ) A demanda compreendida atenderá as unidades gestoras participantes.

( )A demanda compreendida atenderá apenas a unidade gestora requisitante e a contratação não requer consolidação.

**2.7 Da aplicação do tratamento diferenciado da LC 123/2006:**

( NA ) Contratação com itens exclusivos para os beneficiários (art. 48, I, LC nº 123/2006).

(NA ) Ampla Concorrência e Cota Reservada de até 25% (art. 48, III, LC nº 123/2006).

Justifica-se a não aplicação do tratamento exclusivo previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que os itens/lotes da contratação possuem valor estimado superior a R$ 80.000,00, afastando a obrigatoriedade de realização de certame exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte.

Também não se aplica a cota reservada de até 25% prevista no art. 48, inciso III, da LC nº 123/2006, uma vez que o objeto não se caracteriza como simples aquisição de bens de natureza divisível, mas sim como contratação de solução integrada de gerenciamento informatizado de frota, envolvendo sistema eletrônico, rede credenciada, controle, rastreabilidade, abastecimento, manutenção, fornecimento de peças e serviços correlatos.

O fracionamento ou reserva de cota poderia comprometer a operacionalização da solução, a padronização dos procedimentos, a fiscalização contratual, a rastreabilidade das transações e a eficiência da gestão da frota municipal, podendo gerar prejuízo à Administração.

Ressalta-se que a não aplicação dos incisos I e III do art. 48 da LC nº 123/2006 não impede a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame, as quais poderão concorrer em igualdade de condições com os demais licitantes,

observados os benefícios legais aplicáveis, especialmente quanto ao tratamento favorecido previsto na legislação.

**2.8. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

A contratação de empresa especializada em gerenciamento informatizado de frota, abrangendo abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, serviços e demais insumos necessários à operação dos veículos, máquinas e equipamentos municipais, deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, econômica, social e administrativa, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e desenvolvimento sustentável.

A solução deverá assegurar que os abastecimentos sejam realizados em postos credenciados e regulares perante os órgãos competentes, especialmente a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis — ANP, observadas as normas aplicáveis à comercialização, qualidade, armazenamento e fornecimento de combustíveis. O sistema informatizado deverá permitir o controle do consumo por veículo, equipamento, condutor, secretaria, centro de custo, tipo de combustível, hodômetro ou horímetro, contribuindo para a identificação de consumo excessivo, abastecimentos incompatíveis, desvios de padrão e redução de desperdícios.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por oficinas, centros automotivos e empresas especializadas credenciadas que observem boas práticas ambientais, normas de segurança, destinação adequada de resíduos e uso racional de materiais. A contratada deverá orientar e acompanhar sua rede credenciada quanto à correta destinação de óleo lubrificante usado ou contaminado, filtros, baterias, pneus, embalagens, peças substituídas, fluidos automotivos e demais resíduos gerados, podendo a Administração solicitar documentos ou comprovantes de destinação ambientalmente adequada.
A manutenção preventiva deverá ser priorizada como medida de sustentabilidade, mediante controle por quilometragem, horímetro, tempo de uso, histórico de manutenção, recomendação do fabricante e demais parâmetros técnicos aplicáveis, contribuindo para prolongar a vida útil dos veículos, reduzir falhas mecânicas, evitar paralisações inesperadas, diminuir custos com manutenções emergenciais e reduzir o consumo excessivo de combustíveis.

A solução deverá promover o uso racional dos recursos públicos, por meio de controle informatizado das despesas, relatórios gerenciais, rastreabilidade das operações e acompanhamento dos gastos por veículo, equipamento, secretaria, centro de custo, tipo de serviço, tipo de combustível, oficina, posto credenciado e período de utilização. Deverá, ainda, reduzir procedimentos manuais, controles paralelos e conferências fragmentadas, favorecendo maior eficiência administrativa e melhor aproveitamento da força de trabalho dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da frota.

A contratada deverá manter rede credenciada de postos, oficinas, centros automotivos e empresas especializadas apta a atender às necessidades da Administração, evitando deslocamentos excessivos para abastecimento ou manutenção, consumo adicional de combustível, perda de tempo operacional e emissão desnecessária de poluentes. A rede credenciada deverá observar a legislação aplicável à sua atividade, inclusive quanto a autorizações, registros, licenças, alvarás e demais documentos exigidos, quando cabíveis.

As peças, componentes, acessórios, lubrificantes, filtros e demais materiais empregados nas manutenções deverão ser compatíveis com os veículos, máquinas e equipamentos atendidos, observadas as especificações técnicas, recomendações do fabricante e padrões mínimos de qualidade e segurança. Sempre que possível, deverão ser utilizados produtos com maior durabilidade, eficiência, menor impacto ambiental e melhor relação custo-benefício, vedado o fornecimento de peças usadas, recondicionadas, remanufaturadas ou de procedência duvidosa, salvo autorização expressa da Administração, mediante justificativa técnica.

O sistema informatizado deverá permitir o gerenciamento das operações por meio de cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente, garantindo controle, rastreabilidade, segurança e transparência. A ferramenta deverá possibilitar bloqueios, limites, autorizações prévias, controle por perfil de usuário, registro de hodômetro ou horímetro, relatórios de consumo, histórico de manutenção e identificação de inconsistências, prevenindo abastecimentos indevidos, manutenções não autorizadas, duplicidade de despesas e utilização inadequada dos recursos públicos.

A contratada e sua rede credenciada deverão observar as normas de segurança do trabalho aplicáveis às atividades de abastecimento, manutenção, troca de óleo, manuseio de combustíveis, lubrificantes, peças, pneus, baterias e demais materiais, devendo os serviços ser executados por profissionais capacitados e com equipamentos adequados, reduzindo riscos de acidentes, contaminações, incêndios, vazamentos e danos aos trabalhadores, usuários e ao meio ambiente.

A fiscalização contratual poderá verificar, a qualquer tempo, o atendimento aos critérios de sustentabilidade, mediante análise de relatórios do sistema, notas fiscais, comprovantes de destinação de resíduos, relação da rede credenciada, certificados, declarações, registros, fotografias, documentos ambientais e demais elementos necessários. Poderão ser objeto de glosa, rejeição, correção ou providência administrativa as despesas decorrentes de serviços ou fornecimentos realizados em desacordo com as regras ambientais, técnicas, contratuais ou de sustentabilidade previstas no edital e no contrato.

Com a adoção desses critérios, espera-se alcançar a redução de desperdícios no consumo de combustíveis, melhor controle

dos gastos com abastecimento e manutenção, diminuição de deslocamentos desnecessários, maior vida útil dos veículos, máquinas e equipamentos, redução de manutenções emergenciais, destinação ambientalmente adequada de resíduos automotivos, maior transparência e rastreabilidade das despesas, racionalização do uso da frota municipal e mitigação dos impactos ambientais decorrentes da operação da frota pública.
Dessa forma, os critérios de sustentabilidade definidos mostram-se compatíveis com a natureza do objeto, não restringem indevidamente a competitividade e visam assegurar a contratação de solução eficiente, econômica, ambientalmente responsável e adequada ao interesse público.

**3. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
A presente contratação justifica-se pela necessidade de atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ladário/MS quanto ao gerenciamento informatizado do abastecimento da frota, da manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos, incluindo o fornecimento de combustíveis, peças, acessórios, componentes, mão de obra e demais serviços correlatos necessários à continuidade dos serviços públicos municipais.

A frota municipal é instrumento indispensável para o desempenho das atividades administrativas, operacionais e finalísticas da Administração Pública, sendo utilizada no transporte de servidores, apoio às ações de saúde, educação, assistência social, obras, infraestrutura, serviços urbanos, fiscalização, manutenção de vias, deslocamentos oficiais e demais atividades essenciais ao atendimento da população.

Considerando a diversidade de veículos, máquinas e equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais, bem como a variação da demanda por abastecimento e manutenção ao longo do exercício, torna-se necessária a adoção de solução que permita controle centralizado, acompanhamento em tempo real, rastreabilidade das despesas, padronização dos procedimentos, segurança nas transações, eficiência administrativa e adequada fiscalização contratual.

A contratação de empresa especializada em gerenciamento informatizado de frota, mediante disponibilização de sistema eletrônico e utilização de cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente, permitirá o controle individualizado das operações realizadas, com identificação do veículo, máquina ou equipamento, condutor, Secretaria requisitante, estabelecimento credenciado, data, horário, quilometragem, tipo de combustível, peças fornecidas, serviços executados, valores praticados, descontos aplicados e autorizações concedidas.

No tocante ao abastecimento, a solução possibilitará o controle do consumo por veículo, a verificação da compatibilidade entre combustível e frota, o bloqueio de operações indevidas, a definição de limites de consumo, a emissão de relatórios gerenciais e a conferência dos valores faturados, contribuindo para a redução de desperdícios e para o melhor planejamento das despesas.

Quanto à manutenção preventiva e corretiva, a contratação permitirá o registro dos serviços solicitados, apresentação de orçamentos, autorização prévia pela Administração, controle das peças e mão de obra utilizadas, acompanhamento do histórico de manutenção de cada veículo ou máquina, registro de garantias e fiscalização dos serviços executados pela rede credenciada.

A adoção de rede credenciada mostra-se necessária para garantir maior abrangência de atendimento, agilidade na execução dos serviços, disponibilidade de postos, oficinas, concessionárias, autopeças, borracharias, guinchos e demais estabelecimentos necessários ao atendimento da frota municipal, observadas as condições, exigências e parâmetros definidos no Termo de Referência.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza contínua, frequente, variável e descentralizada da demanda, uma vez que o consumo de combustíveis e a necessidade de manutenção dependem da efetiva utilização dos veículos e maquinários, da quilometragem percorrida, das condições de uso, da idade da frota, da ocorrência de falhas mecânicas e das necessidades específicas de cada Secretaria Municipal.

Embora seja possível estimar os quantitativos com base em histórico de consumo, frota existente, quilometragem média e demandas apresentadas pelas Secretarias, não é possível definir com exatidão, de forma antecipada, todos os serviços, peças, combustíveis e quantidades que serão efetivamente utilizados durante a vigência da ata. Assim, o SRP apresenta-se como instrumento adequado para registrar preços e condições para futuras e eventuais contratações, conforme a necessidade real da Administração.

A contratação pretendida visa, ainda, reduzir a fragmentação de despesas, evitar contratações emergenciais, padronizar procedimentos entre as Secretarias Municipais, ampliar o controle dos gastos públicos, promover maior eficiência na gestão da frota e assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de serviço de gerenciamento informatizado de abastecimento, manutenção de veículos e maquinários, com fornecimento de peças, mediante uso de cartão magnético/eletrônico ou tecnologia equivalente, em rede credenciada, é medida necessária, adequada e vantajosa para o atendimento das necessidades da Prefeitura

Municipal de Ladário/MS, observados os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência, controle, segurança e interesse público.

**4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO**

| Item/lote | DESCRIÇÃO | QUANT. |
|---|---|---|
| 1 | Gerenciamento informatizado e compartilhado de frota e demais equipamentos à combustão, incluindo fornecimento de Diesel, Diesel S-10, Gasolina Comum, Gasolina Aditivada, Alcool e Arla mediante o uso **cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente** que garanta controle, rastreabilidade e segurança em/ rede credenciada de postos de combustíveis. | **1** |
| 2 | Gerenciamento informatizado e compartilhado de Manutenção de Veículos e maquinários com fornecimento de peças mediante o uso **cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente** contemplando serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo: serviços mecânicos e elétricos de toda ordem, funilaria e pintura, estofamento, alinhamento e balanceamento, borracharia, remoção e transporte por guincho, lava-jato, troca de óleo e filtros, todos a serem realizados em rede de oficinas, centros automotivos e empresas especializadas credenciadas para atendimento dos veículos e equipamentos que compõem a frota municipal. | 1 |

**5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá contemplar solução integrada de gerenciamento informatizado e compartilhado de abastecimento e manutenção de frota, abrangendo veículos, máquinas, maquinários e equipamentos da Administração Municipal, mediante utilização de cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente, desde que assegurados controle, rastreabilidade, segurança, transparência e eficiência na execução contratual.

**5.1. REQUISITOS TÉCNICOS PARA O GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO**

I. **A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado, acessível via internet, que permita à Administração controlar, acompanhar, autorizar, auditar e consultar os abastecimentos realizados pela frota municipal e demais equipamentos à combustão, com segregação por Secretaria, Fundação, Departamento, centro de custo, veículo,** equipamento, condutor e usuário autorizado.

II. O sistema deverá permitir o cadastramento individualizado da frota, dos equipamentos, dos condutores, dos usuários autorizados, dos postos credenciados, dos tipos de combustíveis, dos limites de consumo, dos parâmetros de abastecimento, dos perfis de acesso e demais informações necessárias à adequada gestão da frota.

III. O abastecimento deverá abranger, no mínimo, Diesel Comum, Diesel S-10, Gasolina Comum, Gasolina Aditivada, Álcool/Etanol e ARLA, devendo ocorrer exclusivamente em postos credenciados, regularmente autorizados pelos órgãos competentes, mediante autorização eletrônica e registro da operação no sistema.

IV. Cada abastecimento deverá conter informações mínimas que permitam a conferência e fiscalização da despesa, tais como identificação do veículo, máquina ou equipamento, placa ou outro identificador, condutor autorizado, órgão responsável, data e horário, posto utilizado, tipo e quantidade de combustível, valor unitário e total, hodômetro ou horímetro, forma de autorização e comprovante da transação.

V. A solução deverá permitir bloqueios, restrições e parâmetros de segurança, incluindo limite de valor ou quantidade por abastecimento, limite por veículo, equipamento ou secretaria, restrição por tipo de combustível, bloqueio por inconsistência de hodômetro ou horímetro, veículo inativo ou condutor não autorizado, bem como histórico completo e auditável das transações.

VI. A contratada deverá manter rede credenciada de postos de combustíveis em quantidade e localização compatíveis com a demanda do Município, especialmente em Ladário/MS, Corumbá/MS e região de atendimento operacional, de forma a evitar deslocamentos excessivos, prejuízo à continuidade dos serviços públicos e aumento desnecessário de consumo.

**5.1.1. DOS PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS**

I. Os preços dos combustíveis fornecidos pela rede credenciada deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado local e regional, adotando-se como parâmetro de aferição, sempre que disponível, os preços divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, sem prejuízo de outras fontes idôneas de pesquisa.

II. O valor cobrado por litro não poderá ser superior ao preço praticado pelo próprio estabelecimento credenciado para venda ao consumidor no momento do abastecimento, devendo ser registrado no sistema o tipo de combustível,

quantidade abastecida, valor unitário, valor total, data, horário e identificação do estabelecimento.

III. Sempre que houver possibilidade de escolha entre estabelecimentos credenciados em condições equivalentes, deverá ser priorizado o abastecimento que apresente maior vantajosidade para a Administração, considerados o preço, a localização, a disponibilidade e as necessidades operacionais da frota.

IV. A Administração poderá estabelecer parâmetros ou limites de preços no sistema de gerenciamento e rejeitar, glosar ou solicitar justificativa para abastecimentos realizados com valores incompatíveis com os preços praticados no mercado ou com os referenciais utilizados.

V. A CONTRATADA deverá manter mecanismos de controle que permitam à fiscalização comparar os preços praticados pela rede credenciada com os valores referenciais de mercado e identificar eventuais cobranças excessivas ou inconsistentes.

**5.2. REQUISITOS TÉCNICOS PARA O GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO**

I. A contratada deverá disponibilizar solução informatizada para gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas, maquinários e equipamentos, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, materiais, mão de obra e serviços correlatos, por meio de rede credenciada de oficinas, centros automotivos, borracharias, guinchos, lava-jatos, empresas de peças e prestadores especializados.

II. A solução deverá atender veículos leves, médios e pesados, ônibus, vans, caminhões, ambulâncias, máquinas pesadas, equipamentos rodoviários, agrícolas e operacionais, bem como demais bens integrantes da frota municipal ou sob responsabilidade da Administração.

III. Os serviços de manutenção deverão incluir, quando necessários, serviços mecânicos, elétricos e eletrônicos automotivos, funilaria e pintura, estofamento, alinhamento, balanceamento, cambagem, borracharia, guincho, lava-jato, higienização veicular, troca de óleo, filtros e lubrificantes, manutenção de freios, suspensão, direção, transmissão, embreagem, motor, arrefecimento, ar-condicionado automotivo, serviços em máquinas e equipamentos, além do fornecimento de peças e materiais necessários à conservação e funcionamento da frota.

IV. A execução dos serviços deverá ser precedida, como regra, de diagnóstico técnico, orçamento detalhado e autorização prévia da Administração, por meio do sistema informatizado ou outro mecanismo formal definido no contrato. O sistema deverá permitir a abertura e acompanhamento de ordens de serviço, solicitação, análise e aprovação de orçamentos, registro de peças e serviços, histórico de manutenção, controle por hodômetro ou horímetro, emissão de relatórios e exportação de dados em formatos editáveis.

V. As peças, componentes e materiais fornecidos deverão ser compatíveis com os veículos, máquinas ou equipamentos, observadas as especificações técnicas, recomendações do fabricante, padrões de qualidade e segurança aplicáveis. Sempre que possível, deverão ser utilizadas peças originais, genuínas ou de primeira linha, sendo vedado o fornecimento de peças usadas, recondicionadas, remanufaturadas ou similares sem prévia e expressa autorização da Administração.

VI. A contratada deverá manter rede credenciada com capacidade técnica, estrutura adequada, profissionais habilitados e equipamentos compatíveis com os serviços ofertados, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados, pela regularidade das informações lançadas no sistema e pelo suporte necessário à adequada execução contratual.

**5.2.1. DOS PREÇOS DE PEÇAS E SERVIÇOS**

I. Os preços de peças, componentes, acessórios e serviços de manutenção deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado e observar, como referência, tabelas e sistemas reconhecidos no setor automotivo, tais como **AUDATEX, MOLICAR, CILIA, ÓRION, tabelas de fabricantes/montadoras ou equivalentes**.

II. Para peças e componentes, os valores constantes das tabelas referenciais serão considerados **limites máximos**, devendo ser aplicado, quando previsto, o desconto contratado.

III. Para serviços de manutenção, deverão ser observados, quando disponíveis, os tempos-padrão de execução previstos nos sistemas referenciais, juntamente com o valor da hora técnica praticado pela oficina credenciada.

IV. Deverão sempre ser obtidos orçamentos junto à rede credenciada, priorizando-se a proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da verificação dos preços referenciais.

V. Quando inexistir referência nas tabelas ou sistemas adotados, a compatibilidade do preço deverá ser comprovada mediante pesquisa de mercado ou outro parâmetro idôneo aceito pela fiscalização.

VI. A Administração poderá rejeitar ou solicitar revisão de orçamento que apresente preço superior ao referencial, ausência do desconto contratado, tempo de mão de obra incompatível ou qualquer outra inconsistência na formação do preço.

VII. **A empresa gerenciadora deverá manter e constantemente credenciar empresas do ramo na região de Corumbá-MS e Ladário-MS, cidades estas onde demandará maior parte dos serviços de manutenção, bem como manter também o credenciamento de empresas em outras cidades do estado caso necessário e vantajoso para a administração que os serviços sejam realizados nestas localizações.**

**5.3. REQUISITOS DO SISTEMA, FATURAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

O sistema informatizado deverá ser disponibilizado em ambiente web, com acesso mediante login e senha, controle de perfis de usuários, registro de logs, proteção contra acessos não autorizados, sigilo das informações, integridade dos dados e

possibilidade de auditoria das operações, observada a Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD, quando houver tratamento de dados pessoais.
A ferramenta deverá permitir consulta das transações em tempo real ou em prazo tecnicamente compatível, emissão de relatórios gerenciais por período, veículo, equipamento, secretaria, condutor, combustível, serviço, posto, oficina, centro de custo e valor executado, bem como acompanhamento de saldo, limite financeiro ou empenho, quando aplicável.
A contratada deverá realizar a implantação da solução no prazo definido no Termo de Referência, incluindo cadastramento inicial da frota, equipamentos, usuários, condutores, órgãos participantes, regras de autorização, limites, tecnologias de acesso e rede credenciada, além de treinamento dos servidores indicados pela Administração e testes de funcionamento antes do início da execução.
A contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos gestores, fiscais e usuários autorizados, por telefone, e-mail, sistema eletrônico, aplicativo, central de atendimento ou outro canal adequado, abrangendo dúvidas de utilização, bloqueios, desbloqueios, correções cadastrais, emissão de relatórios, falhas de comunicação, problemas em postos ou oficinas credenciadas e situações emergenciais.
O faturamento deverá ser detalhado e acompanhado de relatórios analíticos ou faturas de consumo que permitam ao gestor e ao fiscal conferir os quantitativos, valores, serviços executados, peças fornecidas, abastecimentos realizados, autorizações concedidas, taxas ou descontos aplicáveis e compatibilidade com os parâmetros estabelecidos no contrato, nas tabelas oficiais, nas pesquisas de mercado ou nos preços previamente autorizados.
A Administração poderá glosar, questionar ou rejeitar valores referentes a abastecimentos, serviços, peças ou despesas não autorizadas, incompatíveis, duplicadas, irregulares, não comprovadas ou que não estejam devidamente registradas no sistema.

**5.4. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

A taxa de administração poderá ser positiva, igual a zero ou negativa, compondo o cálculo do menor dispêndio global para a Administração e não permitindo cobranças indiretas ou valores adicionais não previstos contratualmente.
A taxa de administração deverá ser tratada como componente do custo final da solução, e não como cobrança isolada, devendo abranger todos os custos operacionais da contratada relacionados ao gerenciamento da frota, sistema informatizado, implantação, treinamento, suporte, manutenção da rede credenciada, relatórios, conciliação de despesas e demais obrigações previstas na contratação.

**5.5. DA PROVA DE CONCEITO — POC**

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para que no prazo mínimo de 5 (cinco ) dias úteis realize a Prova de Conceito – POC, com a finalidade de verificar se a solução ofertada atende aos requisitos técnicos mínimos previstos no ETP, no Termo de Referência e no edital, especialmente quanto ao sistema informatizado de gerenciamento de frota, abastecimento, manutenção, controle de usuários, veículos, equipamentos, rede credenciada, relatórios gerenciais, rastreabilidade, segurança das transações e mecanismos de autorização.
A Prova de Conceito será realizada em data, horário e local definidos pela Administração, mediante convocação da licitante, podendo ocorrer de forma presencial ou remota, conforme conveniência administrativa. Durante a avaliação, a licitante deverá demonstrar, em ambiente de teste ou produção controlada, as principais funcionalidades do sistema, incluindo cadastro de veículos, equipamentos, condutores, gestores e fiscais, parametrização de limites, simulação de abastecimento, bloqueio de transações irregulares, abertura e acompanhamento de ordens de serviço de manutenção, emissão de relatórios, controle por centro de custo, exportação de dados, consulta à rede credenciada e histórico das operações.
A avaliação será realizada por comissão ou servidores designados pela Administração, com base em roteiro objetivo previamente definido, classificando cada funcionalidade como “atende” ou “não atende”. Será considerada aprovada a solução que demonstrar atendimento aos requisitos estabelecidos neste ETP e seus anexis. Caso a licitante não comprove o atendimento dos requisitos exigidos, poderá ser desclassificada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, convocando-se a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.
O resultado da Prova de Conceito deverá ser registrado em ata ou relatório técnico, contendo data, horário e local da realização, representantes da empresa, servidores responsáveis pela avaliação, requisitos testados, resultado de cada item, eventuais observações e conclusão pela aprovação ou reprovação da solução.
**Da Classificação:** Conforme decisão recente analisada pelo TCU será considerado Aprovada a proposta que alcançar o **mínimo de 90% de atendimento global** para cada item da contratação (Abastecimento e Manutenções).

**5.6. DOS REQUISITOS RELACIONADOS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS — LGPD**
Considerando que a solução de gerenciamento informatizado de frota poderá envolver o tratamento de dados pessoais de servidores, condutores, gestores, fiscais e usuários autorizados, a contratada deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD.
O sistema disponibilizado deverá garantir a segurança, o sigilo, a integridade e a rastreabilidade das informações, permitindo acesso apenas a usuários autorizados, mediante login e senha, com controle de perfis, registro de logs, histórico das operações e mecanismos de prevenção contra acesso indevido, alteração não autorizada, perda, vazamento ou compartilhamento irregular de dados.
A contratada deverá utilizar os dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedado o uso para

finalidade diversa, bem como o repasse a terceiros sem autorização ou sem respaldo legal/contratual. Também deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados tratados, comunicando à Administração qualquer incidente de segurança que possa comprometer informações relacionadas à execução contratual.
Dessa forma, a contratação deverá observar os princípios da finalidade, necessidade, segurança, prevenção, responsabilização e prestação de contas, assegurando que o tratamento de dados pessoais ocorra apenas na medida necessária ao adequado gerenciamento, controle, fiscalização e rastreabilidade das operações de abastecimento e manutenção da frota municipal.

**6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E FORMAÇÃO DOS PREÇOS**

**Considerando que o** objeto da contratação não é a compra direta de combustível nem a contratação direta de oficinas. O objeto é a **contratação de uma solução de gerenciamento informatizado de abastecimento e manutenção de frota**, com rede credenciada.
A análise de postos de combustíveis, oficinas e fornecedores locais entra como **elemento complementar**, para demonstrar se a solução é viável em Ladário/MS e região. Pela Lei nº 14.133/2021, o levantamento de mercado deve analisar as alternativas possíveis e justificar técnica e economicamente o tipo de solução a contratar.
Considerando que o objeto pretendido não consiste na contratação direta de postos de combustíveis, oficinas mecânicas ou fornecedores de peças, mas sim na contratação de empresa especializada em gerenciamento informatizado e compartilhado de abastecimento e manutenção de frota, o levantamento de mercado foi direcionado prioritariamente à identificação de soluções disponíveis no mercado de empresas gerenciadoras de frota.
Nesse sentido, foram analisadas empresas que atuam com sistema informatizado de gestão, rede credenciada de postos, oficinas, centros automotivos e prestadores especializados, controle por veículo, condutor, secretaria e centro de custo, autorização eletrônica de despesas, relatórios gerenciais, rastreabilidade das transações e suporte técnico à Administração.
**A análise da existência de postos de combustíveis, oficinas e empresas especializadas na região, foi realizada com a finalidade de verificar a viabilidade operacional da solução, especialmente quanto à capacidade de atendimento da frota municipal pela rede credenciada da futura contratada. (ANEXO II e III deste ETP)**
Assim, o levantamento de mercado não se limita à pesquisa de preços de combustíveis, peças ou serviços de manutenção de forma isolada, pois tais insumos serão fornecidos por meio da rede credenciada da empresa gerenciadora. O foco do estudo está na solução de gerenciamento, abrangendo tecnologia, controle, rede credenciada, modelo de execução, critérios de remuneração, cobertura regional, rastreabilidade e capacidade operacional.
Foram consideradas, ainda, alternativas como contratação direta de postos e oficinas, credenciamento individual de fornecedores e contratação de empresa gerenciadora. Após análise técnica e operacional, conclui-se que a contratação de empresa especializada em gerenciamento informatizado de frota apresenta-se como a solução mais adequada, por permitir maior controle, transparência, rastreabilidade, economicidade, padronização dos procedimentos e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros da Administração.

***Empresas identificadas em contratações públicas na região/MS***

| Empresa | Indício de atuação em órgão público | Local/órgão identificado |
|---|---|---|
| **S.H. Informática LTDA** | Contratação para gerenciamento de frota, abastecimento e/ou manutenção | Governo do Estado de MS, Corumbá/MS, Jardim/MS, Coxim/MS e TRT 24ª Região |
| **Link Card Administradora de Benefícios LTDA** | Contratação para gestão de frota com abastecimento, manutenção, peças e serviços | UFGD — Dourados/MS; Prefeitura de Dourados/MS |
| **Neo Consultoria e Administração de Benefícios** | Contratação pública federal para gestão de abastecimento com abrangência nos Estados de GO, MT e MS | SUDECO — Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste |
| **Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA** | Contratação pública para abastecimento e manutenção automotiva | IFMT — Instituto Federal de Mato Grosso |
| **Ticket Log / Edenred, MaxiFrota, Vólus/Good Card** | Empresas nacionais do ramo de gestão de frotas | Atuação nacional, com soluções de abastecimento/manutenção |

Em pesquisa preliminar de mercado, foram identificadas empresas do ramo de gerenciamento informatizado de frota que já possuem registros de atuação em contratações públicas no Estado de Mato Grosso do Sul e região Centro-Oeste, especialmente em objetos relacionados ao gerenciamento de abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, serviços automotivos e rede credenciada.
Entre as empresas identificadas, destacam-se **S.H. Informática LTDA**, com registros de contratação junto ao Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, Prefeitura de Corumbá/MS, Prefeitura de Jardim/MS, Prefeitura de Coxim/MS e TRT da 24ª Região; **Link Card Administradora de Benefícios LTDA**, com contratação junto à Universidade Federal da Grande Dourados — UFGD e Prefeitura de Dourados/MS; e **Neo Consultoria e Administração de Benefícios**, com contratação pública federal abrangendo atendimento em Mato Grosso do Sul no âmbito da SUDECO.

A existência dessas contratações demonstra que há mercado fornecedor apto para prestação de serviços de gerenciamento informatizado de frota, com soluções que abrangem abastecimento, manutenção, rede credenciada, sistema eletrônico, relatórios gerenciais e controle das despesas públicas.
Ressalta-se que a relação de empresas mencionada possui caráter meramente exemplificativo e não restritivo, devendo o futuro edital preservar a competitividade e admitir qualquer empresa que comprove capacidade técnica, sistema informatizado adequado, rede credenciada compatível com Ladário/MS, Corumbá/MS e região, além do atendimento integral aos requisitos da contratação.

**7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada em gerenciamento informatizado e compartilhado de frota, abrangendo abastecimento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas, maquinários e equipamentos da Administração Municipal, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços correlatos, por meio de sistema eletrônico integrado e rede credenciada.
A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado que permita o controle das operações por veículo, equipamento, condutor, secretaria, centro de custo, tipo de combustível, tipo de serviço, valores, datas, horários, hodômetro, horímetro, posto ou oficina credenciada, possibilitando rastreabilidade, segurança, emissão de relatórios gerenciais e fiscalização efetiva da execução contratual.
A solução deverá abranger o gerenciamento do abastecimento com Diesel, Diesel S-10, Gasolina Comum, Gasolina Aditivada, Etanol/Álcool e ARLA, mediante cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente.
Deverá abranger, ainda, os serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo serviços mecânicos, elétricos, funilaria, pintura, alinhamento, balanceamento, borracharia, guincho, lava-jato, troca de óleo, filtros, peças e demais serviços necessários ao funcionamento da frota.
A contratação não se refere à aquisição direta de combustíveis ou à contratação isolada de oficinas, mas sim à contratação de empresa gerenciadora responsável por disponibilizar sistema, rede credenciada, mecanismos de autorização, controle, relatórios, suporte técnico e rastreabilidade das despesas.
A solução visa proporcionar maior eficiência administrativa, controle dos gastos, redução de desperdícios, melhor planejamento das manutenções, maior vida útil dos veículos e equipamentos, transparência na execução contratual e continuidade dos serviços públicos municipais.

**8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO PARA COMBUSTIVEIS E MANUTENÇÃO DE FROTA**

**Na tabela abaixo constam os valores estimados por cada secretaria que encaminharam suas respectivas demandas.**

**8.1**. Gerenciamento informatizado e compartilhado de frota e demais equipamentos à combustão, incluindo fornecimento de Diesel, Diesel S-10, Gasolina Comum, Gasolina Aditivada, Alcool e Arla mediante o uso **cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente** que garanta controle, rastreabilidade e segurança em rede credenciada de postos de combustíveis.

| SECRETARIA DEMANDANTE | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|---|---|
| Secretaria Municipal de Administração | R$ 331.400,00 |
| Secretaria Municipal de Educação | R$ 1.430.784,00 |
| Secretaria Municipal de Saúde | R$ 784.047,28 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social | R$ 1.032.000,00 |
| Secretaria Municipal Extraordinária de Habitação | R$ 10.000,00 |
| Secretaria Especial de Fomento ao Desenvolvimento Econômico | R$ 10.000,00 |
| Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento | R$ 4.000,00 |
| Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos (Guarda Municipal e AGEMTRAT) | R$ 870.000,00 |
| Fundação de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural | R$ 95.000,00 |
| Fundação de Esporte de Ladário | R$ 20.000,00 |
| Fundação Municipal de Cultura | R$ 10.000,00 |
| Instituto da Previdência Social de Ladário | R$ 7.092,00 |
| Gabinete do Prefeito | R$ 48.000,00 |
| Controladoria Interna | R$ 10.000,00 |
| **Total estimado** | **R$ 4.662.323,28** |

**8.2.** Gerenciamento informatizado e compartilhado de Manutenção de Veículos e maquinários com fornecimento de peças mediante o uso cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente contemplando serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo: serviços mecânicos e elétricos de toda ordem, funilaria e pintura,

estofamento, alinhamento e balanceamento, borracharia, remoção e transporte por guincho, lava-jato, troca de óleo e filtros, todos a serem realizados em rede de oficinas, centros automotivos e empresas especializadas credenciadas para atendimento dos veículos e equipamentos que compõem a frota municipal.

| SECRETARIA DEMANDANTE | Valor total estimado |
|---|---|
| **Secretaria Municipal de Administração** | **R$ 500.000,00** |
| **Secretaria Municipal de Educação** | **R$ 900.000,00** |
| **Secretaria Municipal de Saúde** | **R$ 867.047,43** |
| Secretaria Municipal de Assistência Social | **R$ 318.000,00** |
| **Secretaria Municipal Extraordinária de Habitação** | **R$ 20.000,00** |
| **Secretaria Especial de Fomento ao Desenvolvimento Econômico** | **R$ 20.000,00** |
| **Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento** | **R$ 20.000,00** |
| **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos (Guarda Municipal e AGEMTRAT)** | **R$ 1.800.000,00** |
| Fundação de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural | **R$ 145.000,00** |
| **Fundação de Esporte de Ladário** | **R$ 12.000,00** |
| **Fundação Municipal de Cultura** | **R$ 20.000,00** |
| **Instituto da Previdência Social de Ladário** | **R$ 20.000,00** |
| Gabinete do Prefeito | **R$ 40.000,00** |
| **Controladoria Interna** | **R$ 35.000,00** |
| **Total estimado** | **R$ 4.717.047,43** |

**8.3. Abaixo constam as fontes de pesquisa referentes a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO que efetivamente será objeto da disputa no certamente.**

**FONTE 1: Foram realizadas pesquisas direta de preços com 03 (três) empresas do ramo de atividade e todas enviaram cotação**

| Empresa | Taxa Gerenciamento Abastecimento | Taxa Gerenciamento Manutenções |
|---|---|---|
| Link Benefícios | 2% | 3% |
| S. H. Informática | 0% (taxa zero) | 0% (taxa zero) |
| Prime Benefícios | 3% | 3% |

**FONTE 2: Foram pesquisadas contratações similares vigentes de outros órgãos públicos:**

| Empresa | Taxa Gerenciamento Abastecimento | Taxa Gerenciamento Manutenções |
|---|---|---|
| Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda e Companhia Nacional de Abastecimento CONAB Paraná | 0,00% (taxa zero) | 6,5% |
| 7SERV Gestão de Beneficios Ltda e Justiça Federal do Ceará | Não Contratado | 11,05% |
| E Centro América Comercio, Serviço e Gestão Tecnológica Ltda e Consorcio Intermunicipal do Extremo Sul de Minas Gerais | 0,00% | 0,00% |
| UAITAG Administradora de Convênios e Serviços Ltda e Consórcio Intermunicipal do Baixo Jequitinhonha | 0,01% | 3,92% |

**FONTE 3: Foram realizadas pesquisas de preços de contratações públicas similares em sites e portais oficiais de compras governamentais:**

| Empresa | Taxa Gerenciamento Abastecimento | Taxa Gerenciamento Manutenções |
|---|---|---|
| Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP | -5,00% | -5,00% |

**FONTE 4: Foi verificado que o município possui Ata De Registro nº 009/2024 com 1º Termo Aditivo vigente:**

| Empresa | Taxa Gerenciamento Abastecimento | Taxa Gerenciamento Manutenções |
|---|---|---|
| S. H. Informatica Ltda. | -5,97% | ** |
| Foi identificado processo vigente do município de Ladário (Adesão ARP nº 07/2024) para serviços de manutenção porem não será considerado por não atender ao objeto a ser contratado. | | |

**9 – DA METODOLOGIA DE DA ESTIMATIVA DE CUSTOS:**

Como base, o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 exige que o valor estimado seja compatível com os valores praticados pelo mercado, considerando bases públicas e peculiaridades da contratação. O DECRETO N° 5.868/PML, DE 31 DE JANEIRO DE 2024 usado como parâmetro metodológico, orienta que a formação do preço estimado desconsidere valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

Foram realizadas pesquisas de preços por diferentes fontes, compreendendo cotações diretas com empresas do ramo, contratações públicas similares vigentes, consultas em portais oficiais de compras governamentais e verificação de ata vigente no âmbito municipal.

Durante a análise crítica dos dados coletados, foram identificadas taxas de administração negativas, especialmente nos percentuais de -5,00% e -5,97%, constantes em contratações/atas pesquisadas. Embora tais percentuais possam eventualmente aparecer em determinados certames, especialmente em modelos de disputa por maior desconto na taxa de administração, entende-se que tais valores não representam, de forma adequada, o custo ordinário e efetivo da atividade de gerenciamento a ser considerado para fins de formação da estimativa da contratação.

As taxas negativas decorrem, em regra, de estratégia comercial específica da empresa, de condições particulares da contratação, de eventual compensação econômica indireta, ganho de escala, modelo de remuneração próprio, composição global do negócio ou política comercial aplicada ao caso concreto. Dessa forma, sua utilização no cálculo médio da estimativa poderia distorcer o resultado da pesquisa, reduzindo artificialmente a taxa estimada e gerando parâmetro incompatível com a realidade de mercado observada nas demais fontes pesquisadas.

Ressalta-se que a finalidade desta pesquisa de preços é obter valor estimado compatível com os preços praticados no mercado, mediante análise crítica dos dados coletados, podendo ser desconsiderados os valores que se revelem atípicos, inconsistentes ou capazes de comprometer a representatividade da amostra. Nesse sentido, a exclusão dos percentuais negativos busca preservar a razoabilidade, a segurança da estimativa e a adequada formação do valor de referência, evitando a adoção de parâmetro potencialmente inexequível ou subestimado.

Dessa forma, para a composição da estimativa da taxa de administração, serão considerados apenas os percentuais **iguais a zero ou positivos,** por refletirem de maneira mais adequada a prática ordinária de mercado para o objeto pretendido. Os valores negativos permanecerão registrados nos autos como evidência da pesquisa realizada, porém não serão utilizados na metodologia de cálculo da estimativa, por serem considerados atípicos e não representativos para a formação do preço estimado.

Registra-se, ainda, que a presente desconsideração se limita à fase de apuração da estimativa da taxa de administração, não significando, por si só, vedação automática à apresentação de proposta com taxa zero ou negativa na fase competitiva, caso o instrumento convocatório assim admita e desde que observadas as condições de exequibilidade, vantajosidade e atendimento integral ao objeto contratado.

Assim, justifica-se a desconsideração dos valores negativos na formação da estimativa, mantendo-se a análise com base nos demais dados válidos coletados, de modo a assegurar maior aderência à realidade de mercado, transparência metodológica e conformidade com os princípios da razoabilidade, planejamento, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

**Tabela de apuração da estimativa da taxa de administração**

| Fonte | Empresa/Órgão pesquisado | Taxa Gerenciamento Abastecimento | Considerada no cálculo? | Taxa Gerenciamento Manutenções | Considerada no cálculo? | Observação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Fonte 1 | Link Benefícios | 2,00% | Sim | 3,00% | Sim | Cotação direta |
| Fonte 1 | S. H. Informática | 0,00% | Sim | 0,00% | Sim | Taxa zero considerada válida |
| Fonte 1 | Prime Benefícios | 3,00% | Sim | 3,00% | Sim | Cotação direta |
| Fonte 2 | Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda / | 0,00% | Sim | 6,50% | Sim | Contratação pública similar |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONAB Paraná | | | | | |
| Fonte 2 | 7SERV Gestão de Benefícios Ltda / Justiça Federal do Ceará | Não contratado | Não | 11,05% | Sim | Abastecimento não contratado |
| Fonte 2 | Centro América Comércio, Serviço e Gestão Tecnológica Ltda / Consórcio Intermunicipal do Extremo Sul de Minas Gerais | 0,00% | Sim | 0,00% | Sim | Taxa zero considerada válida |
| Fonte 2 | UAITAG Administradora de Convênios e Serviços Ltda / Consórcio Intermunicipal do Baixo Jequitinhonha | 0,01% | Sim | 3,92% | Sim | Contratação pública similar |
| Fonte 3 | Portal Nacional de Compras Públicas — PNCP | -5,00% | Não | -5,00% | Não | Taxa negativa desconsiderada |
| Fonte 4 | Ata de Registro nº 009/2024 — S. H. Informática Ltda. | -5,97% | Não | Sem informação | Não | Taxa negativa e campo sem informação válida |

**Tabela de cálculo da média saneada**

| Tipo de gerenciamento | Taxas consideradas | Soma das taxas | Quantidade de amostras válidas | Cálculo | Taxa estimada |
|---|---|---|---|---|---|
| Gerenciamento de Abastecimento | 2,00%; 0,00%; 3,00%; 0,00%; 0,00%; 0,01% | 5,01% | 6 | 5,01 ÷ 6 | **0,84%** |
| Gerenciamento de Manutenções | 3,00%; 0,00%; 3,00%; 6,50%; 11,05%; 0,00%; 3,92% | 27,47% | 7 | 27,47 ÷ 7 | **3,92%** |

**Resultado final da estimativa**

| Item | Descrição | Taxa de administração estimada |
|---|---|---|
| 1 | Gerenciamento informatizado de abastecimento de frota | **0,84%** |
| 2 | Gerenciamento informatizado de manutenção de frota | **3,92%** |

A estimativa foi apurada por meio de média saneada, considerando apenas as taxas de administração iguais a zero ou positivas. Foram desconsiderados os percentuais negativos, os registros sem contratação e os campos sem informação válida, por não representarem parâmetro adequado para a composição da estimativa média da contratação. As taxas zero foram mantidas no cálculo por se tratarem de valores válidos e observados em cotações e contratações públicas similares.

| tem | Descrição | Valor gerenciado estimado | Taxa de administração estimada |
|---|---|---|---|
| 1 | Gerenciamento informatizado de abastecimento de frota | R$ 4.662.323,28 | 0,84% |
| 2 | Gerenciamento informatizado de manutenção de frota | R$ 4.717.047,43 | 3,92% |
| | **Total geral estimado** | **R$ 9.379.370,71** | ** |

**10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**( X ) O parcelamento se aplica ao presente ETP.**
**( ) A contratação do objeto não será parcelada por item.**
Considerando a natureza do objeto, verifica-se que a solução pretendida admite divisão em lotes ou itens funcionais, correspondentes ao gerenciamento informatizado de abastecimento de frota e ao gerenciamento informatizado de manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas, maquinários e equipamentos, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, mão de obra e serviços correlatos.
O parcelamento da solução nesses grupos mostra-se tecnicamente possível e adequado, pois permite a segregação das despesas por natureza do serviço, favorece a adequada formação dos preços, a fiscalização contratual e a apuração da vantajosidade de cada segmento, sem comprometer a padronização mínima dos controles e a rastreabilidade das operações.

Por outro lado, não se recomenda o fracionamento excessivo por tipo de combustível, peça, serviço, oficina ou secretaria, uma vez que tal medida poderia comprometer a operacionalização do sistema informatizado, a uniformidade dos procedimentos, a gestão centralizada da frota, a economicidade e a eficiência administrativa.
Assim, a contratação será estruturada em itens/lotes compatíveis com a natureza da solução, especialmente:
Item/Lote 1 — gerenciamento informatizado de abastecimento; e
Item/Lote 2 — gerenciamento informatizado de manutenção de frota e equipamentos, observada a definição final no Termo de Referência e no edital.

**10.1. Dos critérios de julgamento**

Para o presente objeto será adotado critério de **Maior desconto na taxa de administração por Item/Lote**, com fundamento no art. 33 e 34 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se taxa positiva, zero ou negativa, se prevista no edital, desde que demonstrada a exequibilidade da proposta e vedada qualquer cobrança indireta ou não prevista contratualmente.

## 11. DO DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A contratação pretendida tem por objetivo proporcionar maior eficiência, controle, economicidade e transparência na gestão da frota municipal, abrangendo o abastecimento de combustíveis, a manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas, equipamentos pesados e demais bens móveis utilizados pelos órgãos da Administração Municipal.
Com a adoção de sistema informatizado de gerenciamento de frota, espera-se obter melhor controle dos gastos públicos, mediante o acompanhamento em tempo real das despesas com combustíveis, peças, serviços, mão de obra e demais insumos necessários à operação da frota. A solução permitirá a emissão de relatórios gerenciais, controle individualizado por veículo, máquina, equipamento, secretaria, condutor e tipo de despesa, possibilitando maior rastreabilidade, fiscalização e planejamento das demandas.
Sob o aspecto da **economicidade**, a contratação busca reduzir custos operacionais por meio da utilização de rede credenciada, comparação de preços, controle de consumo, autorização prévia de serviços e aplicação de critérios objetivos para aprovação de abastecimentos e manutenções.
Dessa forma, pretende-se evitar gastos indevidos, abastecimentos incompatíveis com a capacidade dos veículos, manutenções desnecessárias, sobre preço em peças e serviços, bem como despesas sem a devida comprovação.
Além disso, o modelo pretendido permitirá melhor aproveitamento dos **recursos financeiros disponíveis**, uma vez que a Administração poderá acompanhar a execução contratual de forma centralizada, identificando os maiores centros de custo, os veículos com maior consumo, os equipamentos que demandam manutenção recorrente e as secretarias com maior utilização da frota. Essas informações auxiliarão na tomada de decisão quanto à manutenção, substituição, remanejamento ou desativação de veículos e equipamentos antieconômicos.
Quanto ao melhor aproveitamento dos **recursos humanos**, a contratação contribuirá para a redução de procedimentos manuais atualmente necessários para controle de abastecimentos, orçamentos, autorizações, notas fiscais, requisições e registros de manutenção. Com o sistema informatizado, os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da frota poderão dedicar-se a atividades de análise, acompanhamento, fiscalização e planejamento, em vez de executarem controles fragmentados e suscetíveis a falhas.
No que se refere aos **recursos materiais**, a solução permitirá maior conservação da frota municipal, pois o acompanhamento das manutenções preventivas e corretivas tende a reduzir a ocorrência de falhas mecânicas, paralisações inesperadas e desgaste prematuro dos veículos, máquinas e equipamentos. Com isso, espera-se prolongar a vida útil dos bens públicos, assegurar maior disponibilidade da frota e evitar prejuízos decorrentes da interrupção dos serviços públicos.
A contratação também visa assegurar maior continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos municipais, especialmente aqueles que dependem diretamente da frota oficial, como transporte escolar, atendimento à saúde, assistência social, limpeza urbana, obras, infraestrutura, fiscalização, deslocamento de equipes técnicas e demais atividades administrativas e operacionais.

Dessa forma, os resultados pretendidos com a contratação são:

| Resultado pretendido | Benefício esperado |
|---|---|
| Maior controle dos abastecimentos | Redução de consumo indevido e melhoria da fiscalização |
| Gestão informatizada da frota | Acompanhamento em tempo real das despesas e demandas |
| Redução de processos manuais | Melhor aproveitamento da força de trabalho dos servidores |
| Manutenção preventiva planejada | Menor risco de paralisação de veículos, máquinas e equipamentos |
| Controle individualizado por veículo/equipamento | Identificação de consumo excessivo e custos recorrentes |
| Rede credenciada para atendimento | Maior agilidade no abastecimento e manutenção |
| Relatórios gerenciais | Suporte à tomada de decisão e ao planejamento orçamentário |
| Rastreabilidade das despesas | Maior transparência e segurança na execução contratual |
| Melhor uso dos recursos financeiros | Redução de desperdícios, sobrepreços e gastos não planejados |

| | |
|---|---|
| Preservação dos bens públicos | Aumento da vida útil da frota municipal |

Portanto, a contratação apresenta-se como medida adequada para modernizar a gestão da frota municipal, promover maior racionalização dos gastos públicos, melhorar o aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e assegurar a continuidade dos serviços prestados à população.

**12. DA PROVIDÊNCIA PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE**

**( X )** O objeto estudado não requer providências prévias de adequação do ambiente interno para viabilizar a contratação, porém exige providencias administrativas de implantação, cadastro, treinamento e definição de perfis de acesso ao sistema informatizado.

**( )** O objeto estudado requer as adequações abaixo para que possa ser melhor operacionalizado:
_____

**13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**( X )** O objeto estudado não requer contratação correlata para ser operacionalizado.

**( )** O objeto estudado requer a contratação correlata abaixo indicada para ser operacionalizado:

**14. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**

O Município está em fase de elaboração do Plano de Contratações Anual. Ainda assim, o objeto encontra-se alinhado ao planejamento administrativo e orçamentário, tendo em vista a necessidade de garantir condições de segurança, prevenção de acidentes, continuidade dos serviços públicos e atendimento às demandas consolidadas dos órgãos participantes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**15. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS**

**( )** Para o presente objeto não foram identificados riscos importantes, além dos ordinariamente verificados para qualquer contratação (como o recebimento dos produtos fora das especificações técnicas solicitadas, ou a entrega intempestiva), que não serão apontados ora no relatório por implicarem em ações costumeiramente indicadas no plano básico de fiscalização.

**( x )** Para o presente estudo, foram verificados os riscos abaixo pontuados, que devem ser considerados pelos fiscais (quando envolver ações da fiscalização) juntamente com as ações relacionadas no plano básico de fiscalização:

Para a presente contratação, foram identificados riscos relacionados às fases de planejamento, seleção do fornecedor, implantação da solução, execução contratual, fiscalização, pagamento e encerramento. Considerando a natureza do objeto, os principais riscos envolvem a estimativa inadequada da demanda, critério de julgamento incompatível, insuficiência de rede credenciada, falhas no sistema informatizado, abastecimentos ou manutenções indevidas, preços incompatíveis com os referenciais adotados, ausência de autorização prévia, baixa qualidade de peças e serviços, falhas na conferência do faturamento e descumprimento de obrigações contratuais.

A matriz abaixo apresenta, de forma resumida, os principais riscos identificados, seus impactos, nível de criticidade, medidas de prevenção e responsáveis pelo acompanhamento, sem prejuízo do detalhamento complementar no Termo de Referência, no contrato e no plano de fiscalização.

| ID | Fase | Risco identificado | Impacto principal | Nível | Medidas preventivas/mitigadoras | Responsável |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R01 | Planejamento | Estimativa inadequada de consumo de combustíveis ou manutenção | Insuficiência de saldo, paralisação de serviços ou necessidade de aditivos | Alto | Consolidar demandas por secretaria, analisar frota atual, histórico de consumo, aquisições previstas e preços de referência | Equipe de Planejamento |
| R02 | Planejamento | Levantamento de mercado insuficiente sobre empresas gerenciadoras | Restrição de competitividade, modelo inadequado ou fragilidade da justificativa | Médio | Pesquisar contratações similares, empresas do ramo, modelos de taxa/desconto e requisitos de rede credenciada | Equipe de Planejamento |
| R03 | Seleção/licitatória | Critério de julgamento inadequado | Contratação aparentemente vantajosa pela taxa, mas com maior custo final para a Administração | Alto | Definir critério que considere maior desconto e/ou menor dispêndio global, com fórmula clara de composição do preço final | Agente de Contratação / Equipe de Planejamento |
| R04 | Seleção/licitatória | Exigências técnicas excessivas ou restritivas | Impugnações, baixa competitividade ou direcionamento indevido | Médio | Justificar os requisitos essenciais e admitir tecnologias equivalentes que garantam controle, rastreabilidade e segurança | Equipe de Planejamento |
| R05 | Implantação | Atraso ou falhas na implantação do sistema, cartões/tags e cadastros | Atraso no início da execução e prejuízo à continuidade dos serviços | Médio | Prever prazo de implantação, reunião inicial, treinamento, testes e validação cadastral com as secretarias | Gestor/Fiscal do Contrato |
| R06 | Execução/ abastecimento | Rede credenciada insuficiente em Ladário/MS, Corumbá/MS e região | Deslocamentos excessivos, aumento de consumo e prejuízo operacional | Alto | Exigir rede mínima compatível e possibilidade de credenciamento adicional durante a execução | Gestor do Contrato |
| R07 | Execução/abastecimento | Abastecimento indevido, incompatível ou por usuário não autorizado | Prejuízo financeiro, risco de fraude e dano ao veículo/equipamento | Alto | Parametrizar tipo de combustível, limites, condutor autorizado, hodômetro/horímetro, bloqueios e trilha de auditoria | Fiscal do Contrato |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R08 | Execução / abastecimento | Divergência entre preço cobrado e preço de referência/desconto contratado | Pagamento acima do devido e perda de economicidade | Alto | Definir fonte de preço, periodicidade de atualização, relatório comparativo e glosa de valores incompatíveis | Fiscal do Contrato |
| R09 | Execução / manutenção | Manutenção executada sem orçamento ou autorização prévia | Despesa não controlada e risco de cobrança indevida | Alto | Exigir ordem de serviço, diagnóstico, orçamento detalhado e autorização prévia do gestor/fiscal | Gestor/Fiscal do Contrato |
| R10 | Execução/ manutenção | Peças, serviços ou mão de obra com preço excessivo ou qualidade inadequada | Dano ao erário, falhas recorrentes e risco à segurança | Alto | Exigir peças compatíveis, garantia, orçamento detalhado, comparação de preços e comprovação técnica quando cabível | Fiscal do Contrato |
| R11 | Execução/ manutenção | Atraso na manutenção ou rede inadequada para veículos, máquinas e equipamentos | Indisponibilidade da frota e paralisação de serviços essenciais | Alto | Exigir rede por especialidade, prazos de atendimento, acompanhamento das ordens de serviço e alternativa em caso de indisponibilidade | Gestor do Contrato |
| R12 | Execução /sustentabilidade | Destinação ambiental inadequada de resíduos automotivos | Risco ambiental e responsabilização administrativa | Médio | Exigir rede regular e comprovação de destinação adequada de óleo, filtros, pneus, baterias, fluidos e demais resíduos, quando cabível | Gestor/Fiscal do Contrato |
| R13 | Fiscalização/pagamento | Relatórios incompletos ou pagamento sem conferência adequada | Liquidação irregular, pagamento indevido ou dificuldade de auditoria | Alto | Condicionar o pagamento à apresentação de nota fiscal, relatório analítico, fatura de consumo, atesto da fiscalização e conferência dos registros no sistema | Gestor/Fiscal do Contrato |
| R14 | Execução | Falha ou indisponibilidade do sistema informatizado | Interrupção dos abastecimentos/manutenções e perda de rastreabilidade | Médio | Exigir suporte técnico, canais de atendimento, plano de contingência e registro formal das indisponibilidades | Contratada / Gestor |
| R15 | Fiscalização/gestão contratual | Contratada deixa de manter condições de habilitação e regularidade | Impedimento de pagamento, risco de rescisão ou sanções | Médio | Conferir a regularidade antes dos pagamentos, prorrogações e alterações contratuais, notificando a contratada quando necessário | Gestor do Contrato |
| R16 | Encerramento | Ausência de relatório final de execução contratual | Perda de informações para futuras contratações | Baixo | Prever checklist de encerramento e relatório final de consecução dos objetivos | Gestor do Contrato |

**15.1 - Plano Básico de Fiscalização**

***PROVIDÊNCIAS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL***

A execução da contratação deverá observar as regras e diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.871/PML, de 31 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o processo de gestão e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do Município de Ladário/MS, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a adequada execução contratual, a Administração deverá designar formalmente o gestor do contrato e o(s) fiscal(is) responsável(is), observando a compatibilidade das atribuições dos servidores com a natureza e complexidade do objeto contratado. A equipe de fiscalização deverá acompanhar a execução do contrato de forma preventiva, rotineira e sistemática, registrando nos autos os atos praticados, ocorrências verificadas, comunicações realizadas e documentos produzidos durante a vigência contratual.

O gestor do contrato será responsável pela coordenação das atividades de fiscalização, acompanhamento administrativo da execução, instrução processual, controle de prazos, análise de documentos, encaminhamento de providências relativas a pagamentos, alterações contratuais, prorrogações, notificações, glosas, sanções e encerramento contratual. O fiscal do contrato, por sua vez, deverá acompanhar diretamente a execução do objeto, verificando a qualidade, quantidade, conformidade, prazos, relatórios, documentos fiscais e demais obrigações assumidas pela contratada.

Antes do início da execução, quando cabível, deverá ser realizada reunião inicial entre o gestor, fiscal e preposto da contratada, com a finalidade de alinhar procedimentos, esclarecer obrigações contratuais, definir canais de comunicação, orientar sobre documentos exigidos, relatórios, forma de acompanhamento, prazos e demais condições necessárias ao bom desenvolvimento da contratação. Caso a reunião seja dispensada, as orientações essenciais deverão ser formalizadas por meio eletrônico e juntadas aos autos.

Durante a execução contratual, a fiscalização deverá observar o Plano Básico de Fiscalização aplicável ao objeto, acompanhar os riscos identificados no ETP, conferir os documentos fiscais, relatórios de prestação dos serviços, ordens de serviço, registros do sistema informatizado, comprovantes de execução, notas fiscais e demais documentos necessários à liquidação da despesa. O recebimento provisório deverá ser formalizado pelo fiscal, quando cabível, e o recebimento definitivo pelo gestor, conforme os prazos e modelos previstos no regulamento municipal.

No caso específico da contratação de empresa especializada em gerenciamento informatizado de frota, abastecimento e manutenção preventiva e corretiva, a fiscalização deverá verificar, entre outros aspectos, o funcionamento do sistema, a regularidade da rede credenciada, os registros de abastecimento, ordens de serviço, autorizações, relatórios gerenciais, controle por veículo/equipamento, condutor, secretaria, centro de custo, hodômetro ou horímetro, valores cobrados, peças e serviços executados, bem como a compatibilidade das despesas com os parâmetros autorizados pela Administração.

Identificadas inconsistências, falhas, cobranças indevidas, serviços não autorizados, abastecimentos incompatíveis, divergências em relatórios, atraso na execução ou descumprimento de obrigações contratuais, o fiscal deverá registrar a ocorrência, comunicar a contratada, solicitar esclarecimentos, propor glosas ou encaminhar ao gestor pedido de notificação, conforme a gravidade da situação. Persistindo a irregularidade sem justificativa aceita pela Administração, poderão ser adotadas as providências administrativas cabíveis, inclusive instauração de procedimento de apuração de irregularidade contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Ao final da contratação, o gestor deverá elaborar relatório final de consecução dos objetivos, registrando se os resultados pretendidos foram alcançados, eventuais ocorrências relevantes, falhas identificadas, desempenho da contratada e sugestões de melhoria para futuras contratações, inclusive quanto à atualização do gerenciamento de riscos e aprimoramento do planejamento administrativo.

**O** Decreto nº 5.871/2024 que dispões sobre o **Plano Básico de Fiscalização na integra esta disponível para demais escarecimentos no acervo digital do município de Ladario em: https://www.ladario.ms.gov.br/portal/leis_decretos/**

**16. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO**

( ) Para o objeto estudado, não foram verificados impactos ambientais que mereçam ser pontuados.

( ) Para o objeto estudado foram verificados os impactos ambientais e medidas alternativas, conforme abaixo indicado

***( x ) IMPACTOS AMBIENTAIS***

A contratação de serviços de gerenciamento informatizado de frota, abrangendo abastecimento e manutenção preventiva e corretiva, possui impactos ambientais relacionados ao consumo de combustíveis, emissão de gases poluentes, geração de resíduos automotivos e descarte de materiais utilizados nos serviços de manutenção, tais como óleos lubrificantes, filtros, pneus, baterias, fluidos, peças substituídas e embalagens.

Entretanto, a solução pretendida contribui para a mitigação desses impactos, uma vez que permite maior controle do consumo de combustíveis, acompanhamento da quilometragem ou horímetro, identificação de abastecimentos incompatíveis, planejamento das manutenções preventivas e redução de falhas mecânicas que possam aumentar o consumo e a emissão de poluentes.

Além disso, a contratação deverá exigir que os serviços sejam executados por rede credenciada regular, observando boas práticas ambientais, especialmente quanto à destinação adequada de resíduos, descarte correto de óleo lubrificante usado

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ou contaminado, filtros, pneus, baterias e demais materiais provenientes da manutenção da frota.
Dessa forma, embora a operação da frota municipal naturalmente gere impactos ambientais, o gerenciamento informatizado possibilita maior rastreabilidade, controle e racionalização dos recursos utilizados, contribuindo para a redução de desperdícios, melhor conservação dos veículos e equipamentos, diminuição de manutenções corretivas emergenciais e adoção de práticas mais sustentáveis na execução contratual.

**17. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**
Com base no presente estudo técnico DECLARA-SE A VIABILIDADE da contratação nos termos solicitados na respectiva SD e ora justificados.

Recomenda-se, portanto, o prosseguimento da contratação com exigência de rede credenciada regional, sistema informatizado de controle, relatórios gerenciais e mecanismos de segurança que permitam à Administração acompanhar, fiscalizar e auditar todos os abastecimentos realizados pela frota municipal.

_____
**Wagner Rosenberg Farias**

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA:78268540168

Assinado de forma digital por WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA:78268540168

**18. DO(S) RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP**
Realizaram o presente estudo os servidores abaixo subscritos:

Julia Karoliny Almeida Moreno
Matrícula nº 15754
Gerente Administrativa

Eliszangela dos Santos Rodrigues
Matrícula nº 4885

**19. DA CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**
Após lido e analisado o relatório de Estudo Técnico Preliminar do objeto demandado, CONCORDO e AUTORIZO a continuidade da contratação.

**Ladário/MS, 29 de junho de 2026.**

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA:78268540168

Assinado de forma digital por WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA:78268540168

_____
**Wagner Rosenberg Farias**
**Secretário Municipal de Administração**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO
# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXOS APLICÁVEIS AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
## ANEXO I
### *Avaliação aplicados a Prova de Conceito:*

| Marcar 'Sim', 'Não' ou 'N/A' em cada requisito demonstrado durante a POC e registrar observações quando necessário. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CHECKLIST DA PROVA DE CONCEITO - POC GERAL** | | | | |
| **Nº** | **Requisito a ser demonstrado** | **Atende** | **Não Atende** | **Observação** |
| 1 | Sistema informatizado acessível via internet/web. | | | |
| 2 | Acesso por login e senha, com controle de perfis de usuários. | | | |
| 3 | Cadastro de secretarias, departamentos e centros de custo. | | | |
| 4 | Cadastro de veículos, máquinas, maquinários e equipamentos. | | | |
| 5 | Cadastro de condutores, gestores, fiscais e usuários autorizados. | | | |
| 6 | Controle por veículo/equipamento, condutor, secretaria e centro de custo. | | | |
| 7 | Registro de hodômetro e/ou horímetro. | | | |
| 8 | Histórico auditável das operações realizadas. | | | |
| 9 | Emissão de relatórios gerenciais por período, veículo, secretaria, condutor e tipo de despesa. | | | |
| 10 | Exportação de relatórios em PDF, Excel ou CSV. | | | |
| 11 | Consulta à rede credenciada cadastrada no sistema. | | | |
| 12 | Demonstração de mecanismos de segurança, bloqueios e rastreabilidade das operações. | | | |
| 13 | Disponibilização de suporte técnico aos usuários da Administração. | | | |

| **CHECKLIST DA PROVA DE CONCEITO - ABASTECIMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *Marcar 'Sim', 'Não' ou 'N/A' em cada requisito demonstrado durante a POC e registrar observações quando necessário.* | | | | |
| **Nº** | **Requisito a ser demonstrado** | **Atende** | **Não Atende** | **Observação** |
| 1 | Cadastro dos tipos de combustíveis: diesel comum, diesel S-10, gasolina comum, gasolina aditivada, etanol/álcool e ARLA. | | | |
| 2 | Parametrização de combustível permitido por veículo/equipamento. | | | |
| 3 | Simulação de abastecimento autorizado no sistema. | | | |
| 4 | Bloqueio de abastecimento com combustível incompatível. | | | |
| 5 | Bloqueio de veículo inativo, condutor não autorizado ou usuário sem permissão. | | | |
| 6 | Definição de limite de valor ou quantidade por abastecimento. | | | |
| 7 | Definição de limite por veículo, equipamento, secretaria ou centro de custo. | | | |
| 8 | Registro obrigatório de placa ou identificação do equipamento. | | | |
| 9 | Registro de condutor autorizado. | | | |
| 10 | Registro de data, horário, posto credenciado, tipo de combustível, quantidade, valor unitário e valor total. | | | |
| 11 | Registro de hodômetro ou horímetro no momento do abastecimento. | | | |
| 12 | Emissão de comprovante ou registro eletrônico da transação. | | | |
| 13 | Geração de relatório de abastecimentos por veículo, secretaria, combustível, posto e período. | | | |
| 14 | Demonstração de consulta à rede credenciada de postos de combustíveis. | | | |
| 15 | Possibilidade de identificar consumo excessivo, abastecimento incompatível ou operação suspeita. | | | |

# PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO
# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| CHECKLIST DA PROVA DE CONCEITO - MANUTENCAO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *Marcar 'Sim', 'Não' ou 'N/A' em cada requisito demonstrado durante a POC e registrar observações quando necessário.* | | | | |
| **Nº** | **Requisito a ser demonstrado** | **Atende** | **Não Atende** | **Observação** |
| 1 | Abertura de ordem de serviço de manutenção preventiva ou corretiva. | | | |
| 2 | Cadastro de oficinas, centros automotivos, borracharias, guinchos, lava-jatos, autopeças e demais prestadores credenciados. | | | |
| 3 | Registro do veículo, máquina ou equipamento vinculado à ordem de serviço. | | | |
| 4 | Registro do problema, diagnóstico técnico ou solicitação de manutenção. | | | |
| 5 | Lançamento de orçamento detalhado antes da execução do serviço. | | | |
| 6 | Separação dos valores de peças, materiais, mão de obra e serviços. | | | |
| 7 | Aprovação ou reprovação do orçamento pela Administração antes da execução. | | | |
| 8 | Registro de serviços mecânicos, elétricos, eletrônicos, funilaria, pintura, estofamento, alinhamento, balanceamento, borracharia, guincho, lava-jato, troca de óleo, filtros e lubrificantes. | | | |
| 9 | Registro das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados. | | | |
| 10 | Identificação da oficina ou empresa credenciada responsável pela execução. | | | |
| 11 | Controle de manutenção por hodômetro, horímetro, data ou histórico do veículo/equipamento. | | | |
| 12 | Registro de garantia de peças e serviços executados. | | | |
| 13 | Histórico de manutenções por veículo, máquina ou equipamento. | | | |
| 14 | Geração de relatório de manutenção por veículo, secretaria, oficina, tipo de serviço, peças e período. | | | |
| 15 | Possibilidade de anexar documentos, fotos, orçamentos, notas ou comprovantes da manutenção. | | | |
| 16 | Controle de serviços não autorizados, duplicados ou incompatíveis. | | | |
| 17 | Demonstração de rastreabilidade completa da ordem de serviço, desde a abertura até a finalização. | | | |
| 18 | Demonstração de consulta à rede credenciada de manutenção e fornecimento de peças. | | | |

| RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO - POC | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Etapa** | **Total** | **Sim** | **Não** | **N/A** | **Pendentes** |
| **POC Geral** | **13 requisitos** | | | | |
| **Abastecimento** | **15 requisitos** | | | | |
| **Manutenção** | **18 requisitos** | | | | |
| **Resultado Final** | | | | | |
| | | | | | |
| **Observações da Comissão Avaliadora:** | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

| Data da POC: | Comissão Avaliadora: | Representante da Licitante: |
|---|---|---|
| | | |

**Da Classificação:** Conforme decisão recente analisada pelo TCU será considerado Aprovada a proposta que alcançar o **mínimo de 90% de atendimento global** para cada item da contratação (Abastecimento e Manutenções).

**Resultado Final: (  ) Aprovado (  ) Reprovado**

**Data e Assinatura da equipe de avaliação:**

**_____**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO
# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO II – RELAÇÃO DOS POSTOS DE COMBUSTIVEIS NA REGIÃO

Foram relacionados **17 postos de combustíveis ativos** conforme a relação levantada na base da ANP para fins de comprovação de levantamento de mercado para atendimento da demanda da contratação.

**Relação de Postos de Combustíveis Ativos - Ladário/MS e Corumbá/MS**

*Base: Dados cadastrais dos revendedores varejistas de combustíveis automotivos - ANP | Atualização consultada: 16/06/2026*

| Nº | Município | Razão Social | CNPJ | Endereço | Bairro | Bandeira | Autorização ANP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Corumbá/MS | COMERCIAL MIGUEIS DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA | 26.824.433/0004-06 | Rua Piauí, esquina com Ciríaco de Toledo, L 49 | Guarani | Vibra | PR/MS0164494 |
| 2 | Corumbá/MS | MARINHO & CIA LTDA | 04.982.983/0001-60 | Avenida Porto Carreiro, 1566 | Aeroporto | Vibra | PR/MS0160972 |
| 3 | Corumbá/MS | POSTO MARCELO P. DE SOUZA LTDA | 48.337.648/0001-84 | Rua América, 471 | Centro | Vibra | PR/MS0237184 |
| 4 | Corumbá/MS | COMERCIAL MIGUEIS DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA | 26.824.433/0007-40 | Rua Colombo, 1019 | Centro | Vibra | PR/MS0088046 |
| 5 | Corumbá/MS | POSTO PAULISTA PNEUS LTDA | 03.383.858/0004-13 | Rodovia BR-262, s/n, KM 54 | Zona Rural | Vibra | PR/MS0005817 |
| 6 | Corumbá/MS | COMERCIAL MIGUEIS DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA | 26.824.433/0005-89 | Rua Dom Aquino, 1515 | Centro | Vibra | PR/MS0214196 |
| 7 | Corumbá/MS | ESPADARTE COMÉRCIO DE PETRÓLEO E DERIVADOS LTDA | 52.543.830/0005-92 | Rua Santos Dumont, s/n | Aeroporto | Vibra | AV/MS0248593 |
| 8 | Corumbá/MS | POSTO MANSILLA LTDA | 29.984.845/0001-40 | Rua Dom Aquino, 827 | Centro | Taurus | PR/MS0188234 |
| 9 | Corumbá/MS | CARVALHO & FARO LTDA | 27.282.982/0001-08 | Rua América, 02 | Centro | Vibra | PR/MS0186391 |
| 10 | Corumbá/MS | POSTONAVE COM. DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA | 26.822.825/0001-85 | Rua Manoel Cavassa, 01 | Centro | Vibra | PM/MS0018220 |
| 11 | Corumbá/MS | COMERCIAL MIGUEIS DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA | 26.824.433/0008-21 | Rua Porto Carrero, 300 A | Maria Leite | Vibra | PR/MS0176815 |
| 12 | Corumbá/MS | AUTO POSTO UNIVERSITÁRIO LTDA | 27.510.723/0001-97 | Avenida Rio Branco, 1150 | Universitário | Ipiranga | PR/MS0192063 |
| 13 | Corumbá/MS | POSTO FAROESTE LTDA | 56.154.489/0001-00 | Rua Nossa Senhora da Candelária, 0, | Maria Leite | Vibra | PR/MS0252013 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Quadra E, L 13 | | | |
| 14 | Corumbá/MS | COMERCIAL MIGUEIS DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA | 26.824.433/0001-55 | Rua Ricardo Franco, 43 | Maria Leite | Vibra | PR/MS0018221 |
| 15 | Corumbá/MS | AUTO POSTO LIMOEIRO LTDA - EPP | 01.804.295/0001-11 | Rua Mato Grosso, 1550 | Vila Mamona | Taurus | PR/MS023319 |
| 16 | Corumbá/MS | MARINHO & CIA LTDA | 04.982.983/0004-02 | Rua Vinte e Um de Setembro, 1784, Lote 84 | Aeroporto | Raízen | PR/MS0251980 |
| 17 | Ladário/MS | POSTO PEROLA DO PANTANAL LTDA - POSTO JM PAULISTA 2 | 64.626.309/0001-74 | Avenida 14 de Marco 1415 | Centro | Branca | PR/MS0252710 |

## ANEXO III

**Relação preliminar de oficinas mecânicas, elétricas e serviços automotivos - Ladário/MS e Corumbá/MS**

*Levantamento organizado em 16/06/2026. Relação meramente informativa para apoio ao levantamento de mercado; recomenda-se validação cadastral e operacional antes de uso definitivo.*

| Nº | Município | Empresa/Oficina | Tipo identificado | Endereço/Referência | Fonte/Observação | Fonte URL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ladario/MS | MECÂNICA DOMINGUES & REIS LTDA | Oficina mecânica / manutenção de veículos | Ladário/MS | CNPJá informa situação ativa, CNAE 4520-0/01, telefone (67) 9263-6886. | https://cnpja.com/municipality/5005202 |
| 2 | Ladário/MS | JHID COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA | Oficina mecânica / manutenção de veículos | Ladário/MS | CNPJá informa situação ativa, CNAE 4520-0/01, telefone (67) 9841-0829. | https://cnpja.com/municipality/5005202 |
| 3 | Ladário/MS | Oficina Mecânica Isacar Automotiva | Oficina mecânica | Rua Couto, nº 10432, Ladário/MS | Cadastro localizado na Solutudo como oficina mecânica para carros. | https://www.solutudo.com.br/empresas/ms/ladario/oficinas-mecanicas-para-carros/oficina-mecanica-isacar-automotiva-22378581 |
| 4 | Ladário/MS | Oficina Mecânica Dutra 2 | Oficina mecânica | Ladário/MS | DescubraOnline informa F. de Assis da Costa Dutra, CNPJ 10.676.806/0001-58; recomenda-se validar situação cadastral atual. | https://www.descubraonline.com/guia/ms/ladario/oficina-mecanica-dutra-2-10676806000158/ |
| 5 | Corumbá/MS | Auto Elétrica Relâmpago | Auto elétrica | Rua Firmo de Mattos, 534, Centro | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/ |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Corumbá/MS | Injecar Centro Automotivo | Centro automotivo / mecânica | Rua Edu Rocha, 489, Nova Corumbá | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/ |
| 7 | Corumbá/MS | Auto Elétrica Ojeda | Auto elétrica | Avenida Rio Branco, nº 446, Universitário | Cadastro localizado em fontes públicas de consulta comercial. | https://www.solutudo.com.br/empresas/ms/corumba/oficinas-mecanicas-para-carros/auto-eletrica-ojeda-22375841 |
| 8 | Corumbá/MS | Eletrotécnica América | Auto elétrica | Avenida Rio Branco, Centro/Universitário | Resultado localizado em fontes públicas de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/?page=2 |
| 9 | Corumbá/MS | Oficina M-7 Reparações | Oficina mecânica / diagnóstico eletrônico | Rua Firmo de Mattos, nº 171 / Vila Guarani | Resultado localizado em fontes públicas de consulta comercial. | https://autoavalia.com/oficinasmecanicas/MS/corumba |
| 10 | Corumbá/MS | Mecânica Saveiro | Oficina mecânica | Rua Joaquim Murtinho, 604, Centro | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://autoavalia.com/oficinasmecanicas/MS/corumba |
| 11 | Corumbá/MS | NewCar Peças e Serviços | Peças e serviços automotivos | Avenida Rio Branco, 265, Centro | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://autoavalia.com/oficinasmecanicas/MS/corumba |
| 12 | Corumbá/MS | Oficina Mecânica Pica-Pau | Oficina mecânica | Alameda José Orlando, Aeroporto | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://autoavalia.com/oficinasmecanicas/MS/corumba |
| 13 | Corumbá/MS | Centro Automotivo JK Pneus | Centro automotivo / pneus | Rua 21 de Setembro, Popular Nova | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://autoavalia.com/oficinasmecanicas/MS/corumba |
| 14 | Corumbá/MS | Serviço na Ferraço de Corumbá | Mecânica/oficina | Rua Porto Carrero, Centro | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/ |
| 15 | Corumbá/MS | GW Negócios e Serviços | Serviços automotivos | Rua Major Gama, 603, Cristo Redentor | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/ |
| 16 | Corumbá/MS | C. de Souza Cunha | Mecânica/oficina | Rua Cabral, 1780, Centro | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/ |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Corumbá/MS | KFL Mecânica | Mecânica/oficina | Rua São Pedro, 31, Maria Leite | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/ |
| 18 | Corumbá/MS | Posto de Molas Bento | Molas/suspensão | Rua Santa Maria, Lote 10, Maria Leite | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/ |
| 19 | Corumbá/MS | Jota Mecânica | Mecânica/oficina | Rua Tenente Melquíades de Jesus, 744, Centro | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/ |
| 20 | Corumbá/MS | Autoelétrica Alida | Auto elétrica | Rua Santo Antônio, 42, Maria Leite | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/ |
| 21 | Corumbá/MS | Fabio Rogerio Ojeda de Toledo | Auto elétrica/oficina | Rua Joaquim Murtinho, 1285, Centro | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/ |
| 22 | Corumbá/MS | Arica Centro Automotivo Eletro e Injeção | Centro automotivo / elétrica / injeção | Avenida Rio Branco, lote 58, Universitário | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/?page=2 |
| 23 | Corumbá/MS | Oficina Radikare | Oficina mecânica | Alameda Miguel Condor, 95, Universitário | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/?page=2 |
| 24 | Corumbá/MS | W Santos Oficina de Lanternagens e Pinturas | Funilaria e pintura | Avenida Rio Branco, 985, Universitário | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/?page=2 |
| 25 | Corumbá/MS | Oficina RT Veículos | Oficina mecânica | Rua Dom Aquino, 911, Centro | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/?page=2 |
| 26 | Corumbá/MS | Oficina Autobel Veículos | Oficina mecânica | Avenida Rio Branco, 59, Universitário | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/?page=2 |
| 27 | Corumbá/MS | Auto Mecânica 4 Irmãos | Oficina mecânica | Rua Piauí, 287, Jardim dos Estados | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/?page=2 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 28 | Corumbá/MS | Oficina Grampex | Oficina mecânica | Rua Duque de Caxias, s/n, lote 15, Aeroporto | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/?page=2 |
| 29 | Corumbá/MS | Hidrautec | Hidráulica / oficina | Rua 21 de Setembro, 1997, Nossa Senhora de Fátima | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/?page=2 |
| 30 | Corumbá/MS | Hidrator | Hidráulica / oficina | Rua Porto Carreiro, 942, Centro | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/?page=2 |
| 31 | Corumbá/MS | Tucanouto Center | Centro automotivo | Rua Batista das Neves, 48, Universitário | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/?page=2 |
| 32 | Corumbá/MS | Oficina Gran-Prix | Oficina mecânica | Rua Duque de Caxias, Aeroporto | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/?page=3 |
| 33 | Corumbá/MS | Oficina de Lanternagem Varanis | Lanternagem/funilaria | Rua Cuiabá, Centro | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/?page=3 |
| 34 | Corumbá/MS | MM Mecânica | Oficina mecânica | Rua Frei Mariano, 1166, Centro | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/?page=3 |
| 35 | Corumbá/MS | Oficina Mãos Amigas Santo Antônio de Pádua | Oficina mecânica | Rua Quinze de Novembro, 10, Popular Velha | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/?page=3 |
| 36 | Corumbá/MS | Turbo 2000 | Oficina/serviços automotivos | Rua Marechal Floriano, 455, Dom Bosco | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/?page=3 |
| 37 | Corumbá/MS | Centro Automotivo Cestari | Centro automotivo | Rua Antônio João, 990, Centro | Resultado localizado em fonte pública de consulta comercial. | https://www.apontador.com.br/em/corumba-ms/automoveis-e-veiculos/mecanicas-e-oficinas/?page=4 |
| 38 | Corumbá/MS | ED CAR Centro Automotivo Elétrica em Geral Auto Socorro | Centro automotivo / elétrica / auto socorro | Corumbá/MS | GuiaFix identifica como serviço de elétrica e mecânica. | https://guiafix.com.br/corumba-ms/auto-eletrica |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 39 | Corumbá/MS | Auto Elétrica Comando | Auto elétrica | Corumbá/MS | GuiaFix informa como prestador de serviços de alternador, motor de arranque e instalação em geral. | https://guiafix.com.br/corumba-ms/auto-eletrica |
| 40 | Corumbá/MS | Wilson Centro Automotivo | Mecânica geral / autopeças | Corumbá/MS | GuiaFix informa atendimento a veículos diesel, flex e gasolina. | https://guiafix.com.br/corumba-ms/auto-eletrica |

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO IV**

**MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS DE COMBUSTIVEIS NO PERIODO DE 2024 A 2026**

**FONTE: https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrencia/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas**

**AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS - ANP**

**SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA DA CONCORRÊNCIA**

| DATA INICIAL | DATA FINAL | ESTADO | MUNICÍPIO | PRODUTO | QT. DE POSTOS PESQUISADOS | UNIDADE DE MEDIDA | PREÇO MÉDIO REVENDA | DESVIO PADRÃO REVENDA | PREÇO MÍNIMO REVENDA | PREÇO MÁXIMO REVENDA | COEF DE VARIAÇÃO REVENDA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14/06/2026 | 20/06/2026 | MATO GROSSO DO SUL | CAMPO GRANDE | ETANOL HIDRATADO | 17 | R$/l | 4,01 | 0,174 | **3,80** | **4,29** | 0,043 |
| | | | CORUMBA | ETANOL HIDRATADO | 2 | R$/l | 4,91 | 0,085 | **4,85** | **4,97** | 0,017 |
| | | | CAMPO GRANDE | GASOLINA ADITIVADA | 20 | R$/l | 6,65 | 0,172 | **6,25** | **6,89** | 0,026 |
| | | | CORUMBA | GASOLINA ADITIVADA | 6 | R$/l | 7,21 | 0,050 | **7,15** | **7,27** | 0,007 |
| | | | CAMPO GRANDE | GASOLINA COMUM | 23 | R$/l | 6,44 | 0,118 | **6,25** | **6,59** | 0,018 |
| | | | CORUMBA | GASOLINA COMUM | 7 | R$/l | 7,10 | 0,053 | **7,05** | **7,17** | 0,007 |
| | | | CAMPO GRANDE | OLEO DIESEL | 12 | R$/l | 6,71 | 0,170 | **6,49** | **7,15** | 0,025 |
| | | | CORUMBA | OLEO DIESEL | 2 | R$/l | 7,48 | 0,134 | **7,39** | **7,58** | 0,018 |
| | | | CAMPO GRANDE | OLEO DIESEL S10 | 12 | R$/l | 6,98 | 0,153 | **6,69** | **7,25** | 0,022 |
| | | | CORUMBA | OLEO DIESEL S10 | 1 | R$/l | 7,69 | 0,000 | **7,69** | **7,69** | 0,000 |

| DATA INICIAL | DATA FINAL | ESTADO | MUNICÍPIO | PRODUTO | NÚMERO DE POSTOS PESQUISADOS | UNIDADE DE MEDIDA | PREÇO MÉDIO REVENDA | DESVIO PADRÃO REVENDA | PREÇO MÍNIMO REVENDA | **PREÇO MÁXIMO REVENDA** | COEF DE VARIAÇÃO REVENDA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **15/12/2024** | **21/12/2024** | **MATO GROSSO DO SUL** | CAMPO GRANDE | ETANOL HIDRATADO | 14 | R$/l | 3,76 | 0,09895054 | **3,59** | **3,89** | 0,026 |
| | | | CORUMBA | ETANOL HIDRATADO | 3 | R$/l | 4,97 | 0,0057735 | **4,97** | **4,98** | 0,001 |
| | | | CAMPO GRANDE | GASOLINA ADITIVADA | 19 | R$/l | 5,95 | 0,18821569 | **5,59** | **6,19** | 0,032 |
| | | | CORUMBA | GASOLINA ADITIVADA | 5 | R$/l | 7,12 | 0,03911521 | **7,09** | **7,18** | 0,005 |
| | | | CAMPO GRANDE | GASOLINA COMUM | 23 | R$/l | 5,72 | 0,10577962 | **5,53** | **5,89** | 0,018 |
| | | | CORUMBA | GASOLINA COMUM | 6 | R$/l | 7,06 | 0,0372827 | **6,99** | **7,09** | 0,005 |
| | | | CAMPO GRANDE | OLEO DIESEL | 10 | R$/l | 5,9 | 0,113842 | **5,69** | **6,08** | 0,019 |
| | | | CORUMBA | OLEO DIESEL | 3 | R$/l | 7,46 | 0,0057735 | **7,46** | **7,47** | 0,001 |
| | | | CAMPO GRANDE | OLEO DIESEL S10 | 10 | R$/l | 6,05 | 0,16399187 | **5,74** | **6,37** | 0,027 |
| | | | CORUMBA | OLEO DIESEL S10 | 2 | R$/l | 7,56 | 0,00707107 | **7,56** | **7,57** | 0,001 |

]

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**RES*UMO* - COMPARATIVO DE AUMENTO NOS VALORES DOS COMBUSTIVEIS NO PERIODO**

| *Tipo* | *2024* | *2026* | *Aumento* |
|---|---|---|---|
| *ETANOL HIDRATADO* | ***R$ 3,89*** | ***R$ 4,29*** | *R$ 0,40* |
| *ETANOL HIDRATADO* | ***R$ 4,98*** | ***R$ 4,97*** | *-R$ 0,01* |
| *GASOLINA ADITIVADA* | ***R$ 6,19*** | ***R$ 6,89*** | *R$ 0,70* |
| *GASOLINA ADITIVADA* | ***R$ 7,18*** | ***R$ 7,27*** | *R$ 0,09* |
| *GASOLINA COMUM* | ***R$ 5,89*** | ***R$ 6,59*** | *R$ 0,70* |
| *GASOLINA COMUM* | ***R$ 7,09*** | ***R$ 7,17*** | *R$ 0,08* |
| *OLEO DIESEL* | ***R$ 6,08*** | ***R$ 7,15*** | *R$ 1,07* |
| *OLEO DIESEL* | ***R$ 7,47*** | ***R$ 7,58*** | *R$ 0,11* |
| *OLEO DIESEL S10* | ***R$ 6,37*** | ***R$ 7,25*** | *R$ 0,88* |
| *OLEO DIESEL S10* | ***R$ 7,57*** | ***R$ 7,69*** | *R$ 0,12* |

Fonte: https://www.gov.br/anp/pt-br

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO II

### TERMO DE REFERENCIA

**MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 4909/2026**
**SD Nº: 34/2026**
O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento, encontrando-se este, em anexo. Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

**Órgão Demandante:** Secretaria Municipal de Administração
**Órgãos Participantes:**

29. Secretaria Municipal de Administração
30. Secretaria Municipal de Educação
31. Secretaria Municipal de Saúde
32. Secretaria Municipal de Assistência Social
33. Secretaria Municipal Extraordinária de Habitação
34. Secretaria Especial de Fomento ao Desenvolvimento Econômico
35. Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
36. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos (Guarda Municipal e AGEMTRAT)
37. Fundação de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural
38. Fundação de Esporte de Ladário
39. Fundação Municipal de Cultura
40. Instituto da Previdência Social de Ladário
41. Gabinete do Prefeito
42. Controladoria Municipal

## 1. DO OBJETO

Sistema de Registro de Preços para contratação de serviço de gerenciamento informatizado de abastecimento de frota, manutenção de veículos e maquinários com fornecimento de peças mediante o uso cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente garantido o controle, rastreabilidade e segurança em rede credenciada.

**1.1.** Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

| Item | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UNID. | VALOR TOTOAL |
|---|---|---|---|
| 1 | Gerenciamento informatizado e compartilhado de frota e demais equipamentos à combustão, incluindo fornecimento de Diesel, Diesel S-10, Gasolina Comum, Gasolina Aditivada, Alcool e Arla mediante o uso **cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente** que garanta controle, rastreabilidade e segurança em rede credenciada de postos de combustíveis. | SERV. | R$ 4.662.323,28 |
| | **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO / GERENCIAMENTO DE FROTAS - ABASTECIMENTO** | TAXA | 0,84% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2** | Gerenciamento informatizado e compartilhado de Manutenção de Veículos e maquinários com fornecimento de peças mediante o uso cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente contemplando serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo: serviços mecânicos e elétricos de toda ordem, funilaria e pintura, estofamento, alinhamento e balanceamento, borracharia, remoção e transporte por guincho, lava-jato, troca de óleo e filtros, todos a serem realizados em rede de oficinas, centros automotivos e empresas especializadas credenciadas para atendimento dos veículos e equipamentos que compõem a frota municipal. | | R$ 4.717.047,43 |
| | **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO / GERENCIAMENTO DE FROTAS – PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO** | TAXA | 3,92% |

**1.2.1** Considerando o valor estimado dos itens/lotes e a natureza integrada da solução, a presente licitação será de ampla concorrencia e justifica-se a não aplicação do tratamento exclusivo previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que os itens/lotes da contratação possuem valor estimado superior a R$ 80.000,00, afastando a obrigatoriedade de realização de certame exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte.

Também não se aplica a cota reservada de até 25% prevista no art. 48, inciso III, da LC nº 123/2006, uma vez que o objeto não se caracteriza como simples aquisição de bens de natureza divisível, mas sim como contratação de solução integrada de gerenciamento informatizado de frota, envolvendo sistema eletrônico, rede credenciada, controle, rastreabilidade, abastecimento, manutenção, fornecimento de peças e serviços correlatos.

O fracionamento ou reserva de cota poderia comprometer a operacionalização da solução, a padronização dos procedimentos, a fiscalização contratual, a rastreabilidade das transações e a eficiência da gestão da frota municipal, podendo gerar prejuízo à Administração.

Ressalta-se que a não aplicação dos incisos I e III do art. 48 da LC nº 123/2006 não impede a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame, as quais poderão concorrer em igualdade de condições com os demais licitantes, observados os benefícios legais aplicáveis, especialmente quanto ao tratamento favorecido previsto na legislação.

**1.3** A contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, com fundamento nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 5.930/2024/PML e demais normas aplicáveis, visando ao atendimento das demandas consolidadas dos órgãos e entidades participantes da Administração Municipal:

| Item | DESCRIÇÃO | UN. | Administração | Educação | Saúde | Assistencia | Habitação | Fomento | Finanças | infraestrutura | Meio Amb. | Funel | Cultura | PrevLadario | Gabinete | Controladoria | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Gerenciamento informatizado e compartilhado de frota e demais equipamentos à combustão, incluindo fornecimento de Diesel, Diesel S-10, Gasolina Comum, Gasolina Aditivada, Alcool e Arla mediante o uso **cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente** que garanta controle, rastreabilidade e segurança em rede credenciada de postos de combustíveis. | | 331.400,00 | R$ 1.430.784,00 | 784.047,28 | 1.032.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 4.000,00 | 870.000,00 | 95.000,00 | 20.000,00 | 10.000,00 | 7.092,00 | 48.000,00 | 10.000,00 | **R$ 4.662.323,28** |
| | **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO/GERENCIAMENTO DE FROTAS** | Taxa % | ** | | | | | | | | | | | | | | 0,84% |
| **2** | Gerenciamento informatizado e compartilhado de Manutenção de Veículos e maquinários com fornecimento de peças mediante o uso cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente contemplando serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo: serviços mecânicos e elétricos de toda ordem, funilaria e pintura, estofamento, alinhamento e balanceamento, borracharia, remoção e transporte por guincho, lava-jato, troca de óleo e filtros, todos a serem realizados em rede de oficinas, centros automotivos e empresas especializadas credenciadas para atendimento dos veículos e equipamentos que compõem a frota municipal. | SERVIÇO | 900.000,00 | 450.000,00 | 867.047,43 | 318.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 1.800.000,00 | 145.000,00 | 12.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 40.000,00 | 35.000,00 | **R$ 4.717.047,43** |
| | Taxa de Administração | % | ** | | | | | | | | | | | | | | 3,92% |

**1.3.1.** As quantidades acima foram obtidas do procedimento de Intenção de Registro de Preços formalizado pelo Município para verificar a quantidade necessária para atendimento de sua estrutura interna, encontrando-se a IRP publicada no link https://diariooficialms.com.br/assomasul - Diário Oficial N. 4097 de 21/05/2026 – página 348.

**1.3.2.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e/ou entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

**1.4.** As quantidades indicadas no subitem 1.3. são estimativas de consumo anual, calculadas por cada Unidade Administrativa participante, anexa a solicitação de demanda – SD.

**1.5.** Caberá ao licitante referente aos valores estimados:
a) Enviar proposta referente a taxa administrativa para cada item a ser contratado (itens 1 e 2).
b) Os valores estimados (por secretaria e total) são fixos e as propostas das taxas administrativas serão aplicadas com base nestes valores apurados.

**1.6.** O objeto desta contratação é caracterizado como comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133, de 2021, conforme informado na SD originária, e atende as disposições do Art. 16 do Decreto 5.868/2024, não se caracterizando como bem de luxo.

**1.7. Utilização do catálogo de padronização:**

**1.7.1.** O órgão utilizará especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

**1.8. Do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço e dos Contratos dela decorrentes:** O prazo de vigência da ata de registro de preços a ser formalizada será de 1 (um) ano, contados da data da publicação e poderá ser prorrogado, por igual período, observado as regras previstas na Ata de Registro de Preço.

**1.8.1**. No prazo de validade da ata de registro de preço, o órgão ou entidade indicado no subitem 1.3, não poderá participar em outra ata que tenha o mesmo objeto desta, conforme preceitua o inciso VIII do art. 82 da Lei 14.133, de 2021.

**1.9.** Os contratos decorrentes da ARP poderá ter o prazo de vigência de 12 (doze) meses contados da sua publicação observadas as condições previstas na Lei 14.133./2021.

**1.9.1**. O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que, nos exercícios de 2025 e 2026, a Administração Municipal registrou aumento substancial de sua frota, com consequente ampliação das demandas relacionadas ao abastecimento de combustíveis e à execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como que o Município tem intensificado investimentos em ações de pavimentação, limpeza pública, serviços urbanos e demais atividades operacionais, torna-se necessária a previsão de demanda compatível com a realidade atual e futura da frota municipal.
Ressalta-se que algumas Secretarias e Fundações Municipais ainda não possuem veículos, máquinas ou equipamentos vinculados à sua frota atual, razão pela qual não dispõem de histórico próprio de consumo de combustíveis ou de despesas com manutenção. Contudo, a ausência de histórico não representa inexistência de demanda, uma vez que há previsão de ampliação da frota municipal, inclusive por meio de futuras aquisições, recebimento de veículos e equipamentos, cessões, transferências, adesões a atas de registro de preços, emendas parlamentares já solicitadas e outras formas de incorporação ao patrimônio ou ao uso da Administração.
Destaca-se que o Município realizou, no exercício de 2026, o **Pregão Eletrônico nº 09/2026, Processo Administrativo nº 2.676/2026**, mediante Sistema de Registro de Preços, destinado à futura e eventual **aquisição de veículos automotores 0 km para atendimento dos órgãos municipais.** Esse cenário aumenta a necessidade de controle sobre abastecimentos, manutenções, consumo de combustível, quilometragem, custos e histórico de utilização dos veículos.
Dessa forma, para as unidades que ainda não possuem frota própria ou histórico de consumo, a estimativa da demanda foi realizada por projeção técnica, considerando a futura incorporação de veículos, máquinas e equipamentos, a finalidade de uso, a natureza dos serviços públicos prestados por cada órgão, bem como parâmetros médios de consumo e manutenção de veículos semelhantes já utilizados pela Administração Municipal.

Por fim, considerando que a contratação será realizada por Sistema de Registro de Preços, os quantitativos estimados representam previsão máxima de demanda, não gerando obrigação de contratação ou consumo integral por parte da Administração. A efetiva utilização ocorrerá conforme a real necessidade de cada Secretaria ou Fundação, mediante disponibilidade orçamentária, autorização competente e efetiva incorporação dos veículos, máquinas ou equipamentos à frota municipal.

**3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** Conforme previsto no relatório do ETP, a solução como um todo estabelece os requisitos abaixo:

**3.1. Da sustentabilidade:**

**3.1.1.** Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

**3.2 Do consórcio**

**3.2.1.** Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, desde que a formação consorcial seja compatível com a natureza e as especificidades do objeto licitado e que sejam integralmente atendidas as condições de participação, habilitação e demais exigências previstas neste Edital e em seus anexos, em conformidade com o disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.3. Da subcontratação**

**3.3.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto principal, consistente no gerenciamento informatizado da frota, implantação, operação do sistema, suporte técnico, controle, rastreabilidade, faturamento e gestão da rede credenciada.

A utilização de postos de combustíveis, oficinas, centros automotivos, autopeças, guinchos, borracharias, lava-jatos e demais estabelecimentos integrantes da rede credenciada não será considerada subcontratação do objeto principal, por constituir meio operacional próprio e indispensável à execução da solução contratada, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade, regularidade, controle e rastreabilidade dos serviços e fornecimentos realizados por sua rede.

**3.4. Da exigência de garantia da contratação**

**3.4.1**. Não será exigida garantia contratual conforme segue:

**3.4.1**.1 Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração, a ser avaliada pela autoridade competente conforme a natureza, complexidade e riscos envolvidos na contratação.

**3.4.1**.2 Para a presente contratação de empresa especializada em gerenciamento informatizado de frota, abrangendo abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, sistema eletrônico, rede credenciada, controle e rastreabilidade das operações, entende-se não ser necessária a exigência de garantia contratual.

**3.4.1**.3 A contratação não envolve obra ou serviço de engenharia, não prevê antecipação de pagamento, não exige mobilização inicial de grande vulto pela contratada e não caracteriza execução com risco elevado capaz de justificar a retenção de garantia. Além disso, os riscos da execução serão mitigados por meio de fiscalização contratual, controle via sistema informatizado, autorização prévia das despesas, emissão de relatórios, glosas de valores indevidos, sanções administrativas e acompanhamento pelo gestor e fiscal do contrato.

**3.4.1**.4 A exigência de garantia, neste caso, poderia representar custo adicional às licitantes, com possível reflexo na taxa de administração ofertada, sem ganho proporcional à Administração, podendo ainda reduzir a competitividade do certame.

**3.4.1**.5 Dessa forma, considerando a natureza comum e contínua do objeto, os mecanismos de controle já previstos e o baixo risco de inadimplemento material relevante, justifica-se a **não exigência de garantia contratual**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

**4. DAS CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**4.1. <u>REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO PARA ABASTECIMENTO.</u>**

A contratação deverá contemplar solução integrada de gerenciamento informatizado e compartilhado de abastecimento de frota e demais equipamentos à combustão, abrangendo o fornecimento de Diesel, Diesel S-10, Gasolina Comum, Gasolina Aditivada, Álcool/Etanol e ARLA, mediante utilização de cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente, desde que assegure controle, rastreabilidade, segurança, transparência e eficiência na execução dos abastecimentos realizados em rede credenciada de postos de combustíveis.

**1. Requisitos gerais da solução**

a) A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento de abastecimento, acessível via internet, que permita à Administração Municipal controlar, acompanhar, autorizar, auditar e consultar as operações realizadas por veículos, máquinas, equipamentos, condutores, órgãos participantes e unidades administrativas.
b) A solução deverá possibilitar o gerenciamento compartilhado da frota municipal, permitindo a segregação por Secretaria, Fundação, Departamento, centro de custo ou unidade administrativa, de modo que cada órgão participante possa acompanhar sua respectiva utilização, sem prejuízo do controle centralizado pela Administração.
c) O sistema deverá permitir o cadastramento individualizado de veículos, máquinas, equipamentos à combustão, condutores, usuários autorizados, postos credenciados, tipos de combustíveis, limites de consumo, parâmetros de abastecimento, senhas, perfis de acesso e demais informações necessárias à gestão da frota.

**2. Requisitos de abastecimento**

a) A contratada deverá assegurar o abastecimento da frota e dos equipamentos à combustão com, no mínimo, os seguintes produtos:
    1. Diesel comum;
    2. Diesel S-10;
    3. Gasolina comum;
    4. Gasolina aditivada;
    5. Álcool/Etanol;
    6. ARLA;
b) Os abastecimentos deverão ocorrer exclusivamente em postos de combustíveis credenciados, mediante autorização eletrônica e registro da operação no sistema informatizado.
c) Cada abastecimento deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
    1. identificação do veículo, máquina ou equipamento;
    2. placa, prefixo, tombamento ou outro identificador cadastrado;
    3. nome ou matrícula do condutor/servidor autorizado;
    4. órgão ou secretaria responsável;
    5. data e horário do abastecimento;
    6. posto credenciado utilizado;
    7. tipo de combustível;
    8. quantidade abastecida;
    9. valor unitário e valor total;
    10. hodômetro, horímetro ou outro parâmetro de controle aplicável;
    11. identificação da forma de autorização utilizada;
    12. comprovante da transação.

**3. Requisitos de controle, rastreabilidade e segurança**

a) A solução deverá permitir o controle integral das operações, garantindo que somente veículos, equipamentos e condutores previamente cadastrados e autorizados possam realizar abastecimentos.
b) O sistema deverá possibilitar a definição de regras de bloqueio, autorização e restrição, tais como:
    1. limite de valor por abastecimento;
    2. limite de quantidade por abastecimento;
    3. limite diário, semanal ou mensal por veículo, equipamento ou secretaria;
    4. restrição por tipo de combustível;
    5. bloqueio de abastecimento fora dos parâmetros autorizados;

6. bloqueio por inconsistência de hodômetro ou horímetro;
7. bloqueio de veículo inativo, baixado, em manutenção ou não autorizado;
8. bloqueio de condutor não cadastrado ou não autorizado.

c) O sistema deverá manter histórico completo das transações, permitindo auditoria posterior, emissão de relatórios e identificação de eventuais irregularidades, inconsistências ou consumo incompatível com o padrão de uso da frota.

d) A contratada deverá garantir mecanismo seguro de autenticação das transações, podendo utilizar cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code, senha pessoal ou tecnologia equivalente, desde que previamente aceita pela Administração e compatível com a necessidade de controle e segurança.

**4. Requisitos do sistema informatizado**

a) O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente web, com acesso por login e senha, sem necessidade de instalação obrigatória em equipamentos da Administração, salvo quando tecnicamente necessário e autorizado. O sistema deverá permitir, no mínimo:
1. cadastro e atualização da frota;
2. cadastro de equipamentos à combustão;
3. cadastro de condutores e usuários;
4. definição de perfis de acesso;
5. consulta em tempo real ou em prazo tecnicamente compatível das transações realizadas;
6. emissão de relatórios por período, veículo, secretaria, condutor, combustível, posto e centro de custo;
7. bloqueio e desbloqueio de cartões, tags, chips, usuários ou veículos;
8. parametrização de limites de consumo;
9. acompanhamento de saldo, empenho ou limite financeiro, quando aplicável;
10. exportação de relatórios em formatos editáveis, como PDF, Excel ou CSV;
11. armazenamento do histórico das operações durante toda a vigência contratual;
12. acesso por fiscal, gestor, ordenador ou servidores autorizados pela Administração.

b) O sistema deverá permitir a geração de relatórios gerenciais que auxiliem a Administração no planejamento, fiscalização e controle da despesa pública, especialmente quanto ao consumo médio por veículo, quilometragem rodada, custo por secretaria, abastecimentos por período e identificação de possíveis desvios de padrão.

**5. Requisitos da rede credenciada**

a) A contratada deverá disponibilizar comprovação de que dispões de rede credenciada de postos de combustíveis apta a atender às necessidades da Administração Municipal, garantindo cobertura suficiente para abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados pelos órgãos participantes.

b) A rede credenciada deverá possuir postos em quantidade e localização compatíveis com a demanda do Município, especialmente em Ladário/MS e região de atendimento operacional, de forma a evitar deslocamentos excessivos, perda de tempo, aumento de consumo e prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

c) Os postos credenciados deverão estar devidamente autorizados pelos órgãos competentes para comercialização de combustíveis, devendo fornecer produtos de qualidade, conforme normas aplicáveis ao setor.

d) A contratada deverá manter atualizada a relação de postos credenciados, informando à Administração qualquer alteração, inclusão, exclusão ou suspensão de estabelecimento.

e) Caso haja descredenciamento de posto essencial ao atendimento da frota, a contratada deverá providenciar alternativa equivalente, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

f) O credenciamento de novos postos de combustíveis deverá manter os mesmos padrões exigidos no ato da contratação inicial.

g) A contratada deverá disponibilizar a relação dos postos credenciados no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura da ARP.

**6. Requisitos de implantação**

a) A contratada deverá realizar a implantação e treinamento da solução no prazo de 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, podendo ser ajustado pela administração, incluindo o cadastramento inicial da frota, dos equipamentos, dos condutores, dos usuários autorizados e dos parâmetros de controle definidos pela Administração. A implantação deverá contemplar, no mínimo:
1. disponibilização do sistema;

2. cadastramento dos órgãos participantes;
3. cadastramento dos veículos, máquinas e equipamentos;
4. cadastramento dos condutores e usuários;
5. configuração de limites e regras de abastecimento;
6. fornecimento dos cartões, chips, tags, tokens, QR Codes ou tecnologia equivalente;
7. treinamento dos servidores indicados pela Administração;
8. disponibilização da rede credenciada;
9. testes de funcionamento antes do início da execução.

b) A contratada deverá prestar suporte durante a implantação, corrigindo eventuais falhas, inconsistências cadastrais ou dificuldades de utilização do sistema.

**7. Requisitos de suporte técnico e atendimento**

a) A contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários e gestores da Administração, por meio de telefone, e-mail, sistema eletrônico, aplicativo, central de atendimento ou outro canal adequado. O suporte deverá abranger:
   1. dúvidas de utilização do sistema;
   2. bloqueio e desbloqueio de cartões ou tecnologias equivalentes;
   3. correção de inconsistências em transações;
   4. atualização cadastral;
   5. emissão de relatórios;
   6. problemas em postos credenciados;
   7. falhas de comunicação ou autorização de abastecimento;
   8. atendimento emergencial em caso de indisponibilidade do sistema.

b) A contratada deverá manter canal de atendimento apto a solucionar situações que possam comprometer a continuidade do abastecimento da frota municipal.

**8. Requisitos de faturamento e conferência**

a) O faturamento deverá ser realizado de forma detalhada, acompanhado de relatório analítico das transações efetuadas no período, permitindo a conferência pelo fiscal e gestor do contrato. As faturas deverão discriminar, no mínimo:
   1. órgão ou secretaria responsável;
   2. veículo, máquina ou equipamento abastecido;
   3. data e horário da transação;
   4. posto credenciado;
   5. tipo de combustível;
   6. **quantidade abastecida via FATURA DE CONSUMO;**
   7. valor unitário;
   8. valor total;
   9. eventuais taxas ou descontos aplicáveis;
   10. identificação do condutor ou usuário autorizado.

b) A Administração poderá glosar ou questionar valores referentes a abastecimentos não autorizados, incompatíveis, duplicados, irregulares ou que não estejam devidamente comprovados no sistema.

**9. Requisitos de transparência e fiscalização**

a) A solução deverá permitir ampla fiscalização pela Administração, assegurando acesso aos dados necessários ao acompanhamento da execução contratual.

b) O fiscal e o gestor do contrato deverão ter acesso aos relatórios e registros das operações, podendo solicitar informações complementares à contratada sempre que necessário.

c) A contratada deverá manter registros íntegros e auditáveis das transações, sendo vedada a alteração ou exclusão de dados sem justificativa formal e sem possibilidade de rastreamento.

**10. Requisitos de continuidade dos serviços**

a) A contratada deverá garantir a continuidade do abastecimento da frota municipal durante toda a vigência

contratual, adotando medidas de contingência em caso de instabilidade do sistema, falha de comunicação, indisponibilidade de posto credenciado ou problema na tecnologia utilizada.

b) Em situações excepcionais, a contratada deverá disponibilizar procedimento alternativo de autorização e registro das transações, desde que previamente comunicado e posteriormente regularizado no sistema informatizado.

c) A eventual indisponibilidade temporária do sistema não poderá comprometer a prestação dos serviços públicos essenciais dependentes da frota municipal.

**11. Requisitos de segurança da informação**

a) A contratada deverá adotar medidas de segurança para proteção dos dados, acessos e transações realizadas no sistema. Deverá ser garantido, no mínimo:
   1. acesso mediante login e senha individual;
   2. controle de perfis de usuários;
   3. registro de logs de acesso e operações;
   4. proteção contra acessos não autorizados;
   5. sigilo das informações administrativas e operacionais;
   6. preservação da integridade dos dados;
   7. possibilidade de auditoria das transações.

b) Quando houver tratamento de dados pessoais de servidores, condutores ou usuários autorizados, a contratada deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD, no que couber.

**12. Requisitos mínimos da contratada**

a) A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para executar o objeto, incluindo sistema informatizado próprio ou licenciado, rede credenciada ativa, equipe de suporte e estrutura suficiente para atendimento das demandas da Administração Municipal.

b) A contratada deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, especialmente gerenciamento informatizado de abastecimento de frota, por meio de documentos admitidos no edital.

c) A exigência de tecnologia específica não deverá restringir a competitividade, devendo ser admitidos cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente, desde que a solução apresentada atenda aos requisitos de controle, rastreabilidade, segurança e eficiência definidos pela Administração.

**13. Requisitos para cobrança e pagamentos**

a) Juntamente com as Notas Fiscais a empresa Gerenciadora deverá enviar as FATURAS DE CONSUMOS de forma que o Gestor e Fiscal do contrato possam conferir os quantitativos de produtos e serviços consumidos bem como e verificar se os valores faturados estão dentro dos parâmetros estabelecidos pelas tabelas oficiais e de acordo com praticados no mercado.

b) A **taxa de administração poderá ser positiva, zero ou negativa**, e estará previsto no edital/TR, compondo o cálculo do **menor dispêndio global** para a administração e não permita cobranças indiretas.

**4.2. <u>REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA E EQUIPAMENTOS</u>**

a) A contratação deverá contemplar solução integrada de gerenciamento informatizado e compartilhado de manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas, maquinários e equipamentos, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços correlatos, mediante utilização de cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente, desde que assegure controle, rastreabilidade, segurança, transparência e eficiência na execução dos serviços realizados em rede credenciada de oficinas, centros automotivos e empresas especializadas.

b) A solução deverá atender aos veículos leves, médios, pesados, máquinas, equipamentos rodoviários, agrícolas, operacionais e demais bens integrantes da frota municipal, pertencentes ou sob responsabilidade dos órgãos da Administração Municipal.

**1. Requisitos gerais da solução**

a) A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento de manutenção, acessível via internet, que permita à Administração controlar, acompanhar, autorizar, auditar e consultar todas as ordens de serviço, orçamentos, fornecimento de peças, execução de serviços e demais despesas relacionadas à manutenção da frota.

b) O sistema deverá possibilitar o gerenciamento compartilhado da frota municipal, permitindo a segregação por Secretaria, Fundação, Departamento, centro de custo ou unidade administrativa, garantindo o controle individualizado das despesas por veículo, máquina, equipamento e órgão demandante. A solução deverá permitir o cadastramento e controle de:

1. veículos, máquinas, maquinários e equipamentos;
2. placas, prefixos, tombamentos, números de patrimônio ou identificação equivalente;
3. condutores ou servidores responsáveis;
4. órgãos, secretarias e centros de custo;
5. oficinas, centros automotivos e empresas credenciadas;
6. tipos de serviços autorizados;
7. peças, componentes, acessórios e materiais utilizados;
8. limites de despesas, alçadas de autorização e perfis de acesso.

**2. Requisitos dos serviços de manutenção**

a) A contratada deverá disponibilizar rede credenciada apta à realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo, no mínimo:

1. serviços mecânicos em geral;
2. serviços elétricos e eletrônicos automotivos;
3. funilaria e pintura;
4. estofamento;
5. alinhamento, balanceamento e cambagem;
6. borracharia e serviços em pneus;
7. remoção e transporte por guincho;
8. lava-jato e higienização veicular;
9. troca de óleo, filtros e lubrificantes;
10. manutenção de sistemas de freios, suspensão, direção, transmissão, embreagem, motor e arrefecimento;
11. manutenção de ar-condicionado automotivo;
12. serviços em máquinas pesadas, equipamentos rodoviários, agrícolas e operacionais;
13. fornecimento e substituição de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à execução dos serviços;
14. demais serviços correlatos indispensáveis à conservação e funcionamento da frota municipal.

b) Os serviços deverão ser executados somente após prévia autorização da Administração, por meio do sistema.

**3. Requisitos de manutenção preventiva**

a) A solução deverá permitir o acompanhamento e programação de manutenções preventivas, com base em parâmetros como quilometragem, horímetro, tempo de uso, recomendação do fabricante, histórico de manutenção ou necessidade informada pelo órgão responsável. Deverão ser contempladas, quando aplicáveis, ações como:

1. revisão periódica;
2. troca de óleo e filtros;
3. lubrificação;
4. verificação de freios, suspensão, direção e pneus;
5. inspeção elétrica e mecânica;
6. alinhamento e balanceamento;
7. manutenção preventiva de máquinas e equipamentos;
8. substituição preventiva de peças sujeitas a desgaste natural.

b) O sistema deverá permitir a emissão de alertas, relatórios ou controles que auxiliem a Administração na programação das manutenções preventivas, evitando falhas mecânicas, paralisações inesperadas e aumento

de custos com manutenções emergenciais.

**4. Requisitos de manutenção corretiva**

a) A manutenção corretiva deverá abranger os serviços necessários ao restabelecimento das condições normais de uso dos veículos, máquinas e equipamentos, sempre que constatada falha, defeito, pane, desgaste, avaria ou mau funcionamento.
b) A contratada deverá assegurar que os serviços corretivos sejam precedidos de diagnóstico técnico, orçamento detalhado e autorização da Administração, contendo, no mínimo:
1. identificação do veículo, máquina ou equipamento;
2. descrição do defeito ou problema apresentado;
3. diagnóstico técnico;
4. relação dos serviços a serem executados;
5. relação das peças, componentes ou materiais a serem fornecidos;
6. valor individual de peças e serviços;
7. prazo estimado para execução;
8. identificação da oficina ou empresa credenciada responsável;
9. registro da autorização concedida pelo gestor ou fiscal competente.

**5. Requisitos para fornecimento de peças, componentes e materiais**

a) A contratada deverá garantir o fornecimento de peças, componentes, acessórios, lubrificantes, filtros e materiais necessários à execução dos serviços de manutenção.
b) As peças fornecidas deverão ser compatíveis com o veículo, máquina ou equipamento, observadas as especificações técnicas, recomendações do fabricante, padrões de qualidade e segurança aplicáveis.
c) Sempre que possível, deverão ser utilizadas peças originais, genuínas ou de primeira linha, sendo vedado o fornecimento de peças usadas, recondicionadas, remanufaturadas ou similares sem prévia e expressa autorização da Administração.
d) O sistema deverá permitir o registro individualizado das peças utilizadas, contendo descrição, marca, referência, quantidade, valor unitário, valor total, fornecedor/oficina credenciada e serviço ao qual estão vinculadas.
e) A Administração poderá exigir comprovação da origem, qualidade e compatibilidade das peças fornecidas, bem como glosar valores ou recusar itens que não atendam às especificações necessárias.

**6. Requisitos da rede credenciada**

a) A contratada deverá disponibilizar rede credenciada de oficinas, centros automotivos, borracharias, guinchos, lava-jatos, empresas de peças e prestadores especializados, em quantidade e localização compatíveis com as necessidades da Administração Municipal.
b) A rede credenciada deverá possuir capacidade para atender veículos leves, utilitários, caminhões, ônibus, vans, ambulâncias, máquinas pesadas, equipamentos operacionais e demais bens que compõem a frota municipal.
c) A contratada deverá manter relação atualizada da rede credenciada, informando à Administração a inclusão, exclusão, substituição ou suspensão de estabelecimentos.
d) Os estabelecimentos credenciados deverão possuir estrutura mínima compatível com os serviços ofertados, profissionais habilitados, equipamentos adequados e condições técnicas para execução dos serviços com segurança e qualidade.
e) Caso haja indisponibilidade de atendimento por oficina credenciada essencial, a contratada deverá providenciar alternativa equivalente, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos.
f) O credenciamento de novas oficinas, lava-jato, borracharia, serviços de guincho e outras relacionadas aos serviços de manutenção deverão manter os mesmos padrões exigidos no ato da contratação inicial.
g) A contratada deverá disponibilizar a relação das oficinas, lava-jato, borracharia, serviços de guincho e outras relacionadas aos serviços de manutenção no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura da ARP.

**7. Requisitos de orçamento, cotação e autorização**

a) Para a execução de serviços de manutenção, o sistema deverá permitir a geração de ordem de serviço ou

solicitação eletrônica, contendo o diagnóstico, orçamento, peças, serviços e valores correspondentes.

b) Sempre que viável, a contratada deverá possibilitar a obtenção de mais de um orçamento ou comparação de preços na rede credenciada, de modo a permitir à Administração avaliar a vantajosidade da execução.

c) Nenhum serviço ou fornecimento de peça poderá ser realizado sem autorização prévia do servidor competente, salvo situações emergenciais devidamente justificadas e posteriormente regularizadas.

d) A autorização deverá ficar registrada no sistema, com identificação do responsável, data, horário, valores aprovados e oficina credenciada escolhida.

e) A Administração poderá recusar orçamento considerado incompatível com os preços de mercado, desnecessário, excessivo ou tecnicamente inadequado.

**8. Requisitos do sistema informatizado**

a) O sistema de gerenciamento deverá ser disponibilizado em ambiente web, com acesso mediante login e senha, permitindo o controle das operações em tempo real ou em prazo tecnicamente compatível com a execução contratual. O sistema deverá permitir, no mínimo:

1. cadastramento da frota municipal;
2. cadastramento de máquinas, maquinários e equipamentos;
3. cadastramento de usuários, condutores, fiscais e gestores;
4. definição de perfis e níveis de acesso;
5. abertura e acompanhamento de ordens de serviço;
6. solicitação, análise e aprovação de orçamentos;
7. controle de peças, serviços e materiais utilizados;
8. registro de manutenções preventivas e corretivas;
9. controle por hodômetro, horímetro ou outro parâmetro aplicável;
10. histórico completo de manutenção por veículo ou equipamento;
11. bloqueio de serviços não autorizados;
12. emissão de relatórios gerenciais;
13. exportação de dados em PDF, Excel ou CSV;
14. controle de saldo, limite financeiro ou empenho, quando aplicável;
15. consulta de faturas e transações;
16. registro de logs de acesso, alterações e autorizações.

b) O sistema deverá permitir a emissão de relatórios por período, veículo, máquina, equipamento, secretaria, centro de custo, tipo de serviço, peça fornecida, oficina credenciada, valor executado e responsável pela autorização.

**9. Requisitos de rastreabilidade e controle**

a) A solução deverá garantir rastreabilidade integral das despesas realizadas, desde a solicitação do serviço até a emissão da fatura. Cada manutenção deverá conter, no mínimo:

1. identificação do veículo, máquina ou equipamento;
2. órgão ou secretaria responsável;
3. data da solicitação;
4. descrição do problema ou serviço solicitado;
5. diagnóstico técnico;
6. orçamento apresentado;
7. peças e serviços autorizados;
8. identificação da oficina credenciada;
9. data de início e conclusão do serviço;
10. valor autorizado e valor executado;
11. identificação do servidor responsável pela aprovação;
12. comprovantes, notas, fotos ou documentos de suporte, quando aplicável.

b) O sistema deverá manter histórico completo e auditável das manutenções realizadas, permitindo à Administração identificar veículos antieconômicos, serviços recorrentes, custos excessivos, falhas de manutenção e oportunidades de melhoria na gestão da frota.

**10. Requisitos de segurança e autorização**

a) A contratada deverá garantir que somente usuários, veículos, máquinas, equipamentos e servidores previamente cadastrados possam solicitar, autorizar ou executar serviços.A solução deverá permitir a parametrização de limites e bloqueios, tais como:

1. limite de valor por manutenção;
2. limite por veículo, equipamento, secretaria ou centro de custo;
3. bloqueio de serviços não autorizados;
4. bloqueio de veículos inativos ou baixados;
5. restrição por tipo de serviço;
6. necessidade de autorização superior para serviços acima de determinado valor;
7. controle de acesso por perfil de usuário;
8. registro de todas as alterações realizadas no sistema.

b) A tecnologia utilizada — cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou equivalente — deverá assegurar identificação segura do veículo, equipamento ou usuário, impedindo transações indevidas ou não rastreáveis.

**11. Requisitos de garantia dos serviços e peças**

a) Os serviços executados e as peças fornecidas deverão possuir garantia mínima, conforme natureza do serviço, recomendação do fabricante, prática de mercado ou condição prevista no Termo de Referência.
b) A contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados pela rede credenciada, bem como pela correção de falhas, defeitos ou vícios decorrentes da má execução dos serviços ou inadequação das peças fornecidas.
c) Durante o período de garantia, eventual necessidade de correção de serviço mal executado ou substituição de peça defeituosa deverá ocorrer sem ônus adicional para a Administração, desde que comprovada a relação com o serviço anteriormente realizado.

**12. Requisitos de suporte técnico e atendimento**

a) A contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos gestores, fiscais e usuários autorizados, por meio de telefone, e-mail, sistema eletrônico, aplicativo, central de atendimento ou outro canal adequado. O suporte deverá contemplar:

1. dúvidas sobre utilização do sistema;
2. abertura e acompanhamento de ordens de serviço;
3. bloqueio e desbloqueio de cartões, tags, chips ou tecnologias equivalentes;
4. correção de inconsistências cadastrais;
5. apoio na emissão de relatórios;
6. solução de problemas com oficinas credenciadas;
7. atendimento em situações emergenciais;
8. orientação quanto aos procedimentos de autorização e faturamento.

b) A contratada deverá manter canal de atendimento apto a solucionar situações que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos dependentes da frota municipal.

**13. Requisitos de faturamento e conferência**

a) O faturamento deverá ser acompanhado de relatório analítico das manutenções realizadas no período, permitindo a conferência pelo fiscal e gestor do contrato. As faturas deverão discriminar, no mínimo:

1. órgão ou secretaria responsável;
2. veículo, máquina ou equipamento atendido;
3. data da solicitação e da conclusão do serviço;
4. oficina ou empresa credenciada executora;
5. descrição dos serviços realizados;
6. peças, componentes e materiais fornecidos;
7. valor unitário e total das peças;
8. valor dos serviços e mão de obra;
9. eventuais taxas, descontos ou acréscimos aplicáveis;
10. número da ordem de serviço;

11. identificação da autorização emitida pela Administração.

b) A Administração poderá glosar valores referentes a serviços não autorizados, peças não comprovadas, valores divergentes, duplicidades, serviços incompatíveis ou despesas que não estejam devidamente registradas no sistema.

**14. Requisitos de implantação e treinamento**

a) A contratada deverá realizar a implantação da solução no prazo de 15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato ou ordem de serviço, incluindo cadastramento inicial da frota, dos equipamentos, dos usuários, dos órgãos participantes, das regras de autorização e da rede credenciada. A implantação deverá contemplar:

1. disponibilização do sistema;
2. cadastramento dos veículos, máquinas e equipamentos;
3. cadastramento dos usuários, fiscais e gestores;
4. definição de centros de custo;
5. parametrização dos limites e regras de autorização;
6. fornecimento dos cartões, chips, tags, tokens, QR Codes ou tecnologia equivalente;
7. treinamento dos servidores indicados pela Administração;
8. testes de funcionamento;
9. disponibilização da rede credenciada.

b) O treinamento deverá orientar os servidores quanto à abertura de solicitações, análise de orçamentos, autorização de serviços, consulta de relatórios, conferência de faturas e utilização dos mecanismos de controle.

**15. Requisitos de continuidade dos serviços**

a) A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, adotando medidas de contingência em caso de falha do sistema, indisponibilidade de oficina credenciada, problema de comunicação ou dificuldade operacional.

b) Em situações excepcionais e devidamente justificadas, poderá ser utilizado procedimento alternativo de autorização, desde que previamente comunicado à Administração e posteriormente registrado no sistema para fins de controle, faturamento e auditoria.

c) A eventual indisponibilidade temporária do sistema não poderá comprometer a manutenção de veículos, máquinas e equipamentos essenciais à continuidade dos serviços públicos.

**16. Requisitos de segurança da informação**

a) A contratada deverá adotar mecanismos de segurança para proteção dos dados administrativos, operacionais e financeiros registrados no sistema. Deverá ser garantido, no mínimo:

1. acesso mediante login e senha individual;
2. controle de perfis de acesso;
3. registro de logs de acesso e alterações;
4. proteção contra acessos não autorizados;
5. sigilo das informações;
6. integridade dos dados;
7. possibilidade de auditoria das operações;
8. observância da Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD, quando houver tratamento de dados pessoais.

**17. Requisitos mínimos da contratada**

a) A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para executar o objeto, incluindo sistema informatizado próprio ou licenciado, rede credenciada ativa, equipe de suporte e estrutura suficiente para atendimento das demandas da Administração Municipal.

b) A exigência de tecnologia específica não deverá restringir a competitividade, devendo ser admitidos cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente, desde que a solução apresentada atenda aos requisitos de controle, rastreabilidade, segurança, eficiência e transparência definidos

pela Administração.

c) A contratada será responsável pelo gerenciamento da rede credenciada, pela qualidade dos serviços prestados, pela regularidade das informações lançadas no sistema e pelo suporte necessário à adequada execução contratual.

**4.3. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POSITIVA, ZERO OU NEGATIVA**

a) A taxa de administração será considerada componente da remuneração da empresa gerenciadora e deverá abranger todos os custos relacionados à disponibilização e operação do sistema informatizado, implantação, treinamento, suporte técnico, emissão de relatórios, conciliação de despesas, manutenção da rede credenciada, mecanismos de autorização, controle, rastreabilidade e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

b) A taxa poderá ser positiva, igual a zero ou negativa, desde que prevista no edital e demonstrada a exequibilidade da proposta. Fica vedada qualquer cobrança indireta, taxa adicional, repasse não previsto, acréscimo oculto em combustíveis, peças, serviços ou mão de obra, bem como qualquer prática que comprometa a vantajosidade, a transparência ou a fiscalização contratual.

c) A classificação das propostas deverá observar o critério definido no edital, por item/lote, assegurando o menor dispêndio para a Administração e a manutenção dos padrões mínimos de qualidade, segurança, controle e rastreabilidade exigidos.

d) Para fins de julgamento da melhor proposta, será considerada a **MAIOR DESCONTO NA TAXA de administração** por item/lote, com fundamento nos arts. 33 e 34 da Lei nº 14.133/2021, considerando os menores dispêndios para a Administração, observados os parâmetros mínimos de qualidade, segurança, controle e execução definidos no edital e neste Termo de Referência.

**4.4. REQUISITOS DA PROVA DE CONCEITO – POC (Para abastecimento e manutenção de frota)**

a) A Administração realizará junto a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a Prova de Conceito — POC, com a finalidade de verificar se a solução ofertada atende aos requisitos técnicos mínimos previstos neste estudo, especialmente quanto ao sistema informatizado de gerenciamento de frota, abastecimento, manutenção, controle de usuários, veículos, equipamentos, rede credenciada, relatórios gerenciais, rastreabilidade, segurança das transações e mecanismos de autorização.

b) A Prova de Conceito será realizada em data, horário e local definidos pela Administração, mediante convocação da licitante classificada, podendo ocorrer de forma presencial ou remota, conforme conveniência administrativa e disponibilidade técnica.

c) Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá demonstrar, em ambiente de teste ou produção controlada, as principais funcionalidades do sistema, incluindo cadastro de veículos, máquinas, equipamentos, condutores, gestores e fiscais; parametrização de limites; simulação de abastecimento; bloqueio de transações irregulares; abertura e acompanhamento de ordens de serviço de manutenção; emissão de relatórios; controle por centro de custo; exportação de dados; consulta à rede credenciada; e registro de histórico das operações.

d) A avaliação será realizada por comissão ou servidores designados pela Administração, com base em roteiro objetivo previamente definido, sendo cada funcionalidade classificada como “atende” ou “não atende”.

e) Será considerada aprovada a solução que demonstrar atendimento aos requisitos mínimos essenciais previstos no edital e no Termo de Referência. Caso a licitante não comprove o atendimento aos requisitos exigidos, poderá ser desclassificada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, convocando-se a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

f) A Administração registrará em **ata ou relatório técnico da prova de conceito**, registrando:
   1. data, horário e local da realização;
   2. representantes da empresa;
   3. servidores responsáveis pela avaliação;

4. requisitos testados;
5. resultado de cada item: atende ou não atende;
6. eventuais observações;
7. conclusão pela aprovação ou reprovação.

**5.3. DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO**:

**5.3.1.** Considerando a natureza da contratação, os abastecimentos e as manutenções serão realizadas em estabelecimentos comerciais credenciados no território do Estado de Mato Grosso do Sul.

**5.3.2.** A contratada obriga-se a executar os serviços em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a garantia das execuções, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, sem prejuízo aos eventos marcados.

**5.3.3.** Todas as despesas relativas à execução dos serviços solicitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato, serão por conta exclusiva da contratada.

**6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**6.1.** Para a medição do objeto, sendo o caso de cronograma de execução, este será anexo do contrato e deverá ser observado no processo de fiscalização.

**6.2.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:
a) número do contrato;
b) número do empenho;
c) número do processo;
d) número da licitação;
e) em alguns casos a fonte de recurso; e
f) em caso de convênio, número do convênio.

**6.3**. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada pela Contratante, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133, de 2021.

**6.4.1.** Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
**6.4.1.1.** O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**6.4.2.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.

**6.4.3.** Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

**6.5.** A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.

**7. DO PAGAMENTO:**

**7.1**. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados da liquidação.

**7.2**. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

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

**7.4** Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**7.4.1** Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**7.5** A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

**7.6.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**7.7.** A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

**7.8**. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

**7.8.1.** Não produziu os resultados acordados ou deixe de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

**7.9**. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

**8. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO -** PROVIDÊNCIAS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

**8.1.** A execução da contratação deverá observar as regras e diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.871/PML, de 31 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o processo de gestão e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do Município de Ladário/MS, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.2.** Para a adequada execução contratual, a Administração deverá designar formalmente o gestor do contrato e o(s) fiscal(is) responsável(is), observando a compatibilidade das atribuições dos servidores com a natureza e complexidade do objeto contratado. A equipe de fiscalização deverá acompanhar a execução do contrato de forma preventiva, rotineira e sistemática, registrando nos autos os atos praticados, ocorrências verificadas, comunicações realizadas e documentos produzidos durante a vigência contratual.

**8.3.** O gestor do contrato será responsável pela coordenação das atividades de fiscalização, acompanhamento administrativo da execução, instrução processual, controle de prazos, análise de documentos, encaminhamento de providências relativas a pagamentos, alterações contratuais, prorrogações, notificações, glosas, sanções e encerramento contratual. O fiscal do contrato, por sua vez, deverá acompanhar diretamente a execução do objeto, verificando a qualidade, quantidade, conformidade, prazos, relatórios, documentos fiscais e demais obrigações assumidas pela contratada.

**8.4.** Antes do início da execução, quando cabível, deverá ser realizada reunião inicial entre o gestor, fiscal e preposto da contratada, com a finalidade de alinhar procedimentos, esclarecer obrigações contratuais, definir canais de comunicação, orientar sobre documentos exigidos, relatórios, forma de acompanhamento, prazos e demais condições necessárias ao bom desenvolvimento da contratação. Caso a reunião seja dispensada, as orientações essenciais deverão ser formalizadas por meio eletrônico e juntadas aos autos.

**8.5.** Durante a execução contratual, a fiscalização deverá observar o Plano Básico de Fiscalização aplicável ao objeto, acompanhar os riscos identificados no ETP, conferir os documentos fiscais, relatórios de prestação dos serviços, ordens de serviço, registros do sistema informatizado, comprovantes de execução, notas fiscais

e demais documentos necessários à liquidação da despesa. O recebimento provisório deverá ser formalizado pelo fiscal, quando cabível, e o recebimento definitivo pelo gestor, conforme os prazos e modelos previstos no regulamento municipal.

**8.6.** No caso específico da contratação de empresa especializada em gerenciamento informatizado de frota, abastecimento e manutenção preventiva e corretiva, a fiscalização deverá verificar, entre outros aspectos, o funcionamento do sistema, a regularidade da rede credenciada, os registros de abastecimento, ordens de serviço, autorizações, relatórios gerenciais, controle por veículo/equipamento, condutor, secretaria, centro de custo, hodômetro ou horímetro, valores cobrados, peças e serviços executados, bem como a compatibilidade das despesas com os parâmetros autorizados pela Administração.

**8.7.** Identificadas inconsistências, falhas, cobranças indevidas, serviços não autorizados, abastecimentos incompatíveis, divergências em relatórios, atraso na execução ou descumprimento de obrigações contratuais, o fiscal deverá registrar a ocorrência, comunicar a contratada, solicitar esclarecimentos, propor glosas ou encaminhar ao gestor pedido de notificação, conforme a gravidade da situação. Persistindo a irregularidade sem justificativa aceita pela Administração, poderão ser adotadas as providências administrativas cabíveis, inclusive instauração de procedimento de apuração de irregularidade contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**8.8.** Ao final da contratação, o gestor deverá elaborar relatório final de consecução dos objetivos, registrando se os resultados pretendidos foram alcançados, eventuais ocorrências relevantes, falhas identificadas, desempenho da contratada e sugestões de melhoria para futuras contratações, inclusive quanto à atualização do gerenciamento de riscos e aprimoramento do planejamento administrativo.

**8.9. O** Decreto nº 5.871/2024 que dispões sobre o **Plano Básico de Fiscalização** na integra esta disponível para demais esclarecimentos no acervo digital do município de Ladário em: https://www.ladario.ms.gov.br/portal/leis_decretos/

**9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento MAIOR DESCONTO na taxa de administração por item/lote.

**9.2. Das Exigências de Habilitação**

**9.2.1 Habilitação Jurídica**

I – Registro comercial, no caso de Empresário (Requerimento de Empresário); **ou**

II – Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; **ou**

III – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício; **ou ainda**

IV - **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor – MEI (http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

V – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de Cooperativa, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16/12/1971, quando a atividade assim o exigir.

**9.2.2. Habilitação fiscal/social/trabalhista**:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (C.N.P.J) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

II - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III – Certidão Conjunta Negativa Ou Positiva, com efeito de negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Divida Ativa em que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do

art. 11 da Lei n° 8.212 de 24 de julho de 1991 e de acordo com a resolução PGFN/RFB n° 1.751 de 02 de outubro de 2014.

IV – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei.

V - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitida pelo órgão competente, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, bastando com que o documento seja compatível ao ramo de atividade e ao objeto licitado.

A - Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

VI – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa do Mobiliário) ou (Certidão Negativa de Débitos Gerais), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

VII – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**9.2.3. Habilitação Econômico-Financeira**

A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício – DRE, e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**.

II - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade.

III - Os documentos devem estar registrados na Junta Comercial ou, em se tratando de sociedades civis, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em cartório de Registro de Títulos e Documentos.

IV - As empresas criadas no exercício em curso devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**9.2.4. Quanto à capacitação técnico-operacional:**

VI. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente quanto ao gerenciamento informatizado de frota, com disponibilização de sistema eletrônico, controle, rastreabilidade, relatórios gerenciais, suporte técnico e operação por meio de rede credenciada.

VII. Para o item/lote referente ao **gerenciamento de abastecimento**, o atestado deverá comprovar experiência compatível com gerenciamento informatizado de abastecimento de frota, contemplando controle de veículos, condutores, abastecimentos, limites, autorizações, relatórios e rede credenciada de postos de combustíveis.

VIII. Para o item/lote referente ao **gerenciamento de manutenção com fornecimento de peças**, o atestado deverá comprovar experiência compatível com gerenciamento informatizado de manutenção preventiva e/ou corretiva de frota, contemplando abertura e controle de ordens de serviço, orçamentos, autorização prévia, registro de peças e serviços, relatórios, rastreabilidade e atendimento por rede credenciada de oficinas, centros automotivos, autopeças ou prestadores equivalentes.

IX. Será admitida a apresentação de atestados distintos para comprovação da capacidade técnica relativa a cada item/lote, bem como o somatório de atestados, desde que os documentos apresentados demonstrem compatibilidade com as parcelas de maior relevância do objeto.

X. Não será exigida comprovação de execução idêntica ao objeto, bastando a demonstração de experiência anterior compatível em características, complexidade e operacionalização, vedadas exigências que restrinjam indevidamente a competitividade, especialmente quanto a local específico de execução, tecnologia exclusiva ou rede previamente instalada no Município, salvo nos casos expressamente justificados no processo.

**9.2.5. Do Registro ou Comprovação de Titularidade/Direito de uso do Software**

f) Na fase da Prova de Conceito – POC, a licitante deverá comprovar que possui legitimidade para disponibilizar e operar o sistema informatizado de gerenciamento de frota ofertado, mediante apresentação de **Certificado de Registro de Programa de Computador junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial — INPI**, quando o software for de sua titularidade, Declaração de Propriedade Intelectual,Contrato de Licenciamento (que demonstre o direito de usoou sublicenciamento do sistema) OU notas Fiscais de Desenvolvimento (que revelem ter o software sido construido por esforços próprios do licitante ou encomendado sob medida) conforme a Lei n. 9.609/1998.

g) Caso o sistema ofertado seja de titularidade de terceiro, a licitante deverá apresentar documento que comprove o direito de uso, comercialização, representação, cessão, licenciamento ou autorização formal do titular do software, acompanhado, quando houver, do respectivo certificado de registro no INPI.

h) A exigência tem por finalidade assegurar a regularidade da solução tecnológica, a segurança jurídica da contratação, a proteção contra uso não autorizado de programa de computador e a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

i) A ausência de registro em nome da licitante não impedirá sua participação, desde que seja comprovado o direito legítimo de uso ou exploração do sistema ofertado, não sendo admitida a utilização de software sem autorização do titular ou em desconformidade com a legislação aplicável.

j) A contratada deverá garantir que o uso do sistema pela Administração não gere ônus adicional, reivindicação de terceiros, violação de direitos autorais ou limitação indevida à execução do contrato.

**10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**10.1.** A estimativa foi apurada por meio de média saneada, considerando apenas as taxas de administração iguais a zero ou positivas. Foram desconsiderados os percentuais negativos, os registros sem contratação e os campos sem informação válida, por não representarem parâmetro adequado para a composição da estimativa média da contratação. As taxas zero foram mantidas no cálculo por se tratarem de valores válidos e observados em cotações e contratações públicas similares.

| tem | Descrição | Valor gerenciado estimado | Taxa de administração estimada |
|---|---|---|---|
| 1 | Gerenciamento informatizado de abastecimento de frota | R$ 4.662.323,28 | 0,84% |
| 2 | Gerenciamento informatizado de manutenção de frota | R$ 4.717.047,43 | 3,92% |
| | **Total geral estimado** | **R$ 9.379.370,71** | ** |

**10.2.** Para o presente objeto será adotado critério de julgamento **MAIOR DESCONTO na Taxa de Administração**, por item/lote com fundamento no art. 33 e 34 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se taxa positiva, zero ou negativa, se

prevista no edital, desde que demonstrada a exequibilidade da proposta e vedada qualquer cobrança indireta ou não prevista contratualmente.

**11. DO REAJUSTE**

**11.1** A taxa de administração ofertada permanecerá fixa e irreajustável pelo período mínimo de 12 (doze) meses. O reajuste não poderá resultar em cobrança indireta, taxa adicional, alteração dos critérios de medição, modificação da composição do objeto ou majoração dos valores gerenciados sem previsão contratual. **A taxa zero (0) ou negativa(-) permanecerá inalterada, salvo revisão/recomposição devidamene comprovada e mediante aceite da administração.**

**11.2.** Após o interregno de um ano, a taxa inicial será reajustada, mediante a aplicação, do índice IPCA - E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial), mantido pelo IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. (**Art. 92, inciso V, §3º, da Lei nº 14.133/2021**).

**11.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**11.4**. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**11.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**11.6.** Considerando a natureza do objeto, o reajuste, quando cabível, incidirá exclusivamente sobre a remuneração da contratada, representada pela taxa de administração, não alcançando os valores gerenciados referentes a combustíveis, peças, materiais, mão de obra e serviços, os quais serão pagos conforme a demanda efetivamente executada e os parâmetros de controle, autorização, pesquisa, desconto ou preços referenciais previstos neste Termo de Referência.

**12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**12.1.** Por se tratar de sistema de registro de preço a dotação orçamentária será informada na formalização de contrato decorrente da Ata de Registro de Preço.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, DA CONTRATADA, DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO**

**13.1. Das obrigações gerais da contratada**

Constituem obrigações mínimas da contratada, sem prejuízo das demais previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação aplicável:

a) executar o objeto contratado conforme as especificações, condições, prazos e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora, na Ata de Registro de Preços e no contrato;

b) disponibilizar e manter sistema informatizado de gerenciamento de frota, acessível via internet, com controle de usuários, perfis de acesso, cadastro de veículos, máquinas, equipamentos, condutores, secretarias, centros de custo, limites de utilização, autorizações, relatórios, histórico e rastreabilidade das operações;

c) disponibilizar tecnologia de autorização das transações, tais como cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente, desde que garanta segurança, controle e rastreabilidade;

d) manter rede credenciada apta ao atendimento das demandas de abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes, acessórios e serviços correlatos, conforme o item/lote contratado;

e) assegurar que os abastecimentos, manutenções, fornecimento de peças e demais serviços sejam realizados somente mediante autorização da Administração e devidamente registrados no sistema;

f) manter atualizada a relação da rede credenciada, comunicando à Administração qualquer inclusão, substituição, suspensão ou descredenciamento de estabelecimentos;

g) garantir suporte técnico aos gestores, fiscais e usuários autorizados, inclusive para solução de falhas, bloqueios, desbloqueios, inconsistências, emissão de relatórios, problemas com estabelecimentos credenciados e situações emergenciais;

h) realizar a implantação da solução, cadastramento inicial da frota, órgãos participantes, usuários, condutores, gestores, fiscais, limites e parâmetros de controle, bem como o treinamento dos servidores indicados pela Administração;
i) emitir relatórios analíticos e gerenciais que permitam a conferência das despesas, contendo, no mínimo, identificação do órgão, veículo/equipamento, condutor, estabelecimento credenciado, data, horário, produto/serviço, quantidade, valor unitário, valor total, taxa ou desconto aplicado e autorização correspondente;
j) apresentar as notas fiscais acompanhadas das respectivas faturas de consumo, relatórios de abastecimento, ordens de serviço, orçamentos, registros de autorização e demais documentos necessários à conferência pelo gestor e fiscal do contrato;
k) responder integralmente pela qualidade, regularidade, rastreabilidade e conformidade dos produtos, peças, serviços e informações lançadas no sistema, inclusive quando executados por sua rede credenciada;
l) corrigir, sem ônus adicional para a Administração, falhas, inconsistências, cobranças indevidas, registros incorretos, serviços mal executados ou irregularidades comprovadas;
m) observar as normas de segurança da informação e a Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD, utilizando os dados pessoais apenas para execução do objeto contratado;
n) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
o) não realizar cobrança indireta, taxa adicional, repasse não previsto, acréscimo oculto ou qualquer valor não autorizado contratualmente;
p) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto, a continuidade do serviço, a regularidade da rede credenciada ou a segurança das operações.

**13.2. Das obrigações do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços**

Compete ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços:
a) gerenciar a Ata de Registro de Preços, controlando sua vigência, saldos, quantitativos registrados, órgãos participantes e eventuais contratos dela decorrentes;
b) praticar os atos necessários à formalização, acompanhamento, alteração, prorrogação, cancelamento ou encerramento da Ata de Registro de Preços, quando cabível;
c) manter controle dos quantitativos registrados e das utilizações realizadas pelos órgãos participantes;
d) convocar o fornecedor registrado para assinatura da Ata, contratos ou instrumentos equivalentes, quando necessário;
e) analisar pedidos de revisão, reajuste, reequilíbrio, cancelamento de item, substituição de condições ou demais solicitações relacionadas à Ata;
f) avaliar, quando admitida, solicitação de adesão por órgão não participante, verificando a vantajosidade, compatibilidade de preços, limites legais, capacidade de atendimento, saldo disponível e ausência de prejuízo aos órgãos participantes;
g) comunicar aos órgãos participantes eventuais alterações, ocorrências, sanções, cancelamentos ou fatos relevantes relacionados à Ata;
h) adotar providências administrativas cabíveis diante de descumprimento das obrigações pelo fornecedor registrado, inclusive encaminhamento para apuração de responsabilidade, quando necessário;
i) preservar a adequada gestão da Ata, a vantajosidade da contratação, a transparência e o atendimento prioritário das demandas dos órgãos participantes.

**13.3. Das obrigações dos órgãos participantes/contratantes**

Compete aos órgãos participantes, quando da utilização da Ata e formalização dos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes:
a) solicitar a contratação conforme sua necessidade, observados os quantitativos registrados, disponibilidade orçamentária e condições estabelecidas na Ata;
b) providenciar a emissão de empenho, ordem de serviço, autorização de fornecimento, contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
c) indicar formalmente gestor e fiscal do contrato, bem como seus substitutos, quando aplicável;
d) fornecer à contratada as informações necessárias à implantação do sistema, incluindo dados de veículos, máquinas, equipamentos, condutores, usuários autorizados, centros de custo, limites e parâmetros de controle;
e) acompanhar a execução dos serviços sob sua responsabilidade, autorizando previamente abastecimentos, manutenções, fornecimento de peças e demais despesas;
f) utilizar o sistema e os mecanismos de controle conforme as regras estabelecidas, zelando pelo uso adequado dos cartões, tags, senhas, aplicativos ou tecnologias equivalentes;
g) conferir relatórios, faturas, notas fiscais, ordens de serviço, comprovantes e demais documentos apresentados pela contratada;

h) comunicar ao órgão gerenciador, ao gestor e ao fiscal quaisquer irregularidades, falhas, cobranças indevidas, indisponibilidade de rede credenciada ou descumprimento contratual;
i) realizar o pagamento das despesas regularmente executadas, liquidadas e atestadas, observadas as normas orçamentárias, financeiras e contratuais;
j) manter controle interno das despesas realizadas, saldos utilizados e necessidades futuras vinculadas à respectiva unidade administrativa.

**13.4. Das obrigações do gestor do contrato**

Compete ao gestor do contrato:
a) coordenar a execução contratual de forma administrativa e gerencial, acompanhando prazos, vigência, saldos, valores, reajustes, alterações e cumprimento das obrigações contratuais;
b) acompanhar a implantação da solução, o cadastramento da frota, usuários, condutores, fiscais, limites e centros de custo;
c) acompanhar, em conjunto com o fiscal, o desempenho da contratada, a regularidade da rede credenciada, a qualidade dos serviços e o atendimento às demandas dos órgãos participantes;
d) analisar relatórios gerenciais, manifestações do fiscal, solicitações da contratada e eventuais ocorrências registradas durante a execução;
e) adotar providências administrativas para correção de falhas, notificações, glosas, suspensão de pagamentos indevidos ou encaminhamento de irregularidades à autoridade competente;
f) controlar a vigência do contrato e propor, quando necessário, prorrogação, alteração, reajuste, reequilíbrio, rescisão ou aplicação de penalidade;
g) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante a execução contratual;
h) validar, quando cabível, os documentos necessários à liquidação da despesa, com base nas informações prestadas pelo fiscal;
i) elaborar relatório final da execução contratual, registrando o desempenho da contratada, resultados alcançados, falhas identificadas e sugestões para futuras contratações.

**13.5. Das obrigações do fiscal do contrato**

Compete ao fiscal do contrato:
a) acompanhar e fiscalizar diretamente a execução do objeto, verificando se os serviços estão sendo prestados conforme o Termo de Referência, edital, contrato, Ata de Registro de Preços e proposta da contratada;
b) verificar a regularidade dos abastecimentos, manutenções, fornecimento de peças, ordens de serviço, orçamentos, autorizações, comprovantes e registros no sistema;
c) conferir se as despesas apresentadas nas faturas correspondem às operações efetivamente autorizadas e executadas;
d) verificar dados mínimos das transações, como veículo/equipamento, condutor, secretaria, centro de custo, estabelecimento credenciado, data, horário, produto ou serviço, quantidade, valor unitário, valor total, taxa ou desconto aplicado e autorização correspondente;
e) apontar inconsistências, duplicidades, cobranças indevidas, serviços não autorizados, valores incompatíveis, falhas de registro ou ausência de comprovação;
f) propor glosa de valores indevidos ou não comprovados, submetendo a ocorrência ao gestor do contrato;
g) registrar em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando ou recomendando as providências necessárias à correção das falhas identificadas;
h) comunicar ao gestor, em tempo hábil, situações que exijam decisão superior, aplicação de penalidade, alteração contratual, providência administrativa ou manifestação da autoridade competente;
i) acompanhar a solução de falhas comunicadas à contratada, inclusive quanto a suporte técnico, indisponibilidade do sistema, problemas com rede credenciada e correções de lançamentos;
j) atestar a execução dos serviços somente quando constatada a regularidade da prestação, dos documentos comprobatórios e dos valores faturados;
k) manter arquivo ou registro das fiscalizações realizadas, relatórios analisados, notificações, manifestações da contratada e demais documentos relacionados ao acompanhamento contratual.

**13.6. Disposições finais sobre as responsabilidades**

As atribuições do gestor e do fiscal do contrato não afastam a responsabilidade da contratada pela fiel execução do objeto, nem impedem a adoção de medidas administrativas em caso de descumprimento contratual. As comunicações entre Administração e contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, por meio oficial, sistema eletrônico, e-mail institucional ou outro meio que permita comprovação, registro e rastreabilidade das providências adotadas.

**14. DA ADESÃO À ATA POR "ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES"**

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**14.1.** Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, observadas as disposições do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 5.930/2024/PML e demais normas aplicáveis.

**14.2.** A adesão dependerá de solicitação formal do órgão interessado, com justificativa da vantajosidade, demonstração de compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado, indicação dos quantitativos pretendidos e prévia aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor registrado.

**14.3.** A autorização não será automática, podendo ser negada pelo órgão gerenciador quando houver risco de prejuízo ao atendimento dos órgãos participantes, comprometimento dos quantitativos registrados, ausência de capacidade operacional da contratada ou incompatibilidade com o planejamento da contratação.

**14.4.** As adesões deverão observar os limites legais aplicáveis, somente podendo ocorrer durante a vigência da Ata, cabendo ao órgão aderente a responsabilidade pela instrução do processo, contratação, fiscalização e pagamento das despesas decorrentes.

Corumbá – MS, 10 de julho de 2026.

Elaborado por:
**Eliszangela S. Rodrigues**
Gestor de Atividades Organizacionais
Matrícula 4885
Setor de Compras e Licitações

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA:78268540168
Assinado de forma digital por WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA:78268540168

Aprovado por:
**Wagner Rosemberg**
Secretário Municipal de Administração

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO I**

**Avaliação aplicados a Prova de Conceito:**

| Marcar 'Sim', 'Não' ou 'N/A' em cada requisito demonstrado durante a POC e registrar observações quando necessário. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CHECKLIST DA PROVA DE CONCEITO - POC GERAL** | | | | |
| **Nº** | **Requisito a ser demonstrado** | **Atende** | **Não Atende** | **Observação** |
| 1 | Sistema informatizado acessível via internet/web. | | | |
| 2 | Acesso por login e senha, com controle de perfis de usuários. | | | |
| 3 | Cadastro de secretarias, departamentos e centros de custo. | | | |
| 4 | Cadastro de veículos, máquinas, maquinários e equipamentos. | | | |
| 5 | Cadastro de condutores, gestores, fiscais e usuários autorizados. | | | |
| 6 | Controle por veículo/equipamento, condutor, secretaria e centro de custo. | | | |
| 7 | Registro de hodômetro e/ou horímetro. | | | |
| 8 | Histórico auditável das operações realizadas. | | | |
| 9 | Emissão de relatórios gerenciais por período, veículo, secretaria, condutor e tipo de despesa. | | | |
| 10 | Exportação de relatórios em PDF, Excel ou CSV. | | | |
| 11 | Consulta à rede credenciada cadastrada no sistema. | | | |
| 12 | Demonstração de mecanismos de segurança, bloqueios e rastreabilidade das operações. | | | |
| 13 | Disponibilização de suporte técnico aos usuários da Administração. | | | |

| **CHECKLIST DA PROVA DE CONCEITO - ABASTECIMENTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *Marcar 'Sim', 'Não' ou 'N/A' em cada requisito demonstrado durante a POC e registrar observações quando necessário.* | | | | |
| | | | | |
| **Nº** | **Requisito a ser demonstrado** | **Atende** | **Não Atende** | **Observação** |
| 1 | Cadastro dos tipos de combustíveis: diesel comum, diesel S-10, gasolina comum, gasolina aditivada, etanol/álcool e ARLA. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Parametrização de combustível permitido por veículo/equipamento. | | | |
| 3 | Simulação de abastecimento autorizado no sistema. | | | |
| 4 | Bloqueio de abastecimento com combustível incompatível. | | | |
| 5 | Bloqueio de veículo inativo, condutor não autorizado ou usuário sem permissão. | | | |
| 6 | Definição de limite de valor ou quantidade por abastecimento. | | | |
| 7 | Definição de limite por veículo, equipamento, secretaria ou centro de custo. | | | |
| 8 | Registro obrigatório de placa ou identificação do equipamento. | | | |
| 9 | Registro de condutor autorizado. | | | |
| 10 | Registro de data, horário, posto credenciado, tipo de combustível, quantidade, valor unitário e valor total. | | | |
| 11 | Registro de hodômetro ou horímetro no momento do abastecimento. | | | |
| 12 | Emissão de comprovante ou registro eletrônico da transação. | | | |
| 13 | Geração de relatório de abastecimentos por veículo, secretaria, combustível, posto e período. | | | |
| 14 | Demonstração de consulta à rede credenciada de postos de combustíveis. | | | |
| 15 | Possibilidade de identificar consumo excessivo, abastecimento incompatível ou operação suspeita. | | | |

| **CHECKLIST DA PROVA DE CONCEITO - MANUTENCAO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *Marcar 'Sim', 'Não' ou 'N/A' em cada requisito demonstrado durante a POC e registrar observações quando necessário.* | | | | |
| | | | | |
| **Nº** | **Requisito a ser demonstrado** | **Atende** | **Não Atende** | **Observação** |
| 1 | Abertura de ordem de serviço de manutenção preventiva ou corretiva. | | | |
| 2 | Cadastro de oficinas, centros automotivos, borracharias, guinchos, lava-jatos, autopeças e demais prestadores credenciados. | | | |

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Registro do veículo, máquina ou equipamento vinculado à ordem de serviço. | | | |
| 4 | Registro do problema, diagnóstico técnico ou solicitação de manutenção. | | | |
| 5 | Lançamento de orçamento detalhado antes da execução do serviço. | | | |
| 6 | Separação dos valores de peças, materiais, mão de obra e serviços. | | | |
| 7 | Aprovação ou reprovação do orçamento pela Administração antes da execução. | | | |
| 8 | Registro de serviços mecânicos, elétricos, eletrônicos, funilaria, pintura, estofamento, alinhamento, balanceamento, borracharia, guincho, lava-jato, troca de óleo, filtros e lubrificantes. | | | |
| 9 | Registro das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados. | | | |
| 10 | Identificação da oficina ou empresa credenciada responsável pela execução. | | | |
| 11 | Controle de manutenção por hodômetro, horímetro, data ou histórico do veículo/equipamento. | | | |
| 12 | Registro de garantia de peças e serviços executados. | | | |
| 13 | Histórico de manutenções por veículo, máquina ou equipamento. | | | |
| 14 | Geração de relatório de manutenção por veículo, secretaria, oficina, tipo de serviço, peças e período. | | | |
| 15 | Possibilidade de anexar documentos, fotos, orçamentos, notas ou comprovantes da manutenção. | | | |
| 16 | Controle de serviços não autorizados, duplicados ou incompatíveis. | | | |
| 17 | Demonstração de rastreabilidade completa da ordem de serviço, desde a abertura até a finalização. | | | |
| 18 | Demonstração de consulta à rede credenciada de manutenção e fornecimento de peças. | | | |

| **RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO - POC** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Etapa** | **Total** | **Sim** | **Não** | **N/A** | **Pendentes** |
| **POC Geral** | **13 requisitos** | | | | |

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Abastecimento** | **15 requisitos** | | | | |
| **Manutencao** | **18 requisitos** | | | | |
| **TOTAL GERAL** | **46** | | | | |
| **Resultado Final** | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **Observações da Comissão Avaliadora:** | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Data da POC:** | | **Comissão Avaliadora:** | | **Representante da Licitante:** | |

**Resultado Final: ( ) Aprovado ( ) Reprovado**

**Data e Assinatura da equipe de avaliação:**

**_____**

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.909/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026**
**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento informatizado de frota, compreendendo o gerenciamento de abastecimento de combustíveis, manutenção preventiva e corretiva de veículos e maquinários, com fornecimento de peças, por meio de sistema informatizado e rede credenciada, mediante utilização de cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE
Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ CEP: _____
Cidade/UF: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Representante Legal: _____
CPF: _____ RG: _____

2. PROPOSTA COMERCIAL

| Item | Descrição do Serviço | Taxa de Administração de Referência (%) | Desconto Ofertado (%) | Taxa de Administração Resultante (%) |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Gerenciamento informatizado de abastecimento de combustíveis, por meio de sistema e rede credenciada, conforme Termo de Referência. | _____% | _____% | _____% |
| 02 | Gerenciamento informatizado de manutenção preventiva e corretiva de veículos e maquinários, incluindo fornecimento de peças e serviços por meio de rede credenciada, conforme Termo de Referência. | _____% | _____% | _____% |

Observação: A proposta deverá observar integralmente a forma de cálculo, o critério de julgamento e as regras estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, inclusive quanto à possibilidade de apresentação de taxa de administração igual a zero ou negativa, caso admitida expressamente no instrumento convocatório.

3. CONDIÇÕES DA PROPOSTA
Validade da proposta: _____ (_____) dias corridos, contados da data de sua apresentação.
Prazo para implantação/disponibilização do sistema e início da execução: _____ (_____) dias, contados do recebimento da ordem de serviço ou instrumento equivalente, conforme estabelecido no Termo de Referência.
Dados bancários para pagamento:
Banco: _____
Agência: _____

Conta Corrente: _____

4. DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

A licitante DECLARA que:

a) examinou e conhece integralmente as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos, submetendo-se a todas as suas disposições;

b) o percentual ofertado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo despesas administrativas, operacionais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, financeiras, tecnológicas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas;

c) o valor da proposta compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, legislação trabalhista, normas infralegais, convenções coletivas, acordos coletivos e demais instrumentos aplicáveis;

d) possui condições técnicas e operacionais para disponibilizar o sistema informatizado de gerenciamento e a rede credenciada necessária à execução do objeto, nos prazos e condições definidos no Edital e seus anexos;

e) tem pleno conhecimento de todas as condições que possam influenciar os custos diretos ou indiretos da execução, assumindo total responsabilidade pela proposta apresentada;

f) eventual taxa de administração igual a zero ou negativa, quando admitida pelo Edital, não comprometerá a exequibilidade, a qualidade ou o cumprimento integral das obrigações contratuais;

g) manterá, durante toda a execução contratual, rede credenciada compatível com as exigências do Termo de Referência, responsabilizando-se pela inclusão, manutenção e, quando determinado pela Administração, bloqueio de estabelecimentos impedidos de atender à frota municipal;

h) os preços, percentuais e demais condições apresentados permanecerão válidos durante o prazo de validade da proposta, observadas as regras do Edital e da legislação aplicável.

5. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

---

Representante Legal da Empresa
Nome: _____
CPF: _____
Cargo/Função: _____

Local: _____, _____ de _____ de 20.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME - EPP

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026.**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4909/2026.**

Eu_____, subscrito abaixo, DECLARO que a empresa (qualificação da empresa proponente) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____com sede no endereço _____, município _____/_____, neste ato por mim representada, para todos os fins de direito, especificamente para participação no presente procedimento licitatório, faz jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, por estar contida no rol de beneficiários do artigo 3ª da referida Lei.
DECLARO também, ciência de que a prestação de informações inverídicas sujeitará a empresa, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei n° 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____ / ____, ____ de _____ de 20___.

_____
**Nome e Assinatura do representante legal**

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA***

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO V

## MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026.**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4909/2026.**

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, com o endereço eletrônico _____, situada no Estado de _____, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação **do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026**, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

**I -** atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

**II -** não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**III -** conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

**IV** - na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico instaurado por este Município, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

**V -** não mantém 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 instrumento decorrente dessa, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**VI -** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**VII -** a proposta econômica 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 da entrega das propostas.

**VIII –** o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é:_____
E-mail:
Telefone:

**IX** - Ciência da existência e cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE/ Órgão Gerenciador, declara ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

**X -** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**XI** – conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

_____ / ____, ____ de _____ de 20___.

_____
**Nome e Assinatura do representante legal**

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA***

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO VI

### MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

**PROCESSO Nº 4909/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, declara que, que caso seja vencedora do certame, nomeia e constitui como seu(a) preposto(a), o(a) Senhor(a)....., brasileiro (a), estado civil, profissão, portador(a) do RG n° ....., inscrito(a) no CPF/MF sob n.º....., residente e domiciliado (a) à _____, na cidade de _____, estado de _____, como responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste certame, bem como representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação.
Declarando ainda que, o Contrato ou instrumento equivalente, e todas as informações pertinentes devem ser direcionadas para o e-mail: _____.

....., ..... de ..... de 20___

_____
(Nome e assinatura do representante legal da empresa, com a indicação da qualidade de sócio/gerente/diretor/procurador) (confirmar poderes no contrato social ou procuração.)

_____
_(Nome e assinatura do preposto)

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO VII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4909/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026**

O MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com sede na Rua Corumbá, nº 500, Centro, Ladário/MS, inscrito no CNPJ sob nº 03.330.453/0001-74, neste ato representado por seu Ordenador de Despesa, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada DETENTORA DA ATA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 4909/2026, e em observância à Lei Federal nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 5.930/2024/PML e demais normas aplicáveis, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Sistema de Registro de Preços para contratação de serviço de gerenciamento informatizado de abastecimento de frota, manutenção de veículos e maquinários com fornecimento de peças mediante o uso cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente garantido o controle, rastreabilidade e segurança em rede credenciada.

1.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, os Estudos Técnicos Preliminares, a proposta da Detentora, os documentos de habilitação, o cadastro reserva, quando houver, e demais peças constantes do processo administrativo.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, TAXAS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O valor gerenciado estimado, a taxa de administração ou desconto registrado, a descrição dos itens e as demais condições ofertadas são as constantes da tabela abaixo e da proposta vencedora:

| Item | Descrição resumida | Valor gerenciado estimado | Taxa/desconto registrado | Valor total estimado |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Gerenciamento informatizado de abastecimento de frota em rede credenciada. | R$ 4.662.323,28 | _____% | R$ _____ |
| 2 | Gerenciamento informatizado de manutenção preventiva/corretiva, com peças e serviços correlatos. | R$ 4.717.047,43 | _____% | R$ _____ |
| **TOTAL** | **Valor global estimado** | **R$ 9.379.370,71** | **-** | **R$ _____** |

2.2. A taxa de administração registrada compreende todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive sistema informatizado, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção da solução, disponibilização de meios de autorização, relatórios, controles, gestão da rede credenciada, rastreabilidade, segurança da informação, faturamento e demais despesas diretas e indiretas da Detentora da Ata.

2.3. Será admitida taxa de administração positiva, igual a zero ou negativa, conforme proposta vencedora e regras do edital. Quando a proposta representar taxa negativa, esta será interpretada como desconto a ser aplicado sobre os valores gerenciados, vedada a cobrança indireta, sobretaxa, repasse oculto, compensação não prevista ou qualquer acréscimo não autorizado pela Administração.

2.4. Os valores indicados nesta Ata constituem estimativa máxima para fins de registro de preços, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração. A execução ocorrerá conforme necessidade efetiva dos órgãos participantes, mediante autorização, disponibilidade orçamentária e formalização do instrumento próprio.
2.5. Os valores gerenciados referentes a combustíveis, peças, componentes, materiais, mão de obra e serviços serão pagos conforme a demanda efetivamente executada, desde que previamente autorizada, registrada no sistema, comprovada e conferida pela Administração, observados os parâmetros do Termo de Referência, da proposta vencedora e desta Ata.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA NATUREZA DA ATA E DA NÃO OBRIGATORIEDADE DE CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços possui natureza de compromisso para futura e eventual contratação, registrando condições, taxas, fornecedores, obrigações e demais parâmetros aplicáveis às contratações decorrentes.
3.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica ou outro procedimento cabível para o atendimento da necessidade administrativa, desde que devidamente motivado.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua publicação/divulgação na Imprensa Oficial do Municipio, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade das condições registradas, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.930/2024/PML.
4.2. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata terão vigência própria, distinta da vigência da Ata, observadas as disposições dos arts. 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, do edital, do Termo de Referência e do respectivo instrumento contratual.
4.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da prorrogação de sua vigência nos termos legais e regulamentares.

**CLÁUSULA QUINTA - DO CADASTRO RESERVA**

**5.** Nos termos do art. 82, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço na Ata de Registro de Preços, mediante formação de cadastro reserva. Para tanto, os licitantes remanescentes, desde que habilitados e respeitada a ordem de classificação, poderão declarar expressamente que aceitam fornecer o objeto nas mesmas condições e pelo mesmo preço, taxa ou desconto ofertado pela licitante vencedora, observadas as disposições do edital e da respectiva Ata de Registro de Preços. **Modelo de declaração anexo a este edital.**

**5.1.** A inclusão no cadastro reserva não gera direito automático à contratação, ficando eventual convocação condicionada à impossibilidade de atendimento pela Detentora da Ata, ao interesse da Administração, à vigência da Ata, à disponibilidade orçamentária e à manutenção das condições de habilitação.
**5.2.** A apresentação de novas propostas na forma subitem 18.7.1 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor.

**10.3.** Para os fins do disposto no subitem 18.7.1, o pregoeiro consultará os demais licitantes se aceitam reduzir o preço e aderir às demais condições ofertadas pelo licitante vencedor.

**10.4.** Com a confirmação do aceite, será consignado em ata da sessão da licitação.

**10.5.** Se houver mais de um licitante que aceite cotar sua proposta em valor igual ao licitante vencedor, a classificação será realizada segundo a ordem da última proposta individual ou lance apresentado durante a fase de competitiva de lances.

**CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Durante a vigência da Ata, o Órgão Gerenciador poderá proceder à verificação periódica da vantajosidade das condições registradas, especialmente quanto à taxa de administração, descontos, parâmetros de faturamento e condições de mercado aplicáveis ao objeto.

6.2. A revisão das condições registradas poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante processo administrativo próprio, demonstração da ocorrência de fato superveniente, comprovação da necessidade, análise da vantajosidade e anuência das partes, quando cabível.
6.3. O reajuste, quando cabível, incidirá exclusivamente sobre a remuneração da Detentora da Ata, representada pela taxa de administração positiva registrada, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta. Taxas iguais a zero ou negativas somente poderão ser alteradas mediante revisão ou reequilíbrio devidamente comprovado, vedada a alteração automática que implique redução indevida do desconto ou criação de cobrança não prevista.
6.4. Os valores gerenciados relativos a combustíveis, peças, materiais, mão de obra e serviços não constituem remuneração fixa da Detentora da Ata, devendo ser apurados conforme a efetiva execução, autorização, comprovação documental e parâmetros de controle estabelecidos no Termo de Referência.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO SISTEMA, DA TECNOLOGIA E DA REDE CREDENCIADA**

7.1. A Detentora da Ata deverá disponibilizar sistema informatizado acessível via internet, com controle de usuários, perfis de acesso, cadastro de veículos, máquinas, equipamentos, condutores, órgãos participantes, centros de custo, limites, autorizações, histórico de transações, relatórios gerenciais e mecanismos de rastreabilidade.
7.2. As transações deverão ser autorizadas por meio de cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente, desde que garantidos controle, segurança, rastreabilidade e auditoria das operações.
7.3. A Detentora deverá manter rede credenciada compatível com as necessidades da Administração, abrangendo, conforme o item contratado, postos de combustíveis, oficinas, centros automotivos, autopeças, borracharias, guinchos, lava-jatos e demais estabelecimentos necessários ao atendimento da frota municipal.
7.4. A rede credenciada não será considerada subcontratação, pois constitui meio operacional próprio e indispensável à execução dos serviços de gerenciamento informatizado de frota. O objeto principal permanece sob responsabilidade direta da Detentora da Ata, que responderá integralmente pela qualidade, regularidade, rastreabilidade e conformidade dos abastecimentos, manutenções, peças, serviços e demais fornecimentos realizados por sua rede credenciada.
7.5. A Detentora deverá comunicar formalmente ao Órgão Gerenciador e aos órgãos participantes qualquer inclusão, substituição, suspensão ou descredenciamento de estabelecimentos, bem como adotar providências imediatas para evitar prejuízo à continuidade dos serviços.

**CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA**

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:
I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
III - não aceitar manter seu preço registrado, após negociação; ou
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
8.1.1. Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
8.1.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
8.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
8.2. Seção II Do Cancelamento dos Preços Registrados
8.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 1º, inciso III, art. 35 deste Decreto.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

9.1. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:
I - gerenciar a Ata de Registro de Preços, controlando vigência, saldos, quantitativos, órgãos participantes, cadastro reserva e eventuais contratos decorrentes;
II - praticar os atos necessários à formalização, publicação, alteração, prorrogação, cancelamento ou encerramento da Ata;
III - convocar a Detentora da Ata e, quando necessário, os integrantes do cadastro reserva, observada a ordem de classificação;
IV - analisar pedidos de revisão, reajuste, reequilíbrio, cancelamento, substituição de tecnologia ou alteração de condições registradas;
V - comunicar aos órgãos participantes eventuais alterações, ocorrências, sanções, cancelamentos ou fatos relevantes relacionados à Ata;
VI - avaliar solicitações de adesão por órgãos não participantes, quando admitidas, observados vantajosidade, limites legais, capacidade de atendimento e ausência de prejuízo aos participantes;
VII - adotar providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pela Detentora.
9.2. Constituem obrigações dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES/CONTRATANTES:
I - solicitar a contratação conforme necessidade, observados os quantitativos registrados, disponibilidade orçamentária e condições da Ata;
II - providenciar empenho, contrato, ordem de serviço, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;
III - indicar gestor e fiscal do contrato, bem como seus substitutos, quando aplicável;
IV - fornecer à Detentora as informações necessárias à implantação do sistema, incluindo frota, condutores, usuários, centros de custo, limites e parâmetros de controle;
V - autorizar previamente abastecimentos, manutenções, fornecimento de peças e demais despesas;
VI - conferir relatórios, faturas, notas fiscais, ordens de serviço, comprovantes e registros do sistema;
VII - comunicar ao Órgão Gerenciador e à Detentora quaisquer irregularidades, falhas, cobranças indevidas, indisponibilidade de rede ou descumprimento contratual;
VIII - realizar o pagamento das despesas regularmente executadas, liquidadas e atestadas.
9.3. Constituem obrigações da DETENTORA DA ATA/CONTRATADA:
I - executar o objeto conforme edital, Termo de Referência, proposta, Ata e contrato decorrente;
II - implantar a solução, cadastrar frota, usuários, condutores, órgãos, centros de custo, limites e parâmetros de controle, bem como treinar os servidores indicados;
III - manter sistema informatizado disponível, seguro, rastreável e apto à emissão de relatórios analíticos e gerenciais;
IV - disponibilizar tecnologia de autorização das transações, tais como cartão, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente;
V - manter rede credenciada compatível com as demandas de abastecimento, manutenção, fornecimento de peças e serviços correlatos;
VI - permitir que as transações sejam realizadas somente mediante autorização da Administração e registro no sistema;
VII - apresentar faturas detalhadas, notas fiscais, relatórios, ordens de serviço, orçamentos, comprovantes e demais documentos necessários à conferência;
VIII - responder pela qualidade, regularidade, rastreabilidade e conformidade dos produtos e serviços executados por sua rede credenciada;
IX - corrigir, sem ônus adicional, falhas, inconsistências, cobranças indevidas, registros incorretos, serviços mal executados ou irregularidades comprovadas;
X - prestar suporte técnico aos gestores, fiscais e usuários autorizados;
XI - manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência da Ata e dos contratos decorrentes;

XII - observar a legislação de proteção de dados pessoais e as normas de segurança da informação;
XIII - não realizar cobrança indireta, taxa adicional, repasse não previsto, acréscimo oculto ou qualquer valor não autorizado contratualmente;
XIV - comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução, a continuidade dos serviços, a regularidade da rede credenciada ou a segurança das operações.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO**

10.1. Cada órgão contratante deverá designar gestor e fiscal para acompanhamento da execução contratual, observadas as normas municipais aplicáveis e o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.2. Compete ao gestor coordenar a execução contratual, acompanhar vigência, saldos, valores, alterações, reajustes, notificações, glosas, liquidação da despesa e demais providências administrativas necessárias.
10.3. Compete ao fiscal acompanhar diretamente a execução do objeto, verificar a regularidade dos abastecimentos, manutenções, ordens de serviço, orçamentos, autorizações, comprovantes, relatórios e registros no sistema, apontando inconsistências, cobranças indevidas, duplicidades, falhas de registro ou ausência de comprovação.
10.4. O atesto das despesas somente deverá ocorrer após a verificação da regularidade da execução, da documentação comprobatória e dos valores faturados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA**

11.1. As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas pelos órgãos participantes mediante contrato, nota de empenho, ordem de serviço, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, dentro do prazo de vigência da Ata, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do edital, do Termo de Referência e desta Ata.
11.2. Antes da formalização da contratação, poderá ser exigida a comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação, bem como a regularidade fiscal, social, trabalhista e demais documentos previstos no edital.
11.3. O prazo de duração dos contratos ou instrumentos equivalentes não se confunde com o prazo de vigência da Ata, devendo observar as regras próprias estabelecidas no instrumento contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LIQUIDAÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado pelo órgão contratante, conforme a execução efetivamente realizada e regularmente atestada, observadas as condições do Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável.
12.2. As notas fiscais deverão estar acompanhadas de fatura detalhada, relatórios do sistema, comprovantes de abastecimento, ordens de serviço, orçamentos, autorizações, identificação do veículo ou equipamento, condutor, estabelecimento credenciado, data, horário, produto ou serviço, quantidade, valor unitário, valor total, taxa ou desconto aplicado e demais informações necessárias à conferência.
12.3. Valores não comprovados, não autorizados, duplicados, incompatíveis ou em desacordo com o contrato poderão ser glosados pela Administração, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

13.1. Comete infração administrativa a Detentora da Ata que praticar qualquer das condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, no Termo de Referência, nesta Ata ou no contrato decorrente, especialmente quando der causa à inexecução parcial ou total, retardar a execução, apresentar documentação falsa, praticar fraude, não mantiver a proposta, não assinar o instrumento convocatório ou descumprir obrigação assumida.
13.2. Poderão ser aplicadas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a gravidade da infração, o dano causado e demais critérios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital.
13.3. A aplicação de sanções não afasta a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ADESÃO À ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

14.1. Será admitida a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, observadas as disposições do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 5.930/2024/PML e demais normas aplicáveis.
14.2. A presente Ata de Registro de Preços gerenciada pelo Município de Ladário/MS, poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que não tenham participado do procedimento licitatório, inclusive de outros municípios, mediante solicitação formal de adesão, nos termos do art. 86, § 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
14.3. A solicitação de adesão deverá ser encaminhada ao Município de Ladário/MS, na qualidade de órgão gerenciador, acompanhada da indicação do objeto, dos quantitativos pretendidos e da justificativa da vantajosidade da contratação, cabendo ao órgão interessado demonstrar a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado.
14.4. A autorização da adesão ficará condicionada à anuência do órgão gerenciador e à aceitação da empresa detentora da Ata, observadas as condições registradas e os limites legais aplicáveis.
14.5. As contratações decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e participantes, ficando o conjunto das adesões limitado ao dobro dos quantitativos originalmente registrados, conforme art. 86, §§ 4º e 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
14.6. Considerando a natureza da contratação de gerenciamento de frota, as adesões deverão observar os quantitativos e os respectivos limites financeiros registrados na Ata, abrangendo as despesas com abastecimento, manutenção, peças, acessórios e demais serviços previstos, incluída a taxa de administração.
14.7. A empresa detentora da Ata deverá manter, nas contratações decorrentes de adesão, a taxa de administração resultante do desconto vencedor e as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e nesta Ata.
14.8. A autorização para adesão não implicará redução dos quantitativos originalmente registrados para atendimento das necessidades do Município de Ladário/MS e dos órgãos participantes, cabendo ao órgão gerenciador controlar os quantitativos destinados às contratações adicionais.
14.9. A formalização da contratação decorrente de adesão, bem como sua execução, fiscalização e pagamento, será de responsabilidade do órgão ou entidade aderente, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

15.1. A Detentora deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, utilizando os dados pessoais tratados em razão da execução do objeto exclusivamente para as finalidades contratuais.
15.2. A Detentora deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação indevida, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, comunicando imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança relevante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

16.1. As condições gerais de execução, prazos, implantação, recebimento, fiscalização, pagamento, reajuste, revisão, obrigações, sanções e demais regras aplicáveis encontram-se definidas no edital, no Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.
16.2. Os casos omissos serão decididos pelo Órgão Gerenciador, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 5.930/2024/PML, do edital e demais normas aplicáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Corumbá/MS para dirimir os litígios decorrentes da execução desta Ata, que não puderem ser solucionados administrativamente ou por acordo entre as partes, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ladário/MS, ____ de _____ de 2026.

_____
ÓRGÃO GERENCIADOR
Secretaria Municipal de Administração
Município de Ladário/MS

_____
DETENTORA DA ATA
Empresa:

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE ACEITE PARA INTEGRAR CADASTRO RESERVA

**(deverá ser preenchida pelo licitante e enviada junto com a proposta final)**

**Processo Administrativo nº: /__**
**Pregão Eletrônico nº: /__**
**Ata de Registro de Preços nº: /__**

**Objeto:** _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que aceita integrar o **cadastro reserva** da Ata de Registro de Preços decorrente do processo acima identificado.

Declara, ainda, que aceita cotar o objeto nas mesmas condições e pelo mesmo preço/taxa/desconto ofertado pela licitante vencedora, respeitada a ordem de classificação, nos termos do art. 82, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, do edital e da respectiva Ata de Registro de Preços.

A empresa declara estar ciente de que sua inclusão no cadastro reserva não gera direito automático à contratação, ficando eventual convocação condicionada à impossibilidade de atendimento pelo fornecedor registrado, ao interesse da Administração, à disponibilidade orçamentária, à vigência da Ata e ao cumprimento das condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.
**Local e data:** _____, ____ de _____ de _____.

**Assinatura do representante legal**

**Nome:** _____
**CPF:** _____
**Cargo/Função:** _____
**Empresa:** _____
**CNPJ:** _____

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4909/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026**

O MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS, por intermédio da _____, com sede na _____, bairro _____, na cidade de Ladário, Estado de Mato Grosso do Sul, inscrito no CNPJ sob o nº 03.330.453/0001-74, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____ (nome e função), portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, com endereço eletrônico _____, conforme atos constitutivos ou procuração apresentada nos autos, em consonância com o Processo Administrativo nº 4909/2026, Pregão Eletrônico nº 19/2026, Ata de Registro de Preços nº ___/2026, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais aplicáveis e demais normas correlatas, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PREPOSTO INDICADO PELA CONTRATADA**

1.1. Nos termos constantes no edital e seus anexos, a CONTRATADA nomeia e constitui o(a) Sr.(a) _____, devidamente qualificado(a) no Termo de Nomeação de Preposto, com endereço eletrônico _____, como preposto responsável por acompanhar a execução do contrato e praticar os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

1.2. A CONTRATADA deverá manter atualizado o Termo de Nomeação de Preposto, comunicando formalmente à CONTRATANTE eventual substituição, alteração de dados cadastrais, telefone ou endereço eletrônico, para fins de eficiente comunicação durante a execução contratual.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO (art. 92, I e II, da Lei nº 14.133/2021)**

2.1. O objeto da presente **contratação é o serviço de gerenciamento informatizado de** abastecimento de frota, manutenção de veículos e maquinários com fornecimento de peças mediante o uso **cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente** garantido o controle, rastreabilidade e segurança em rede credenciada nas condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 19/2026, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços nº ___/2026 e na proposta da CONTRATADA.

2.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

| Item | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UNID. | VALOR TOTOAL |
|---|---|---|---|
| 1 | Gerenciamento informatizado e compartilhado de frota e demais equipamentos à combustão, incluindo fornecimento de Diesel, Diesel S-10, Gasolina Comum, Gasolina Aditivada, Alcool e Arla mediante o uso **cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente** que garanta controle, rastreabilidade e segurança em rede credenciada de postos de combustíveis. | SERV. | R$ 4.662.323,28 |
| | **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO / GERENCIAMENTO DE FROTAS - ABASTECIMENTO** | TAXA | X% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2** | Gerenciamento informatizado e compartilhado de Manutenção de Veículos e maquinários com fornecimento de peças mediante o uso cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente contemplando serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo: serviços mecânicos e elétricos de toda ordem, funilaria e pintura, estofamento, alinhamento e balanceamento, borracharia, remoção e transporte por guincho, lava-jato, troca de óleo e filtros, todos a serem realizados em rede de oficinas, centros automotivos e empresas especializadas credenciadas para atendimento dos veículos e equipamentos que compõem a frota municipal. | | R$ 4.717.047,43 |
| | **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO / GERENCIAMENTO DE FROTAS – PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO** | TAXA | X% |

2.3. A taxa de administração contratada (positiva, igual a zero ou negativa), conforme resultado da licitação, observará a exequibilidade do contrato, a vedação de cobranças indiretas e as demais condições previstas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e neste contrato.

2.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.4.1. O Termo de Referência;

2.4.2. O Edital do Pregão Eletrônico nº 19/2026;

2.4.3. A Ata de Registro de Preços nº ___/2026;

2.4.4. A proposta da CONTRATADA e os documentos de habilitação apresentados;

2.4.5. Eventuais anexos, documentos complementares, ordens de serviço, notas de empenho e demais instrumentos integrantes do processo administrativo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO (arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021)**

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima admitida pela Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a continuidade da necessidade pública, a vantajosidade para a Administração, a disponibilidade orçamentária e o regular cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

3.2. A prorrogação dependerá de manifestação formal da Administração, análise do gestor e do fiscal do contrato, comprovação de que as condições permanecem vantajosas e celebração do instrumento competente, permitida a negociação com a CONTRATADA.

3.3. A vigência deste contrato não se confunde com a vigência da Ata de Registro de Preços que lhe deu origem, observando-se, para cada instrumento, as regras próprias previstas no edital, na Ata e na legislação aplicável.

**CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL (art. 92, IV, VII e XVIII, da Lei nº 14.133/2021)**

4.1. A execução do objeto ocorrerá de forma contínua e sob demanda, mediante disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de frota, rede credenciada, tecnologia de autorização das transações, relatórios gerenciais e suporte técnico, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.2. A CONTRATADA deverá implantar a solução no prazo de até ____ (_____) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, compreendendo, no mínimo, o cadastramento dos órgãos participantes, veículos, máquinas, equipamentos, condutores, usuários, gestores, fiscais, centros de custo, limites de consumo, regras de autorização, rede credenciada e demais parâmetros necessários à plena operacionalização do sistema.

4.3. As transações de abastecimento, manutenção, fornecimento de peças, serviços de oficina, guincho, borracharia, lavagem, lubrificação e demais serviços correlatos somente poderão ser realizadas mediante autorização prévia da Administração e registro no sistema, com indicação mínima de data, horário, veículo/equipamento, placa ou identificação, condutor, órgão, centro de custo, estabelecimento credenciado, produto ou serviço, quantidade, valor unitário, valor total, taxa/desconto aplicado e usuário responsável pela autorização.

4.4. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser precedidas de abertura de ordem de serviço, diagnóstico, orçamento detalhado, discriminação de peças, componentes, acessórios, mão de obra

e demais serviços, sendo vedada a execução sem autorização da Administração, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e posteriormente ratificadas pelo gestor ou fiscal.

4.5. A gestão contratual ficará a cargo do(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, e a fiscalização ficará a cargo do(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, ou de seus substitutos formalmente designados, observadas as disposições do Plano Básico de Fiscalização do Município e da legislação aplicável.

4.6. Compete ao gestor do contrato coordenar administrativamente a execução contratual, controlar vigência, saldos, valores, prazos, reajustes, alterações, relatórios, ocorrências e demais providências necessárias à adequada gestão do ajuste.

4.7. Compete ao fiscal do contrato acompanhar diretamente a execução, conferir relatórios, faturas, ordens de serviço, comprovantes, registros no sistema, abastecimentos, manutenções, peças e demais serviços, registrando as ocorrências e propondo glosas, notificações ou providências administrativas quando necessário.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI, da Lei nº 14.133/2021)**

5.1. O valor total estimado da contratação é de R$ _____ (_____), correspondente ao limite máximo autorizado para utilização durante a vigência contratual, observados os valores registrados na Ata de Registro de Preços, a disponibilidade orçamentária e a efetiva necessidade da CONTRATANTE.

5.2. O valor estimado do contrato não implica obrigação de consumo integral, contratação total ou utilização mínima pela Administração, que demandará os serviços conforme sua real necessidade, mediante autorização competente.

5.3. A remuneração da CONTRATADA observará a taxa de administração ou desconto registrado no procedimento licitatório, aplicado sobre os valores das transações regularmente autorizadas, executadas e comprovadas, conforme item/lote contratado.

5.4. A taxa de administração registrada compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo sistema informatizado, implantação, treinamento, suporte técnico, tecnologia de autorização, relatórios, gestão da rede credenciada, controle, rastreabilidade, tributos, encargos, despesas operacionais, administrativas e demais custos inerentes à prestação dos serviços.

5.5. É vedada a cobrança de taxa adicional, encargo indireto, repasse não previsto, sobretaxa, mensalidade, custo de emissão de cartões/tags ou qualquer outro valor não expressamente previsto neste contrato, no edital, no Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços.

5.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da regular liquidação da despesa, mediante apresentação de nota fiscal/fatura acompanhada dos relatórios analíticos, ordens de serviço, comprovantes de abastecimento, comprovantes de manutenção, autorizações, registros do sistema e demais documentos necessários à conferência pelo fiscal e pelo gestor do contrato.

5.7. Havendo erro, inconsistência, cobrança indevida, ausência de comprovação, divergência de valores, despesa não autorizada ou serviço não executado, a CONTRATANTE poderá devolver a nota fiscal/fatura para correção ou efetuar glosa da parcela controvertida, prosseguindo o pagamento da parcela incontroversa, quando cabível, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

5.8. O pagamento fica condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, mediante apresentação ou consulta das certidões exigidas no edital, devendo a CONTRATADA manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.9. A CONTRATANTE não pagará, sem autorização prévia e formal, qualquer compromisso cobrado diretamente por terceiros, estabelecimentos credenciados, instituições financeiras ou quaisquer outros agentes vinculados à execução do objeto.

5.10. A CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias cabíveis na forma da legislação aplicável.

5.11. Em se tratando de recursos oriundos de transferência voluntária da União ou de outro ente, as regras de pagamento observarão também o regramento próprio do respectivo instrumento.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII, da Lei nº 14.133/2021)**

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do órgão contratante, conforme dotação abaixo discriminada:
Gestão/Unidade: _____
Projeto/Atividade: _____
Código Reduzido: _____
Fonte de Recursos: _____
Elemento de Despesa: _____

6.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, podendo ser formalizada por apostilamento, quando cabível.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE e EQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO (art. 25, §7º, e art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021)**

**7.1. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

7.1.1. O percentual da taxa de administração resultante da licitação permanecerá fixo durante a vigência contratual, não sendo objeto de reajuste automático, considerando que sua remuneração é proporcional aos valores efetivamente gerenciados.

7.1.2. Os preços de combustíveis, peças, acessórios e serviços poderão acompanhar as variações de mercado, observados os critérios de pesquisa, controle e autorização estabelecidos no Termo de Referência, sem alteração automática da taxa de administração ou do valor global contratado.

7.1.3. Eventual reajustamento de parcela remuneratória fixa, caso prevista no contrato, observará o IPCA-E/IBGE, respeitado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado, nos termos dos arts. 25, § 7º, e 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

**7.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

7.2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido quando ocorrer fato extraordinário, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere significativamente os encargos da contratação, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2. A revisão dependerá de solicitação fundamentada, acompanhada de documentos que comprovem o fato ocorrido, seu impacto efetivo nos custos e a necessidade de recomposição das condições econômicas originalmente pactuadas, observada a distribuição contratual dos riscos.

7.2.3. A variação ordinária dos preços de combustíveis, peças e serviços não constituirá, isoladamente, motivo para revisão da taxa de administração. Eventual reequilíbrio dependerá de análise técnica, decisão fundamentada da Administração e formalização por termo aditivo, quando cabível.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV, da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato, edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e proposta vencedora;

8.2. Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à implantação do sistema, incluindo relação de veículos, máquinas, equipamentos, condutores, usuários, gestores, fiscais, centros de custo, limites e demais parâmetros de controle;

8.3. Designar formalmente gestor, fiscal e respectivos substitutos, quando cabível, para acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

8.4. Autorizar previamente os abastecimentos, manutenções, fornecimento de peças e demais serviços, conforme regras estabelecidas no Termo de Referência e no sistema de gerenciamento;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, conferindo relatórios, faturas, notas fiscais, ordens de serviço, comprovantes, autorizações e demais documentos apresentados pela CONTRATADA;

8.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre falhas, vícios, inconsistências, cobranças indevidas, serviços não autorizados, irregularidades ou descumprimento contratual, fixando prazo para saneamento;

8.7. Efetuar o pagamento das despesas regularmente executadas, liquidadas e atestadas, nos prazos e condições estabelecidos neste contrato;

8.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no edital, na Ata de Registro de Preços e neste contrato, quando cabíveis;

8.9. Emitir decisão explícita sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvadas aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórias ou sem interesse para a adequada execução do ajuste;

8.10. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros por ato da CONTRATADA, seus empregados, prepostos, representantes ou rede credenciada.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei nº 14.133/2021)**

9.1. Executar o objeto conforme especificações, prazos, condições e exigências estabelecidas no contrato, edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e proposta vencedora;

9.2. Disponibilizar e manter sistema informatizado de gerenciamento de frota, acessível via internet, com controle de usuários, perfis de acesso, cadastro de veículos, máquinas, equipamentos, condutores, órgãos, centros de custo, limites, autorizações, relatórios e histórico das operações;

9.3. Disponibilizar tecnologia de autorização das transações, tais como cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente, desde que garanta segurança, controle e rastreabilidade;

9.4. Realizar a implantação do sistema, o cadastramento inicial da frota, usuários, condutores, gestores, fiscais, limites e parâmetros de controle, bem como o treinamento dos servidores indicados pela Administração;

9.5. Manter rede credenciada compatível com as necessidades da CONTRATANTE, abrangendo, conforme o item contratado, postos de combustíveis, oficinas, centros automotivos, autopeças, borracharias, guinchos, lava-jatos e demais estabelecimentos necessários à execução do objeto;

9.6. Manter atualizada a relação da rede credenciada, comunicando à CONTRATANTE qualquer inclusão, substituição, suspensão, descredenciamento ou alteração relevante que possa impactar a execução dos serviços;

9.7. Garantir que os abastecimentos, manutenções, fornecimento de peças e demais serviços sejam realizados somente mediante autorização da Administração e registro no sistema;

9.8. Assegurar que as manutenções sejam precedidas de ordem de serviço, diagnóstico, orçamento detalhado, autorização prévia e registro discriminado de peças, componentes, acessórios, mão de obra e demais serviços executados;

9.9. Responder integralmente pela qualidade, regularidade, rastreabilidade e conformidade dos produtos, peças, serviços e informações registradas no sistema, inclusive quando fornecidos ou executados por sua rede credenciada;

9.10. Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, falhas, inconsistências, cobranças indevidas, registros incorretos, serviços mal executados ou irregularidades comprovadas;

9.11. Emitir relatórios analíticos e gerenciais que permitam a conferência das despesas por órgão, secretaria, centro de custo, veículo/equipamento, condutor, estabelecimento credenciado, produto, serviço, quantidade, valor unitário, valor total, taxa/desconto aplicado e autorização correspondente;

9.12. Apresentar nota fiscal/fatura acompanhada dos relatórios, ordens de serviço, comprovantes, autorizações e demais documentos necessários à liquidação da despesa;

9.13. Prestar suporte técnico aos gestores, fiscais e usuários autorizados, inclusive para solução de falhas, bloqueios, desbloqueios, problemas de acesso, inconsistências em relatórios, problemas com rede credenciada e situações emergenciais;

9.14. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto, a continuidade dos serviços, a segurança do sistema ou a regularidade da rede credenciada;

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do contrato, observando as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais;

9.16. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

9.17. Arcar com todas as despesas, tributos, encargos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais custos necessários à execução do objeto, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

9.18. Não realizar cobrança indireta, taxa adicional, repasse não previsto, acréscimo oculto ou qualquer valor não autorizado contratualmente;

9.19. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade competente, prestando esclarecimentos e informações solicitadas;

9.20. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que atue na licitação, gestão ou fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

9.21. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nem permitir trabalho de menor de dezoito anos em atividade noturna, perigosa ou insalubre.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII, da Lei nº 14.133/2021)**

10.1. Conforme justificativa constante nos estudos prévios e no Termo de Referência, não será exigida garantia de execução contratual, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas e da aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV, da Lei nº 14.133/2021)**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme a gravidade da infração, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados os arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, o edital, a Ata de Registro de Preços e este contrato.

11.3. A multa moratória poderá ser aplicada à razão de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da possibilidade de extinção contratual e aplicação de outras sanções cabíveis.

11.4. A multa compensatória poderá ser aplicada no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total ou remanescente do contrato, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado à Administração, especialmente em caso de inexecução total, recusa injustificada, abandono da execução ou descumprimento grave das obrigações assumidas.

11.5. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

11.6. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo que assegure contraditório e ampla defesa, observados os prazos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (art. 92, XIX, da Lei nº 14.133/2021)**

12.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, pelos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. Aplicam-se à extinção contratual as disposições dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, aplicação de sanções, glosas, indenizações e demais medidas cabíveis.

12.3. A alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA não ensejará, por si só, a extinção contratual, desde que não restrinja sua capacidade de executar o contrato e seja formalmente comunicada à Administração.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos, relação dos pagamentos efetuados e pendentes, indenizações, multas, glosas e demais providências necessárias.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA REDE CREDENCIADA**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal, consistente na **contratação de serviço de gerenciamento informatizado de** abastecimento de frota, manutenção de veículos e maquinários com fornecimento de peças mediante o uso **cartão magnético/eletrônico, chip, tag, aplicativo, token, QR Code ou tecnologia equivalente** garantido o controle, rastreabilidade e segurança em rede credenciada.

13.2. A utilização de rede credenciada não será considerada subcontratação, pois constitui meio operacional próprio e indispensável à execução dos serviços de gerenciamento informatizado de frota, permanecendo o objeto principal sob responsabilidade direta da CONTRATADA, que deverá responder integralmente pela qualidade, regularidade, rastreabilidade e conformidade dos abastecimentos, manutenções, peças, serviços e demais fornecimentos realizados por sua rede credenciada.

13.3. A CONTRATADA permanecerá responsável perante a Administração por atos, omissões, falhas, cobranças indevidas, irregularidades, vícios, danos ou prejuízos decorrentes da atuação dos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS**

14.1. A CONTRATADA deverá observar as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, utilizando os dados acessados exclusivamente para a execução do objeto contratado.

14.2. O sistema deverá possuir mecanismos de controle de acesso, login individualizado, perfis de usuários, registro de logs, histórico das operações, trilhas de auditoria e medidas técnicas e administrativas aptas a proteger as informações contra acessos não autorizados, perda, alteração, destruição, compartilhamento indevido ou tratamento incompatível com a finalidade contratual.

14.3. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança, suspeita de vazamento, acesso indevido, perda de dados ou situação que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações tratadas em razão do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III, da Lei nº 14.133/2021)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, nos regulamentos municipais aplicáveis, no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e, subsidiariamente, na Lei nº 8.078/1990, na Lei nº 10.406/2002 e nos princípios gerais dos contratos administrativos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

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

16.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites legais aplicáveis.

16.3. Registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, AO TERMO DE REFERÊNCIA E À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1. O presente contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 19/2026, ao Termo de Referência, à Ata de Registro de Preços nº ___/2026, à proposta vencedora e aos demais documentos

constantes do Processo Administrativo nº 4909/2026, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial, no prazo legal, como condição indispensável para sua eficácia, sem prejuízo das demais publicações exigidas pela legislação e normas municipais aplicáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO (art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021)**

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Corumbá/MS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato Administrativo e que não puderem ser compostos pelos meios consensuais cabíveis.

Ladário/MS, ____ de _____ de 2026.

_____ _____

CONTRATANTE CONTRATADA