

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026 –SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3963/2026

O Município de Codó – MA, torna-se público que, por meio do setor responsável pelas licitações, sediada Praça Ferreira Bayma, 538 - centro, Codó – MA, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

INTERESSADO(s):

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL E SEGURANÇA PÚBLICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR DO MUNICÍPIO DE CODÓ – MA.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

MODE DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

INVERSÃO DE FASES: ESTA LICITAÇÃO OCORRERÁ COM A INVERSÃO DE FASES, NOS TERMOS DO PARÁGRAFO PRIMEIRO DO ART. 17 DA LEI 14.133/2021 UMA VEZ QUE POSSIBILITA VERIFICAR A SAÚDE FINANCEIRA, REGULARIDADE JURÍDICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES ANTES DA FASE DE PROPOSTA DE PREÇOS.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS, COM IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIACÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COM TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO.

O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site www.portaldecomprascodo.com.br (PLATAFORMA CENTRAL DE COMPRAS).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Início: 10/06/2026. **Término:** 24/06/2026, às 09h:59min (Horário de Brasília)

SESSÃO PÚBLICA: 24/06/2026, às 10h:00min (Horário de Brasília)

Será sempre considerado o **horário de Brasília (DF)** para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto “Horário Local”.

DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL

DIA: Segunda a Sexta-feira

HORÁRIO: das 08:00hs às 13.30hs (horário local).

LOCAL: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Codó, localizada na Praça Ferreira Bayma, nº. 538, Centro, CEP: 65400.000, nesta Cidade. E-mail: comprascodoma@gmail.com

O edital poderá ser retirado gratuitamente no sítio: ou www.portaldecomprascodo.com.br e Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3963/2026

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CODÓ, por intermédio do Secretário que este subscreve, nomeada por meio do Ato de Nomeação, publicado no Diário Oficial do Município em 03 de janeiro de 2025, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o Sistema de Registro de Preços, do tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas pertinentes à espécie, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A Sessão Pública do Pregão será realizada em 24/06/2026, às 10h:00min (Horário de Brasília), através do site www.portaldecomprascodo.com.br (PLATAFORMA CENTRAL DE COMPRAS).

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS, COM IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COM TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. O critério de julgamento adotado será a **menor taxa de administração**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O percentual estimado para esta licitação é de **6,10% (seis virgula dez por cento)**, conforme, Termo de Referência.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral na PLATAFORMA CENTRAL DE COMPRAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

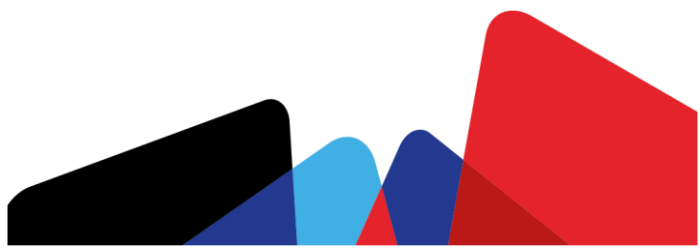
2.2. O cadastro deverá ser feito no Sistema Eletrônico Utilizado: PLATAFORMA CENTRAL DE COMPRAS, no sítio www.portaldecomprascodo.com.br;

2.3. 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 esta licitação.

2.4. O licitante responsabilizar-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, excluía 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.

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

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



3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema www.portaldecomprascodo.com.br (PLATAFORMA CENTRAL DE COMPRAS).
- 3.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía 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.
- 3.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5.** Caso tenha itens/lotos cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.6.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte 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.
- 3.7.** 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, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física 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.
- 3.8.** Não poderão disputar esta licitação:
- 3.9.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
- 3.10.** 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;
- 3.11.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.12.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.13.** 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;
- 3.14.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.15.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.16.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.17.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.18. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.19. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.20. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.21. 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 14.133/2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A presente licitação adotará a inversão de fases, nos termos do § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, de modo que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances. Tal medida se justifica pela conveniência e oportunidade de verificar previamente a saúde financeira, a regularidade jurídica e a qualificação técnica das licitantes, evitando que empresas sem condições de contratar avancem à disputa de preços, conferindo maior eficiência, segurança e economicidade ao certame, bem como reduzindo o risco de contratação de empresas inidôneas ou tecnicamente inaptas. Assim, somente após a análise e o julgamento da documentação de habilitação é que os licitantes habilitados serão convocados para a etapa de envio de lances.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, sendo que a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, somente será apresentada pelos licitantes considerados habilitados, na fase subsequente.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará que:

4.4. 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;

4.5. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.6. Não possui 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;

4.7. 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.

4.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.10. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá declarar que não impedirá o prosseguimento no certame para aquele item;

- 4.11.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, o licitante que não desejar usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, ainda que seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar declaração expressa informando sua renúncia a esse direito.
- 4.12.** A falsidade das declarações de que tratam os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.13.** Em razão da inversão de fases adotada, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública. Após a habilitação, os licitantes aptos poderão retirar ou substituir a proposta de preços até o início da fase de lances.
- 4.14.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação dos documentos de habilitação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública, análise da habilitação e da fase de envio de lances pelos licitantes habilitados.
- 4.15.** 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.
- 4.16.** 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:
- 4.17.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.18.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.19.** 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:
- 4.20.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.21.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado 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.
- 4.22.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo 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.
- 4.23.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1.** O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1.** Valor dos itens;
- 5.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações de todos os itens que compõem os itens, similares à especificação do Termo de Referência – Anexo I;
- 5.1.3.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5.4. 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.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,1%**

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto e fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 6.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 6.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.18.** 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.
- 6.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no www.portaldecomprascodo.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.21.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 6.22.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.23.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 6.23.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.23.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- 6.23.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.23.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 6.24.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.24.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.24.2.** Empresas brasileiras;
- 6.24.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.24.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
- 6.25.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.25.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

7.7.2.1. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar a realização da PROVA DE CONCEITO (PoC) conforme se estabelece no art. 41º, inciso II e Parágrafo Único da lei 14.133/2021, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 3 (três) dias úteis contados da solicitação.

7.7.2.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação da Prova de Conceito (PoC), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes. A PoC é etapa obrigatória de qualificação técnica, realizada

após a classificação, para comprovar, em ambiente funcional e controlado, a aderência integral da solução aos requisitos técnicos, funcionais e legais. A aprovação na PoC é condição indispensável para adjudicação e contratação. Em caso de inaptidão, será convocada a próxima licitante na ordem de classificação.

7.7.2.3. No prazo estipulado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, a equipe responsável pela empresa contratada, apresentará o sistema, para o comissão julgadora e/ou equipe determinada pelo município, que analisará os seguintes requisitos:

7.7.2.4. Requisitos Tecnológicos: Se o sistema apresentado, possui capacidade tecnológica para cadastrar Veículos, Motoristas, Secretarias Municipais, redes de fornecedores e oficinas credenciadas e fornecer relatórios de manutenção da frota;

7.7.2.5. Requisitos Funcionais: demonstração prática dos módulos, rotinas integradas, relatórios oficiais e transações reais. Exigido: mínimo de 90% de conformidade.

7.7.2.6. O resultado será HABILITADO ou INABILITADO. Serão eliminadas as soluções com: item obrigatório ausente ou não conforme; indisponibilidade de ambiente navegável; uso de material não executável; falha em funcionalidades críticas; ou não atendimento de 100% dos tecnológicos e < 90% dos funcionais. Concluída a PoC, a comissão designada emitirá parecer e encaminhará a comissão licitante.

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

7.7.2.8. No caso de não haver entrega a PROVA DE CONCEITO (PoC) ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de Prova de Conceito fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

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

7.7.2.10. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.8. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

7.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a Prova Conceito (PoC) e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da Prova Conceito (PoC), o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor 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 documentos inseridos no sistema eletrônico utilizado: plataforma central de compras, e ainda nos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **Sistema Eletrônico Utilizado: CENTRAL DE COMPRAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

8.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **Sistema Eletrônico Utilizado: CENTRAL DE COMPRAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas)** horas sob pena de inabilitação.

8.5. 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.

8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.7. 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 aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7.1. 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.

8.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.9. REQUISITO DE PRÉ HABILITAÇÃO - GARANTIA DE PROPOSTA:

8.9.1. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia como requisito de pré-habilitação no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado pela Administração do item ou grupo licitado;

8.9.2. No caso de seguro-garantia ou fiança bancária, deverão ser apresentados, obrigatoriamente:

a) A apólice ou contrato com vigência mínima de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da sessão pública;

8.9.3. A garantia de proposta poderá ser prestada através das modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

8.9.4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

8.9.5. A não apresentação da garantia no tempo e forma estabelecidos, ou a apresentação de garantia com vícios, valores insuficientes, cláusulas restritivas ou fora da validade, acarretará a INABILITAÇÃO automática do licitante, nos termos do art. 64º da lei 14.133/2021, salvo em casos excepcionais de falhas sistêmicas justificada e registrada, quando poderá ser oportunizada diligências, conforme princípio do formalismo moderado

8.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.10.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.10.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldodoempreendedor.gov.br;

8.10.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

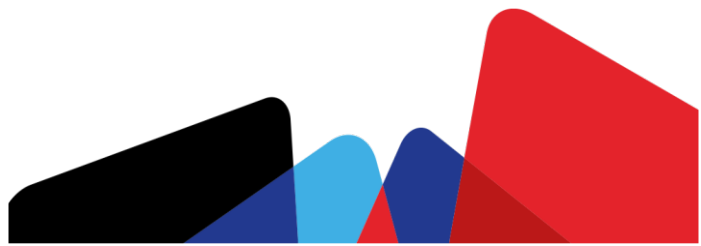
8.10.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.10.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.10.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.10.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



8.11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 8.11.1.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.11.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.11.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.11.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.11.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; Acompanhada de Certidão de regularidade na contratação de PCD (Superior, Igual ou desobrigada) prevista no art. 93, caput, da Lei nº 8.213 de 1991 e a do artigo 63, inciso IV, da lei 14.133 de 2021;
- 8.11.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 8.11.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 8.11.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 8.12.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 8.12.2.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME, nº 116 de 2021) ou de sociedade simples.
- 8.12.3.** No caso de certidão positiva de 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.
- 8.12.4.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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;
- 8.12.4.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);
- 8.12.4.2.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.12.4.3.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.12.4.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.12.5. 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 fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

8.12.6. 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, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.12.7. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que devem comprovar que a licitante executou ou está executando contrato, com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, ou em caso negativo declarar no próprio documento.

a.1) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando CNPJ e endereço completo, devendo conter a descrição dos produtos fornecidos e ser assinada por sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. Além do que o licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, **caso solicitado pela Pregoeiro**, dentre outros documentos, cópia do(s) contratos(s), e/ou empenho(s), e/ou nota(s) fiscal(is) de venda a ele(s) pertinente(s), além de fornecer o(s) endereço(s) atual(ais) do(s) contratante(s) e o(s) local(is) em que foram fornecidos os produtos.

a.2) Não será aceito atestado de capacidade técnica genérico. Considerar-se-á genérico, o atestado que não possuir relação dos produtos fornecidos à pessoa jurídica atestante.

a.3) O Pregoeiro, poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo ainda, requisitar quaisquer documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

8.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.1.3. O valor proposto para cada item que compõe o Lote, não poderá ser superior aos valores unitários estimados pela Administração, conforme Anexo I.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

11.3.1. Intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. Intenção de recorrer deverá ser manifestada dentro do prazo estipulado na notificação por meio do sistema em campo próprio da tela do fornecedor.

11.3.3. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO NO SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: CENTRAL DE COMPRAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Após a homologação o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

15.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

15.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

15.7. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

16.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

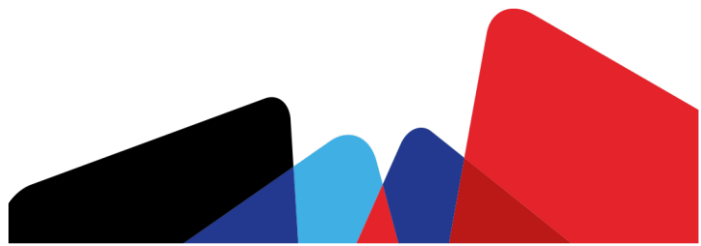
16.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

16.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

16.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



16.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

16.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

16.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

16.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

21.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

21.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

21.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

21.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.5.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

22.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://www.portaldecomprascodo.com.br/>.

22.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na PLATAFORMA CENTRAL DE COMPRAS no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

22.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

22.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://www.portaldecomprascodo.com.br/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de

estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. 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.

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

23.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

23.12. O Secretaria Municipal da Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Codó – MA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.portaldecomprascodigo.com.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos dias úteis, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

23.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA
- b) **ANEXO II** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
- c) **ANEXO III** - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Codó/MA, 10 de junho de 2026.

MÁRCIO ESMERO VIEIRA
Secretaria Municipal da Infraestrutura e Serviços Públicos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3963/2026

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DETALHAMENTO DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Continuados de Gerenciamento de Frota de veículos leves e pesados, com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético ou microprocessado, compreendendo:

- 1.2-** Manutenções de: veículos leves, médios e pesados, motocicletas, máquinas pesadas diversas, com o fornecimento de peças e serviços.
- 1.2-** Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via WEB e em tempo real.
- 1.3-** Fornecimento de dados e relatórios que possibilitem a administração e o controle de veículos;

2 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - Fornecedor de cartões magnéticos individuais e personalizados (BRASÃO DO MUNICÍPIO), ou tecnologia similar, e pastas também personalizadas para condicionamentos destes, quando necessário, e comprovante de venda manual a serem utilizados por contingência que viabilizam a aquisição de peças e serviços, sendo um para cada veículo leve, médio e pesado, motocicletas, máquinas pesadas diversas, além de itens reservas.

2.2 - Realização da manutenção veicular de forma contínua e ininterrupta;

2.3 - Disponibilização de equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual eletrônico nos estabelecimentos credenciados, quando necessário.

2.4 - Disponibilização de sistema informatizado que possibilite o GESTOR DA FROTA administrar, gerenciar e controlar as manutenções dos veículos da frota da PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA, visando um controle eletrônico das manutenções preventivas e corretivas que propicie, principalmente, redução de despesas.

2.5 - A rede de oficinas, bem como todas as peças e serviços necessários para manutenções veiculares na qualidade de originais e genuínas, conforme quantitativos a serem solicitados por cada secretaria.

2.6 - Disponibilização de senhas individuais para os condutores indicados pelo contratante, sendo que:

2.6.1 - O uso do cartão, ou tecnologia similar, para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário, única e intransferível;

2.6.2 - O bloqueio do uso do cartão, ou tecnologia similar, de veículo, bem como o cancelamento, deverá ser on-line, a partir da Gerência de Frota;

2.6.3 - Sempre que houver necessidade, deverá ser possível à troca ou a validação de senha pessoal;

2.6.4 - O uso indevido do cartão, ou tecnologia similar, do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela Gerência de Frota, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa contratada;

2.6.5 - A contratada não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pelo contratante;

2.6.6 - A contratada deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais e personalizados (com o Brasão do Município), ou tecnologia similar, bem como as pastas personalizadas para identificação dos veículos.

2.6.7 - O sistema deverá permitir acesso via WEB (internet), em tempo real, por meio de senha

administrada pela GERÊNCIA DE FROTAS e consolidar os dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios gerenciais.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DETALHAMENTO	TAXA (%)
01	Contratação de serviço de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva para veículos leves, médios e pesados, motocicletas, máquinas pesadas diversas, da Prefeitura Municipal de Codó - MA, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, através da tecnologia de cartão eletrônico, ou tecnologia similar.	6,10

3.1 ESTIMATIVA DE CONSUMO

3.1.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.500.000,00 (cinco milhão, quinhentos mil reais)

3.2 - DETALHAMENTO DO OBJETO:

3.2.1 Os serviços serão prestados na forma de execução indireta, na modalidade de empreitada por preço global, e serão remunerados na forma de Menor **taxa de administração**, calculada sobre o valor total dos serviços efetivamente realizados pela contratante no período de vigência do contrato.

3.2.2 O contrato compreenderá todos os veículos oficiais (frota própria e veículos de terceiros a serviço da Prefeitura Municipal de Codó), sendo que a frota locada só é atendida com os serviços não incluídos no contrato de locação), e outros que forem adquiridos ou disponibilizados à frota no período de vigência contratual.

3.2.3 O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede credenciada (oficinas multimarcas, centros automotivos, autopeças e concessionárias) em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, remoção, transporte, complementação e conservação.

3.2.4 Será então de responsabilidade da Contratada a execução do objeto de sua especialidade, compreendendo:

(a) a implantação, alimentação e manutenção de sistema informatizado por meio da Web de autogestão da frota, integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo smart com chip, ou tecnologia similar;

(b) o gerenciamento e controle dos veículos, dos serviços realizados, peças substituídas e seu custo, da rede credenciada para atendimento e dos orçamentos necessários, através do sistema integrado implantado;

(c) o credenciamento, monitoramento e intermediação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota, a serem contratados através da rede especializada nas regiões de atendimento;

(d) suporte técnico permanente, tanto para a Contratante, quanto para a rede credenciada;

(e) o faturamento mensal de todos os serviços contemplados, inclusive os prestados através da frota credenciada.

3.2.5 A contratada deverá responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação e operacionalização do sistema, para pleno atendimento do objeto, incluindo: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, ou tecnologia similar, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares, implantação e operação do suporte técnico e outras decorrentes das responsabilidades deste documento, todos cobertos pela taxa de administração.

3.2.6 Em síntese apertada, a metodologia de contratação pretendida se resume na seguinte sequência: o órgão municipal contrata uma empresa especializada no gerenciamento da manutenção da frota de seus veículos oficiais; o objetivo da contratação é um sistema de gestão integrado a um sistema de pagamento dos serviços de manutenção utilizados, sendo que, para tanto, os veículos recebem seu próprio cartão magnético de controle, ou tecnologia similar; a manutenção dos veículos é realizada na rede de estabelecimentos credenciados, sendo que o credenciamento dos mesmos é de competência da contratada; em contrapartida, o órgão municipal paga à contratada uma taxa de administração relativa ao sistema e seus serviços de credenciamento, suporte e gerenciamento, além dos valores correspondentes aos serviços utilizados.

- Contrato Autogestão
- Implantação de Sistema Integrado
- Cartão Individual de Controle por Veículo, ou tecnologia similar.
- Manutenção na Rede Credenciada
- Pagamento dos Serviços e Taxa de Manutenção

3.2.7 A realização das atividades de obrigação direta da contratada, devidamente definidas no objeto, ou seja, aquelas que não se submetem à rede credenciada evidenciada neste Termo de Referência, jamais poderão ser realizadas através de subcontratação.

4. DO SISTEMA DE AUTOGESTÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA:

4.1. Entende-se por **Sistema de Autogestão da Frota**, objeto deste documento, o sistema de gerenciamento disponibilizado pela contratada para controlar toda a operação e gestão da frota de forma integrada, identificando, consolidando e controlando todos os dados relativos aos veículos, incluindo prestação dos serviços, peças substituídas, garantias, rede de credenciadas, orçamento, faturamento, custos inerentes a cada operação, etc., sendo importante identificar e medir os custos dos materiais, custos da própria manutenção e índices de discrepância nos orçamentos, bem como as diversas tabelas de preços existentes, apresentando a opção mais vantajosa.

Consiste essencialmente em:

- **Aplicação Web** – sendo disponibilizado sistema de informática projetado para utilização através de um navegador, na internet (aplicação de software que utiliza a web, através de um browser, como ambiente de execução). Trata-se de um conjunto de programas a ser executado em um servidor de HTTP (Web Host), para simplificar a atualização e manutenção mantendo o código-fonte em um mesmo local, de onde ele é acessado pelos diferentes usuários (contratada, contratante e credenciadas), permitindo a atualização e sinergia em tempo real.
- **Tecnologia integrada** – que viabilize a utilização de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo *smart* com *chip* individuais para cada veículo, ou tecnologia similar, para autorização de realização dos serviços contratados junto aos estabelecimentos da rede credenciada, por meio de senha fornecida aos fiscais designados pela Contratante, disponibilizando um cartão eletrônico individual para cada veículo da frota, mais 05 (cinco) cartões extras para cada unidade contratante.
- **Suporte Técnico permanente** – que possibilite o restabelecimento, correções e alterações do sistema em prazo hábil, garantindo inclusive o cadastramento inicial e/ou migração dos dados do Sistema anterior, bem como o esclarecimento de dúvidas durante a operação do sistema por parte da Contratante ou da Rede Credenciada, através de técnicos capacitados (sob orientação do responsável técnico).
- **Faturamento unificado** – que garanta a apresentação do faturamento mensal de todos os serviços contemplados, inclusive os prestados através da frota credenciada, encaminhando a fatura da taxa de administração emitida pela própria, acompanhada de todos os documentos fiscais relativos ao faturamento da rede credenciada, acompanhados dos demais documentos comprobatórios.

➤ **Treinamento** – para gestores e usuários da Contratante e para os estabelecimentos credenciados, que garanta o uso dos softwares disponibilizados pela Contratada, bem como de todo o funcionamento do sistema, visando o seu adequado e total gerenciamento.

4.1.1. A implantação pela CONTRATADA do sistema informatizado de gerenciamento de dados de gestão e controle da frota compreende, em síntese:

- a) Cadastramento e registro dos veículos pertencentes à frota da contratante;
- b) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- c) Credenciamento e apresentação da Rede Credenciada com todos os dados relativos (Nome Fantasia, Razão Social, CNPJ, porte empresarial, contatos, telefones, endereços, e-mails, linhas de fornecimento/objeto social, município, estado, etc.);
- d) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- e) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos, informatizado, compatível com o ambiente seguro, via WEB, on-line.
- f) Treinamento de Usuários e Gestores do contrato para operar o sistema, com previsão máxima de 05 (cinco) servidores de cada unidade contratante para capacitação.
- g) Treinamento da rede credenciada para operar o sistema.

4.1.2. Contratada deverá apresentar, antes da assinatura do contrato, à fiscalização do contrato, para aprovação, o cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema, observando os critérios e prazos dispostos no Termo de Referência.

4.1.3. A partir do chamamento para formalização do contrato, ou encaminhamento do mesmo (quando conveniente à Administração, devido à localização da empresa vencedora), a Contratada terá o prazo de até 05(cinco) dias para assinatura do Contrato. A empresa terá um prazo de até 15(quinze) dias no máximo, a contar do recebimento do Contrato e Empenho devidamente assinado, para a instalação e a devida funcionabilidade dos serviços.

4.1.4. A Contratada deverá proceder com uma apresentação ilustrativa do funcionamento do sistema de gestão e manutenção da frota e da integração com equipamentos, senha e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web em até 03 (três) dias da expedição da primeira ordem de execução dos serviços a ser emitida pela Contratante, após a implantação do sistema, no local e horário a serem agendados e determinados pela Contratante.

4.1.5. Será facultado ao contratante solicitar a adaptação do sistema contratado às peculiaridades da Prefeitura Municipal de CODÓ, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários à melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores contratados, desde que mantida a essência das especificações contratadas.

4.1.6. O Sistema de gerenciamento dos serviços contratados deve permitir acesso categorizado por diferentes níveis de permissão e perfis, através de senhas individuais, tais como, gestor do contrato, ordenador de despesas, gerentes setoriais, órgãos de controle interno e externo, rede credenciada, acesso livre, etc.

4.2. E deve possuir, ainda, tecnologia que forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme o descrito nos itens a seguir:

- 4.2.1.** Abertura de Ordens de Serviço on-line/real time;
- 4.2.2.** Fornecimento e recebimento de orçamento on-line/real time;
- 4.2.3.** Avaliação e aprovação on-line/real time de orçamento de peças, acessórios e serviços;
- 4.2.4.** Cotação de preços de peças, acessórios e serviços on-line/real time;
- 4.2.5.** Acompanhamento on-line do status (condições) dos serviços que estiverem sendo realizados;
- 4.2.6.** Gerenciamento integrado de todos os serviços contratados nos diversos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA de acordo com objeto deste termo;
- 4.2.7.** Sistemas tecnológicos integrados que viabilizem a autorização para realização dos serviços

contratados junto aos estabelecimentos da rede credenciada, por meio de senha fornecida aos fiscais designados pela Contratante;

4.2.8. Utilização de logística especializada de rede, com amplo número de oficinas e concessionárias credenciadas, em todo o território nacional;

4.2.9. Banco de Dados ÚNICO para fornecimento de relatórios gerenciais com históricos dos serviços executados, despesas de manutenção de cada um dos veículos da frota oficial, fornecendo, inclusive, índice de atendimento por tipo de serviço e detalhamento mensal e anual POR ÓRGÃO/UNIDADE CONTRATANTE;

4.2.10. Faturamento de nota fiscal com demonstrativo de compra, discriminado no sistema os valores gastos com mãos de obra, peças e taxa de administração, por órgão e por fornecedor, relacionando cada nota fiscal;

4.2.11. Consolidação de faturamento, com possibilidade de lançamento dos pagamentos realizados por parte da Contratante, imediatamente disponibilizado nas áreas de acesso restrito de cada fornecedor da rede credenciada, para acompanhamento em tempo real dos repasses à Contratada;

4.2.12. Sistemas operacionais para processamento das informações da CONTRATANTE e da rede credenciada através da Web (Internet);

4.2.13. Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação dos veículos, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a CONTRATANTE, por órgão/unidade contratante e por período;

4.2.14. Local para cadastramento do prazo de garantia das peças e serviços prestados, com funcionalidade de “alerta” e bloqueio da contratação de mesmos produtos, se ainda no período de validade da garantia, na própria tela de aprovação do orçamento, com possibilidade de impressão de relatórios detalhados por órgão/unidade contratante, por período, por vencimento e por veículo;

4.2.15. Cadastramento da rede credenciada por localidade e por linha de fornecimento, identificando todos os serviços/produtos oferecidos por cada fornecedor, para possibilitar solicitação de cotação em massa, num só clique ou de maneira automática, a todos os possíveis interessados, na busca pelo menor preço; Emissão de guia de orçamento de veículo, ordenada automaticamente pelo sistema de acordo com a ordem de atendimento (rodízio) e de acordo com a linha de fornecimento cadastrada para o estabelecimento, condizente ainda com a demanda do veículo, permitindo que todos tenham possibilidades igualitárias de realizar a primeira avaliação, atendendo ao princípio legal da isonomia, e inibindo a repetição de mesmos estabelecimentos. Desta maneira, o órgão/unidade contratante só poderá solicitar nova emissão de guia para o mesmo veículo/serviço, caso haja recusa/impossibilidade de atendimento, informando no sistema os motivos e apresentando a guia de orçamento atendida anexada à não atendida. Da mesma forma, não será admitido orçamento sem a apresentação da guia de orçamento, devendo o estabelecimento credenciado informar no campo próprio do sistema o número do documento, no momento do preenchimento da cotação.

4.2.16. Permissibilidade para realização de cotações diárias dentre os estabelecimentos credenciados, preliminarmente à execução de quaisquer serviços com o objetivo de serem analisados, com funcionalidade de envio da cotação de uma só vez (único clique ou automática) a todos os credenciados do ramo do objeto a ser contratado, devendo ser autorizada a cotação de menor valor pelo Gestor do contrato, inclusive para os veículos cuja garantia não esteja vencida, salvo quando houver um número inferior de concessionárias capacitadas para o serviço, devendo tal fato, constar na ordem de serviço;

4.2.17. Possibilidade de realização de cotação de preços em praças próximas onde está o veículo, ou em todo o Estado de Maranhão, quando não houver pelo menos 03 (três) credenciados na localidade, informando o custo de remoção, visando averiguar se o conserto em outra localidade, incluindo o transporte do bem e seu retorno ao local de origem, apresenta preço mais vantajoso;

4.2.18. Possibilidade de cotação de cada serviço individualmente, para verificar se será vantajosa a

realização de todos os serviços necessários no mesmo local, ou se deverão ser autorizados os serviços em locais diferenciados;

4.2.19. Campo para informar as observações quanto à autorização, especialmente para registrar descontos obtidos na negociação, informando inclusive quando essa negociação visa manter todos os serviços num mesmo local para evitar deslocamentos, se identificado como mais vantajoso e se o fornecedor concordar em reduzir o preço inicialmente cotado (o cálculo deverá ser automático pelo sistema);

4.2.20. Chat on-line, ou campo para pergunta e resposta da administração/estabelecimento, com prazo, aos fornecedores envolvidos na cotação (com possibilidade de escolha dos fornecedores a que a pergunta se refere), para registro da negociação, com emissão de relatório final contendo todos os dados e acontecimentos/observações da transação para anexar aos relatórios de faturamento;

4.2.21. O sistema deverá emitir alerta, via correio eletrônico e na tela de acesso via web, a toda a rede credenciada, conforme o ramo de atuação (linhas de fornecimento cadastradas), informando quando houver orçamento aberto para cotação de preços;

4.2.22. O sistema deverá dispor de campo para que a Contratante determine o prazo disponível para cotação, variável entre 24 (vinte e quatro) e 72 (setenta e duas) horas, de acordo com a urgência dos serviços, bem como possibilidade de prorrogação do prazo com reenvio dos alertas aos credenciados, quando não se alcançarem o número de pelo menos 03 (três) cotações ou que a Contratante não esteja certa da vantajosidade dos preços alcançados.

4.2.23. O Sistema deverá fechar automaticamente o orçamento, quando finalizado o prazo definido pela Contratante, disponibilizando imediatamente os resultados para consulta e retirando a pendência de cotação dos estabelecimentos que não responderam, gerando ainda os relatórios por estabelecimento contemplando a quantidade de atendimentos/desatendimentos por períodos;

4.2.24. Mesmo com encaminhamento de alerta aos credenciados conforme a linha de atuação, o Sistema deverá dispor de consulta na tela contendo todos os orçamentos em aberto, para que cada Gestor e o Administrador/Consulta e Administrador geral possa visualizar cotação e preços para o orçamento, no prazo definido;

4.2.26. O sistema eletrônico da contratada deverá permitir o cadastramento de preços praticados no mercado, bem como demonstrá-lo na tela de orçamento, ao gestor do contrato, para fins de comparação, negociação ou uso no caso de inexistência de 03 orçamentos, nos casos de urgência;

4.2.27. O sistema também deverá disponibilizar a consulta à tabela de preços praticados no âmbito da própria administração, de acordo com os valores efetivamente faturados através de Ordens de Serviço emitidas pelo próprio sistema, elencando todos os serviços e produtos adquiridos no interregno de 60 (sessenta) dias, permitindo também filtro de pesquisa de acordo com o objeto ou linha de fornecimento, a fim de serem utilizados quando não acusarmos cotação de preços para os mesmos itens, nos termos do art. 15, III e V;

4.2.28. O sistema deverá disponibilizar em relatórios as informações de data e menor preço da cotação atual, data e menor preço praticado/contratado para o produto/serviço registrado no próprio sistema nos últimos 60 (sessenta) dias, data e menor preço ofertado pelo próprio fornecedor detentor da menor cotação atual;

4.2.29. Disponibilizar acesso ao Sistema, sua tabela atualizada ou outro instrumento hábil similar (podendo inclusive importar dados), composto por uma ferramenta que possibilite ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão-de-obra padrão (Tabela Temporária), conforme informação técnica do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos e Acessórios, disponibilizando na tela o valor para a peça/serviço para fins de comparação, negociação ou uso na ausência de 03 cotações, nos casos de urgência, emitindo ainda os relatórios comparativos;

4.2.30. O sistema deverá informar na tela, tanto dos estabelecimentos que participaram da cotação,

quanto dos órgãos/unidades contratantes e Órgão Gestor, o resultado da transação, com nome do estabelecimento vencedor, município e valor da cotação para cada serviço/peça.

4.2.31. O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão-de-obra, das garantias, do histórico de ordens de serviço, orçamentos e de manutenção por veículo e por órgão, bem como centro de custo e de todos os dados exigidos no sistema, contemplando, além do relatório geral para cada caso com totalização, também a personalização do relatório pelo próprio usuário marcando opção de consulta por órgão/unidade contratante, por período, por veículo, por tipo de serviço ou linha de fornecimento, por produto empregado, por localidade ou por estabelecimento credenciado, podendo ainda personalizar a ordem e campos do documento;

4.2.32. O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pela Contratante durante a vigência contratual, permitindo o backup dos dados e restauração dos mesmos, para que não haja risco de continuidade;

4.2.33. A contratada obriga-se a repassar backup mensal dos dados e histórico total das operações, disponibilizada pela Contratada em planilha eletrônica e no formato de arquivo original, acompanhando a fatura de pagamento, para resguardar a segurança de manutenção dos dados, sendo que, alternativamente, poderá viabilizar campo próprio para backup e exportação dos dados on-line ou acesso a pasta de backup com senha a servidor credenciado para efetuar a operação;

4.2.34. Ao término do contrato, o backup e o histórico total das operações deverá ser disponibilizado pela Contratada em planilha eletrônica, formato de arquivo original e em formato passível de importação de dados, por outro sistema que porventura venha a ser utilizado;

4.2.35. O sistema deverá permitir que todos os relatórios sejam exportados para os formatos .xls, .doc, .docx e .pdf, e deverá sempre conter a totalização de contagem de relação e soma de valores numéricos e cifras (subtotais e totais por documento)

4.2.36. Os relatórios e dados devem estar disponíveis em ambiente web (internet), conforme o nível de credenciamento e permissões de cada senha/usuário, a serem definidos por perfil informado pelo gestor do Contrato.

4.2.37. O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e, a cada operação, devendo para tanto conter pelo menos os seguintes campos de cadastramento:

4.2.38. Número de identificação da ordem de serviço;

4.2.39. Usuário, gestor, fiscal e motorista (responsável pelo serviço);

4.2.40. Centro de Custo;

4.2.41. Data e hora de abertura e fechamento da ordem de serviço;

4.2.42. Data e hora de início e fim da manutenção do veículo;

4.2.43. Tipo de serviços realizados (aquisição de peça/ manutenção);

4.2.44. Identificação do gestor responsável pela aprovação do orçamento (nome e matrícula);

4.2.45. Quilometragem do veículo no momento da execução do serviço;

4.2.46. Descrição dos serviços executados e peças trocadas;

4.2.47. Valor total de mão de obra;

4.2.48. Valor total das peças;

4.2.49. Tempo de garantia do serviço realizados;

4.2.50. Tempo de garantia das peças substituídas;

4.2.51. Valor total da operação;

4.2.52. Descrição sumarizada da operação;

4.2.53. Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço credenciado;

4.2.54. Número e data das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;

4.2.55. Campo de cadastramento de cedência de veículo (alteração de órgão da frota), contendo data de cedência, data de devolução, tipo de cedência (definitiva ou temporária), motivo/justificativa, órgão

cedente e órgão beneficiário, remanejando automaticamente o veículo para a nova lotação e bloqueando o atendimento do veículo por outro órgão que não o atual até que haja nova cedência no sistema;

4.2.56. Dados do veículo, contendo no mínimo o valor de compra, data da compra, e especificações gerais do veículo;

4.2.57. Valor atualizado do veículo, possibilitando a alimentação de dados referentes à atualização do valor do veículo, o qual será alimentado pela Contratante, informando a data de atualização e valores atualizados de mercado dos veículos para subsidiar estudos de viabilidade.

4.2.58. Todos os dados relacionados neste Termo de Referência como exigência do sistema, deverão estar disponíveis para consulta da Contratante e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota fiscal para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento os dados constantes do subitem que comprovem e detalhem a prestação dos serviços, acompanhando a cobrança.

4.2.59. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter no mínimo, as seguintes informações, sem prejuízo de eventuais e necessárias alterações e adequações que devem ser solicitadas à Contratada, mediante atendimento das necessidades da Contratante:

4.2.60. Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa, por tipo de frota, por localidade, por órgão/unidade contratante, por centro de custo e por estabelecimento comercial, com descrição do valor total de peças, valor total de mão de obra e valor total da taxa de manutenção, consolidando a totalização geral do relatório;

4.2.61. Ordens de serviço cadastradas;

4.2.62. Comparativo de valor negociado na ordem de serviço com último valor pago e valor de mercado apurado, com datas;

4.2.63. Comparativo de cotações/orçamentos, inclusive de acordo com preço praticado e tabelas cadastradas;

4.2.64. Histórico de preço praticado por tipo de serviço/produto, linhas de fornecimento, localidade e fornecedor credenciado;

4.2.65. Registro de garantia de peças e serviços, com datas de início e vencimento;

4.2.66. Histórico de orçamentos;

4.2.67. Relatório de custos por tipo de veículo, órgão/unidade contratante, período, veículos, localidade, estabelecimento e centro de custo;

4.2.68. Composição de frota por órgão/unidade contratante, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo de veículo, marca, centro de custo, placas, datas de compra e cedência, depreciação, valor de mercado, motorista e demais dados de identificação;

4.2.69. Relação completa e discriminada de rede credenciada, por localidade e linhas de fornecimento, contendo razão social, nome fantasia, endereço, telefone, contato, e-mail, data de credenciamento, valor faturado e ocorrências registradas;

4.2.70. Tempo de imobilização do veículo, com comparativo de datas entre solicitação de orçamento, orçamento, ordem de serviço, data de execução/retirada do veículo, data de faturamento;

4.2.71. Custo por tipo de manutenção;

4.2.72. Custo global, mensal e anual de serviços e peças em geral, por veículo, por tipo de veículo, por porte de veículo, por órgão/unidade contratante e por localização;

Tabela de preços praticados no âmbito da própria administração, de acordo com os valores efetivamente faturados através de Ordens de Serviço emitidas pelo próprio sistema, elencando todos os serviços e produtos adquiridos no interregno de 60 (sessenta) dias, por linha de fornecimento e por localidade

4.2.73. Tabela Temporária e Tabela de preços das concessionárias ou fabricantes de peças cadastrada no sistema;

4.2.74. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de período pré-estabelecido pelo gestor de frota, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para planilha eletrônica

tipo Excel.

4.2.75. O sistema deverá permitir que todos os relatórios sejam exportados para os formatos .xls, .doc, .docx e .pdf, e deverá sempre conter a totalização de contagem de relação e soma de valores numéricos e cifras (subtotais e totais por documento).

4.2.76. O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão-de-obra, das garantias, do histórico de ordens de serviço, orçamentos e de manutenção por veículo e por órgão, bem como centro de custo e de todos os dados exigidos no sistema, contemplando, além do relatório geral para cada caso com totalização, também a personalização do relatório pelo próprio usuário marcando opção de consulta por órgão/unidade contratante, por período, por veículo, por tipo de serviço ou linha de fornecimento, por produto/serviço empregado, por localidade ou por estabelecimento credenciado, podendo ainda personalizar a ordem e campos do documento;

4.2.77. Os relatórios e dados devem estar disponíveis em ambiente web (internet), conforme o nível de credenciamento e permissões de cada senha/usuário, a serem definidos por perfil informado pelo gestor do Contrato.

4.2.78. Independente dos anteriormente relacionados, para controle da Administração, o sistema deverá disponibilizar ainda relatórios de manutenção e cadastro que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais:

4.2.79. Cadastro de veículos por marca; modelo; ano de fabricação; chassi; cor; patrimônio; placa; unidade de lotação;

4.2.80. Cadastro de usuários, gestores e motoristas;

4.2.81. Relatório de manutenção automotivo (peças e serviços):

4.2.82. por veículo, por oficina/centro automotivo, por data, por período, por unidade de locação;

4.2.84 Demonstrativo de desempenho dos veículos por tipo de veículo, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por km rodado, o tipo do serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, o desempenho do veículo, a data, o horário e o local de utilização do serviço;

4.2.85 Extrato analítico / sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, além de relatório completo das peças substituídas, componentes, materiais, mão-de-obra, preços cobrados e serviços empregados;

4.2.86 Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;

4.2.87 Relatório permanente e atualizado da rede credenciada para acesso livre na internet, incluindo os dados de localização, contatos, endereço e os serviços que podem ser realizados em cada estabelecimento;

4.2.88 O software de gerenciamento da frota deve permitir a manutenção dos cadastros, parametrização de cartões e emissão de relatórios operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas com os serviços, em cada base operacional do sistema, determinada em número mínimo de um para cada órgão da Prefeitura Municipal de CODÓ;

4.2.89 Outras informações e/ou relatórios de interesse do CONTRATANTE, gerados a partir da base cadastral de dados.

4.2.90 Nenhuma permissão de acesso categorizado através de senhas individuais poderá ser cadastrada e liberada sem a prévia autorização formal do Gestor do Contrato, que definirá os diferentes níveis de permissão e perfis adequados a cada usuário, garantindo a segurança e competência para acesso a cada informação gerencial.

4.2.91 A Contratada deverá fornecer as garantias e segurança do sistema conforme a seguir:

4.2.92 Gerenciamento do sistema por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos fiscalizadores indicados pelo Gestor do Contrato.

4.2.93 A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida

do usuário;

4.3. O bloqueio do uso da senha deverá ser on-line e a partir da base operacional definida pela contratante, mediante senha/rotina específica;

4.3.1. Troca periódica ou validação de senha pessoal;

4.3.2. Cancelamento e cadastramento de senha somente pela unidade autorizada, definida pelo Gestor do Contrato.

4.3.3. O uso indevido de senha não autorizada, cancelada ou bloqueada pelo Contratante, será considerado falha do sistema e as despesas ficarão por conta da Contratada.

4.3.4. A Contratada deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento no ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, em idioma português, na quantidade de órgãos/unidades contratantes, bem como para toda a rede credenciada, conforme a necessidade, sem desconsiderar o manual eletrônico que deverá estar sempre disponível no ambiente web.

4.3.5. A contratada deverá disponibilizar equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual microprocessado nos estabelecimentos credenciados, quando necessário;

4.3.6. A utilização dos equipamentos e sistema será precedida de **treinamento específico** e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da Contratada, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos e metodologias de uso que se mostrarem insatisfatórios à plena execução, como também novo treinamento quando esse se mostrar insatisfatório ou obsoleto por alterações no sistema/atualizações.

4.3.7. O treinamento deverá ser oferecido para os gestores e usuários da Contratante quanto ao uso dos softwares, em local indicado pela Contratante, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, via web.

4.3.8. O treinamento da rede credenciada poderá ser realizado em grupo ou individualmente, de conformidade com a instalação do sistema, em horários e locais diferentes do treinamento da administração, ocorrendo a critério e sob inteira responsabilidade da Contratada, entendendo-se como orientação técnica de manuseio, eis que disponibilizará menor quantidade de telas para gestão de cada estabelecimento, sem descartar o ininterrupto suporte que deverá fornecer à rede credenciada e também novos treinamentos quando esse se mostrar insatisfatório ou obsoleto por alterações no sistema/atualizações.

4.4 - O Sistema Tecnológico Integrado deverá emitir relatórios gerenciais e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados, além de outros relatórios de interesse do Contratante, a saber:

Relatórios de histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- Data
- Hora
- Identificação do estabelecimento
- Identificação do condutor
- Identificação do Veículo (placa)
- Valor total da operação em R\$ (reais)
- Quilometragem percorrida por veículo;
- Históricos das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- Históricos das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo contratante;
- Despesas realizadas por Centro de Custo.

4.4.1 - Modelo de Relatórios para análise Gerencial

- Desempenho geral da frota por período Desempenho X Custo por Categoria (Veículo leve,

médio e pesado, máquinas

- Desempenho X Idade da Frota por período Desempenho X Modelo de Veículo por período Desempenho Operações X Veículos leves
- Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos

4.4.2 - Relatórios por veículo contendo:

- Dados do veículo Limite e saldo Data e hora Transação
- Liberação de restrição Cartão Estabelecimento Quilometragem Serviço
- Valor
- Totalizador veículo e frota Desdobramento por transação

4.4.3 - Relatório por motorista contendo:

- Dados do motorista Data e hora Transação
- Liberação de restrição, cartão. Placa
- Número da frota Estabelecimento Cidade/ UF
- Valor e totalizador
- Datas de vencimentos da carteira de habilitação

4.4.4 - Apresentação de indicadores segmentados: Por UF

4.5 - Possuir Autopeças e Oficinas para manutenção veicular convencidos/credenciados, prontos para aceitar cartões dos veículos e usuários do sistema na Região de CODÓ – MA.

5. DA REDE CREDENCIADA:

5.1. Entende-se por **Rede Credenciada**, para fins deste documento, todos os estabelecimentos comerciais fornecedores dos serviços ou materiais objetos do contrato que, através da manifestação voluntária de interesse ou mediante consulta da administração ou da própria Contratada, preencham o Termo de Credenciamento, concordem com as condições estabelecidas e preencham os requisitos aqui definidos, podendo então prestar os serviços solicitados ou fornecer os materiais necessários à manutenção da frota, constando no rol de linhas de fornecimento por localidade definida.

5.1.1. A CONTRATANTE apenas permitirá oficinas/concessionárias – rede credenciada, que se comprometam a atender aos seguintes **requisitos mínimos**.

5.1.2. A critério da Contrata, a mesma pode estabelecer diferenciação entre pagamento através do sistema informatizado e pagamento à vista (cliente tradicional e cliente Codó);

5.1.3. Executar os serviços de manutenção de acordo com sua especialidade, com o fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, em instalações próprias, independentemente da marca do veículo, obedecendo aos mesmos prazos de execução de mercado e/ou contidos em tabelas temporárias padrão;

5.1.4. Oferecer garantia mínima de peças e acessórios de acordo com o fabricante;

5.1.5. Utilizar no serviço de reposição, peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, novos e de primeiro uso, originais ou genuínos não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens recondicionados ou similares, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, excetuando-se nos casos de veículos fora de linha de fabricação de peças novas, e salvo nos casos excepcionais expressa e formalmente autorizados pelo Gestor do Contrato

5.1.6. Possuir microcomputador, impressora de recibos e conexão à internet, em velocidade que permita a operacionalidade, não havendo responsabilidades à Contratante quanto aos equipamentos disponibilizados ou não funcionamento por questões de especificação técnica não atendida;

- 5.1.7.** Dispor de área física própria e equipamentos adequados à prestação dos serviços de manutenção, conforme o caso, inclusive para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas, bem como para os demais serviços que propuser a executar;
- 5.1.8.** Responsabilizar-se integralmente pelos veículos da CONTRATANTE, recebidos para execução de serviços, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem, não transferindo tal responsabilidade a terceiros;
- 5.1.9.** Executar os serviços solicitados com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramenta adequados, devolvendo os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento e com todos os itens verificados na entrada;
- 5.1.10.** Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços, com a devida anuência ao Gestor do Contrato;
- 5.1.11.** Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente, e por sua custa e risco, no todo ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e contratação de serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;
- 5.1.12.** Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante para tratar com a CONTRATANTE, que seja acessível REMOTAMENTE VIA WEB e devidamente esclarecido;
- 5.1.13.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 5.1.14.** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias (equipamentos e acessórios) causados por seus empregados ou terceiros sob a sua responsabilidade, durante ao acessos via WEB;
- 5.1.15.** Não aplicar materiais ou prestar serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 5.1.16.** Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, devidamente identificada a pertinência a qual veículo, fornecendo a relação das mesmas e os seus respectivos códigos, que serão verificados pelo fiscal do contrato especialmente designado(s) pela CONTRATANTE;
- 5.1.17.** Enviar para a CONTRATANTE, prioritariamente pela internet, através do sistema web disponibilizado pela Contratada, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com a descrição das peças, componentes e materiais a serem utilizados, bem como dos serviços e do tempo de execução, indicando o custo do homem/hora a ser empregado, para aprovação da CONTRATANTE;
- 5.1.18.** Proceder com cotações eletrônicas, através do sistema eletrônico, para comprovação de viabilidade de orçamentos emitidos por outros estabelecimentos de mesma especialidade ou definição de outro prestador apto à execução dos serviços, que porventura tenham realizado o orçamento inicial dos veículos, aplicando sempre os menores preços possíveis a serem praticados;
- 5.1.19.** Fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço, prazo de garantia e o custo dos serviços a serem empregados para aprovação da CONTRATANTE;
- 5.1.20.** Executar o serviço, se autorizado mediante o recebimento de Ordem de Serviço, expedida pela CONTRATANTE, através do sistema eletrônico da CONTRATADA, mesmo que o orçamento inicial

não tenha sido executado pelo seu estabelecimento, contudo, tendo sido a sua cotação de preços identificada como a mais vantajosa; A execução dos serviços somente considerar-se-á AUTORIZADA com a prévia Solicitação de Orçamento (SO), expedida pelo Gestor do Contrato, a qual dará o “DE ACORDO” para que se o estabelecimento credenciado efetivamente execute os serviços.

5.1.21. Emitir a nota fiscal do serviço efetuado na hora da entrega do veículo para assinatura de recebimento por parte do servidor que retirar o veículo, repassando a mesma a este servidor para entrega no setor de transporte da CONTRATANTE no mesmo dia ou no primeiro dia posterior ao retorno de eventual viagem. A nota fiscal em questão deverá discriminar marca, modelo e garantia do serviço prestado e peças adquiridas, e os respectivos Termos de Garantia;

5.1.22. Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato, eis que compatível com qualquer outro serviço realizado diretamente ao consumidor pessoa física ou diante de quaisquer outros tipos de contratos governamentais.

5.1.23. Dispor de ferramentas atualizadas e adequadas para atendimento da frota da respectiva linha de fornecimento, de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica especializada nos serviços que se propõem a executar.

5.1.24. Utilizar equipamentos individuais e coletivos de segurança (EPI's e EPC's) adequados às normas;

5.1.25. Disponibilizar o veículo para devolução, logo após a conclusão dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e de acordo com as condições de limpeza interno e externos no recebimento do veículo pela oficina devendo estar limpo internamente e podendo estar lavado externamente na devolução.

5.1.26. Aceitar inspeção de vistoria, laudo técnico a ser realizado nos veículos consertados / recuperados, que tenham envolvimento em acidente automobilístico, tendo resultado danos de média monta. Entendendo por média monta, os danos sofridos pelo veículo quando forem afetados os seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante. O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos serão liquidadas através do contrato, sendo que a liquidação somente ocorrerá com a emissão da respectiva vistoria e / ou laudo.

5.1.27. No atendimento da frota pela rede credenciada, esta deverá responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato.

6. DO DESCREDENCIAMENTO

6.1. O estabelecimento poderá ser **descredenciado** a qualquer tempo por solicitação expressa própria devidamente protocolada junto à Contratante e Gestor do Contrato, ou no caso de descumprimento às normas e condições estabelecidas neste documento, obedecendo aos seguintes critérios:

6.1.1. O Gestor do Contrato e a Contratada emitirão as devidas notificações a serem protocoladas junto aos estabelecimentos credenciados, informando claramente os motivos da advertência e/ou as normas e condições descumpridas, determinando prazo para readequação.

6.1.2. Em qualquer caso, será garantida a ampla defesa e o contraditório, que deverá ser encaminhado pelo estabelecimento credenciado ao Gestor do Contrato na mesma forma definida acima, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da notificação.

6.1.3. No caso de apresentação de defesa ou contraditório, o estabelecimento não poderá ser descredenciado sem que haja formal análise e resposta do Gestor do Contrato quanto aos argumentos apresentados, podendo, porém, conforme a gravidade ou reincidência, ser provisoriamente suspenso do sistema, até análise do mérito, devidamente justificado pelo Gestor do Contrato.

6.1.4. Notificado o estabelecimento e facultada a resposta nos termos acima, não sendo acatadas as justificativas apresentadas, a CONTRATANTE não mais utilizará os serviços prestados pelo respectivo estabelecimento, comunicando à mesma os fatos que motivaram tal decisão, descredenciando-a do sistema.

6.1.5. A qualquer tempo os estabelecimentos descredenciados podem solicitar ao Gestor do Contrato novo credenciamento, podendo ser recusado caso a empresa não comprove que suas condições atuais sejam capazes de descaracterizar a reincidência do motivo que deu causa ao seu descredenciamento.

6.1.6. Os estabelecimentos descredenciados por solicitação própria poderão ser novamente credenciados de imediato, caso não hajam restrições junto ao Gestor do Contrato.

6.1.7. Serão ainda descredenciados os estabelecimentos que, dentro de sua linha de fornecimento/especialidade, deixem de atender a 06 (seis) cotações eletrônicas/solicitações de orçamento ou 06 (seis) atendimentos a Ordens de Serviço/Autorizações emitidas através do Sistema, sem que haja justificativa devidamente acatada pelo Gestor do Contrato, podendo ser realizado o descredenciamento parcial, caso o estabelecimento não esteja atendendo apenas a uma de suas linhas de fornecimento.

6.1.8. Serão **suspensos** do sistema, por um período de **01 (um) mês**, os estabelecimentos que, dentro de sua linha de fornecimento/especialidade, deixem de atender a 03 (três) cotações eletrônica/solicitação de orçamento ou um atendimento a Ordem de Serviço/Autorização emitida através do Sistema, sem que haja justificativa devidamente acatada pelo Gestor do Contrato.

6.1.9. Serão **suspensos** do sistema, por um período de **02 (dois) meses**, os estabelecimentos que, dentro de sua linha de fornecimento/especialidade, deixem de atender a 05 (cinco) cotações eletrônicas/solicitações de orçamento ou um atendimento a Ordem de Serviço/Autorização emitida através do Sistema, sem que haja justificativa devidamente acatada pelo Gestor do Contrato.

6.1.10. Nenhum descredenciamento poderá ocorrer sem a expressa autorização do Gestor do Contrato.

6.1.11. Caso a Contratada tenha argumentos para solicitar o descredenciamento de qualquer estabelecimento, deverá apresentar sua motivação por escrito ao Gestor do Contrato que poderá autorizar ou não, consoante análise do mérito e consulta ao estabelecimento.

6.1.12. No caso de até três únicos estabelecimentos credenciados, o descredenciamento não poderá se dar de imediato, sem que concluídos estudos por parte da Contratada e Gestor do Contrato acerca da interrupção dos serviços, inviabilidade dos preços e/ou possibilidade de credenciamento de novos estabelecimentos substitutos.

7 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 - O critério de julgamento será o de **menor taxa**, configurado pela menor taxa de administração, **não podendo esta ultrapassar o percentual máximo de 6,10%**, incidente sobre o valor à vista do produto, indicado nas oficinas credenciadas, no momento da manutenção veicular, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2 – Caso o licitante vencedor apresentar taxa de administração igual ou menor que zero, o mesmo deverá apresentar justificativa de viabilidade econômica

7.3 - Pela reincidência de extravio ou danificação do cartão eletrônico a Prefeitura pagará à licitante vencedora o valor unitário de no máximo R\$ 2,00 (dois reais).

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Proporcionar a manutenção veicular (quando necessário) da frota da Prefeitura Municipal de Codó - MA, de sua propriedade ou a seu serviço sublocação, cadastrados no sistema;

8.2 – Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa;

8.3 – Garantir que toda manutenção veicular (peças e serviços) seja executada somente nos veículos

da frota da contratante com a devida autorização.

8.4 – Garantir que não possam ser reparados os veículos que não estejam cadastrados na frota do contratante;

8.5 – Responder, por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus representantes ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, durante os acessos via web, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior;

8.6 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

8.7 – Custear todos os treinamentos de, no mínimo, 5 (cinco) servidores, que serão responsáveis pela base de gerenciamento, no que se refere à utilização de todos os recursos dos sistemas de controle e planejamento;

8.8 – Disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização dos serviços na rede credenciada;

8.9 – Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, se for o caso, para a execução dos serviços de instalação dos softwares;

8.10 – Substituir os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao contratante, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

- a) extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;
- b) danificação do cartão pela primeira vez, por parte do usuário;
- c) quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão.

8.11 – A reincidência dos eventos descritos acima nas alíneas “a e b” acarretará em ônus da reposição do cartão ao contratante, que poderá repassar o custo de reposição, (conforme o item 4.3) pelo valor apresentado em sua proposta comercial, ao condutor usuário do cartão, caso seja comprovada sua culpa.

8.12 - Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, e atender prontamente às reclamações;

8.13 – Facultar a Gerência de Frotas pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

8.14 – Fornecer assistência técnica para o sistema;

8.15 - Disponibilizar ao contratante, ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado;

8.16 - Entregar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ a relação das oficinas, que será objeto de análise e aprovação pela Gerência de Frotas.

8.17 – Fornecer relatório atualizado assim que solicitado dos valores, e a rede de oficinas, conveniados/credenciados estão praticando no mercado para a Gerência de Frotas, onde o gestor escolherá peças e serviços (Mão de Obra) será através de orçamentos no sistema, para o gestor realizar as manutenções veiculares nos mesmos.

8.18 -A Contratada prestará os serviços objeto deste Termo de Referência, cuja abrangência estende-se a todas as unidades integrantes do presente, e demais participantes, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, da infra-estrutura e equipe técnica exigidas.

8.19 - Será de inteira responsabilidade da Contratada todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.

8.21- A Contratada deverá fornecer, no mesmo prazo para o início da execução do contrato, relação

completa das oficinas conveniadas e comunicar ao Contratante qualquer acréscimo ou supressão ocorrida.

8.22 - A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto desta licitação-de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando ferramental e recursos humanos e tecnológicos apropriados, devendo dispor de infra-estrutura e equipe técnica exigidas.

8.23- A Contratada deverá fazer uma apresentação ilustrativa do funcionamento da senha e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web em até 10 (dez) dias do memorando de início a ser expedido pela Prefeitura de Codó-MA, no local e horário a serem determinados pelo mesmo.

8.24 – O estabelecimento credenciado deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus funcionários, em idênticas hipóteses.

8.25 – O estabelecimento credenciado responsabiliza-se pela guarda e segurança dos veículos enviados para manutenção nas oficinas/concessionárias credenciadas, ressarcindo a Prefeitura Municipal de Codó- MA, e quaisquer danos que venham a ocorrer a esses, para os quais não tenha concorrido a Contratante.

8.26 – A Contratada deverá nomear e manter representante para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato (contato remoto via web).

8.27 – A Contratada se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico -Financeira da empresa, assim como pela atualização de formação de seus profissionais.

8.28 – A Contratada deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

8.29 – A Contratada deverá gerar, em base mensal, Nota Fiscal única para cada unidade gestora, com a consolidação financeira dos serviços efetuados, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência.

8.30 – A Contratada deverá entregar mensalmente ao Fiscal do Contrato a nota fiscal com consolidação financeira dos serviços executados, acompanhada da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), Certificado de Regularidade do FGTS- CRF e Certidão de Débitos Trabalhistas, devidamente válidas, que após atesto será encaminhada ao Gestor do Contrato.

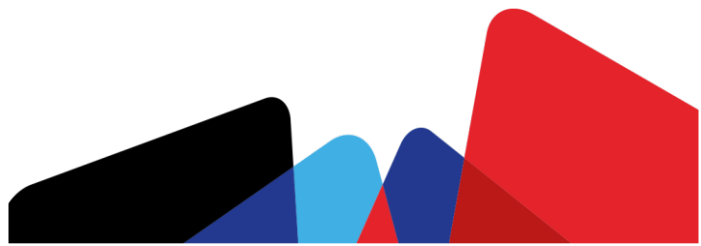
8.31 – O Fiscal do Contrato encaminhará ao Gestor do Contrato juntamente com a fatura devidamente atestada, o registro de ocorrências, onde será avaliado o Desempenho da contratada no que tange aos serviços prestados.

8.32 – A Contratada deverá acatar todas as orientações da Contratante, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo do Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.

8.33 – A Contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.

8.34 – A Contratada deverá manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

8.35 – A Contratada deverá, sempre que lhe for exigido, apresentar os comprovantes de regularidade fiscal da empresa, em conformidade ao artigo 195 §3º da Constituição Federal.



- 8.36** - A Contratada assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.
- 8.37** - A Contratada deverá fornecer tantas senhas quantos forem solicitadas, além da previsão inicial, pela PREFEITURA DE CODÓ, sem qualquer ônus adicional.
- 8.38** - A Contratada deverá recompor o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência.
- 8.39** - A Contratada arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando a Prefeitura Municipal de Codó-MA, de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato.
- 8.40** - A Contratada será vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.
- 8.41** - A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Prefeitura de Codó.
- 8.42** - A Contratada responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.
- 8.43** - Os estabelecimentos credenciados obrigam-se a reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.
- 8.44** - A Contratada deverá facilitar a ação de fiscalização do Órgãos Controladores, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências por ela apresentadas.
- 8.45** - A Contratada obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, inclusive eventuais falhas em seu sistema, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração.
- 8.46** - A Contratada deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscais referentes aos serviços por parte de representante designado da Administração.
- 8.47** - A Contratada responsabiliza-se pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada pelos serviços prestados e fornecimento de peças e acessórios originais aos veículos do Contratante.
- 8.48** - São da exclusiva responsabilidade da Contratada todas as despesas com:
- 8.48.1** - Disponibilidade de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, nos termos descritos neste Termo de Referência;
- 8.48.2** - Operação e controle dos sistemas web utilizados, o que inclui todos os recursos técnicos, materiais e humanos;
- 8.48.3** - Manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos serviços;
- 8.48.4** - Todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do Contrato.
- 8.49** - A Contratada deverá treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante a utilizar todos os recursos do sistema.
- 8.50** - A Contratada deverá disponibilizar senhas, bloqueio e desbloqueio, além dos demais serviços inerentes ao objeto do contrato.
- 8.51** - A Contratada deverá providenciar o credenciamento de Oficinas em localidades onde sejam

solicitados pelo Contratante por razões operacionais, procedendo à confecção e a entrega de senhas adicionais, conforme o caso, atendendo às solicitações do Fiscal do Contrato, sem custos adicionais.

8.52 - Durante toda a execução do contrato, deverá ser mantida, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.53 – Efetuar o pagamento aos fornecedores de peças e manutenção, no máximo em 10 (dez) dias, após o pagamento efetuado pela Prefeitura do Município de Codó.

9 - DOS DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS ATRAVÉS DA REDE CREDENCIADA

9.1 **Manutenção preventiva**¹ é uma manutenção planejada que previne a ocorrência corretiva. Os programas mais constantes da manutenção preventiva são: reparos, lubrificação, ajustes, e recondiçionamentos, cujo denominador comum para todos é a verificação periódica do funcionamento dos equipamentos, antecipando eventuais problemas que possam causar gastos maiores como a manutenção corretiva.

9.1.1. A essência da Manutenção Preventiva é a substituição de peças ou componentes antes que atinjam a idade em que passam a ter risco de quebra. A base científica deste tipo de manutenção é o conhecimento estatístico da taxa de defeito das peças, equipamentos ou sistemas ao longo do tempo. A Manutenção Preventiva também é chamada de manutenção baseada em intervalos/tempo destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item.

9.1.2. A Manutenção Preventiva objeto deste documento consiste então na revisão periódica da frota, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias e outras prestadoras de serviço do ramo, obedecendo às recomendações do fabricante do veículo, visando minimizar a incidência de necessidade de gastos com manutenção corretiva, e visando manter os veículos em perfeito funcionamento e com todas as garantias de cobertura, enquanto vigentes.

9.1.3. Não é um serviço prestado diretamente pela Contratada, mas sim pela rede especializada credenciada pela mesma, não a eximindo das responsabilidades quanto à execução e fiscalização, de acordo com o definido neste documento.

9.1.4. São exemplos de serviços realizados em manutenção preventiva:

- troca de pneus, protetores e câmaras;
- alinhamento e balanceamento de rodas;
- troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- filtro de óleo, de ar e de ar condicionado;
- lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- lavagem simples e completa, inclusive de motor;
- lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação;
- reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança), correias de alternador/gerador;
- substituição de itens de motor;
- limpeza de motor e bicos injetores;
- regulagem de bombas e bicos injetores;
- troca de lona, pastilha de freio e mangueiras;
- revisão de fábrica;
- outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

9.2 **Manutenção Corretiva**¹ é uma manutenção não periódica que variavelmente poderá ocorrer. Geralmente possui suas causas em falhas e erros que os veículos dispõem nesta instância. No caso, o uso constante da frota administrativa acarreta problemas a serem sanados. Trata-se da correção dos

danos atuais e não iminentes.

9.2.1. Já segundo a Norma NBR 5462 (1994), manutenção corretiva é “a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida”. Em suma: é toda manutenção com a intenção de corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função.

9.2.2. A Manutenção Corretiva objeto deste documento consiste então na correção esporádica da frota, conforme a demanda de ocorrências, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias e outras prestadoras de serviço do ramo, que venham a ocorrer fora dos estabelecidos para a manutenção preventiva, também priorizando as recomendações do fabricante do veículo, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

9.2.3. Não é um serviço prestado diretamente pela Contratada, mas sim pela rede especializada credenciada pela mesma, não a eximindo das responsabilidades quanto à execução e fiscalização, de acordo com o definido neste documento.

9.2.3.1. São exemplos de serviços realizados em manutenção corretiva:

- serviços de retífica de motor;
- montagem e desmontagem de jogo de embreagem;
- serviços de instalação elétrica;
- serviços no sistema de injeção eletrônica;
- capotaria;
- tapeçaria;
- borracharia;
- chaveiro;
- funilaria e pintura;
- serviços no sistema de arrefecimento;
- serviços no sistema de ar-condicionado;
- reboque de veículos;
- revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;
- entre outros da espécie.

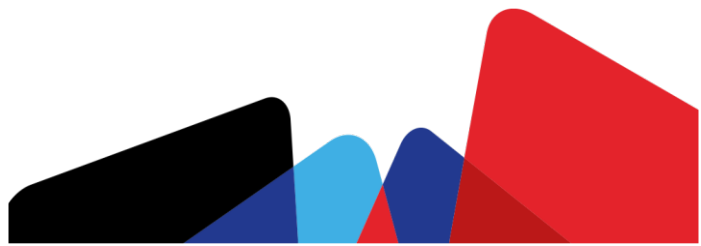
9.3 Logística de Reposição:

9.3.1. Entende-se por **Logística de Reposição**, o fornecimento de todos os materiais necessários para garantir a manutenção preventiva e corretiva, através de uma rede de distribuição e autopeças, cobrindo no mínimo as cidades e quantidades constantes no item 4.5. deste termo, impossibilitando a indisponibilidade de veículos da frota administrativa.

Deve compreender:

- peças automotivas;
- acessórios;
- componentes;
- pneus;
- outros materiais originais ou genuínos recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, ou mesmo similares de qualidade aprovados pela administração, conforme o caso e necessidade.

9.3.2. O fornecimento não é prestado diretamente pela Contratada, mas sim pela rede especializada credenciada por ela, em território nacional, não a eximindo das responsabilidades quanto à execução e



fiscalização, de acordo com o definido neste documento.

9.4 DAS PRINCIPAIS LINHAS DE FORNECIMENTO PARA CREDENCIAMENTO:

9.4.1. O credenciamento da rede visa atender às necessidades de manutenção da frota em regime de:

- I. Assistência a uma, ou a multimarcas de veículos;
- II. Assistência a uma, ou mais categorias de veículos;
- III. Assistência a uma, ou a várias especialidades.

9.4.2. Para atendimento dos casos em que o veículo esteja dentro do período de garantia de fábrica, a Contratada deverá cadastrar concessionárias autorizadas para a execução da manutenção e revisão, para a qual será encaminhado o veículo para realização dos serviços, desde que o valor se apresente compatível com a tabela padrão da marca.

9.4.3. Havendo mais de uma concessionária autorizada no município, será proporcionada a livre concorrência, nos mesmos moldes dos veículos fora de garantia, ou seja, encaminhar-se-á a cotação eletrônica prévia a todas as concessionárias cadastradas para a localidade. Não havendo interesse das concessionárias existentes em credenciamento ao sistema, a CONTRATADA deverá apresentar carta recusa destas à CONTRATANTE.

9.4.4. O rol de credenciamento abaixo determina as principais linhas de fornecimento que deverão ser disponibilizadas no contrato, sendo a listagem meramente exemplificativa, não excluindo nenhum outro serviço ou linha de fornecimento necessária para o bom funcionamento dos veículos que necessite ser incluída posteriormente, desde que se inclua na definição do objeto deste documento.

TIPO DE SERVIÇO	DEFINIÇÃO
Mecânica Geral	Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios, arrefecimento e embreagem e todos os outros serviços afins.
Lanternagem	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú) e outras, solda em geral e todos os outros serviços afins.
Funilaria e Pintura / Estufa	Consiste em serviços de funilaria e pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização oficial e todos os outros serviços afins.
Capotaria	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.
Sistema Elétrico	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (giroflex, kojack, sirene, etc.), faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros.
Sistema Hidráulico	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros).
Borracharia completa	Consiste em remendos/reparos em pneus com/sem câmara de ar, troca de pneus e câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins.
Balanceamento, Alinhamento,	Consiste em serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins.

Cambagem	
Suspensão	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins.
Instalação de Acessórios	Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento, operacionalidade ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, insulfilmes; e outros afins.
Vidraceiro	Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas, polimento dos para-brisas e todos os outros serviços afins.
Chaveiro	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins.
Ar-condicionado	Consiste nos serviços de limpeza e reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins.
Troca de Óleo e filtros	Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, com substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante) e todos os outros serviços afins.
Tapeçaria	Consiste na reforma, conserto ou restituição da forragem de bancos, revestimento interno e porta-malas dos veículos, e outros serviços afins.
Autopeças	Consiste no fornecimento de peças, componentes, acessórios e outros materiais afins originais ou genuínos recomendados pelo fabricante, bem como similares de qualidade aprovados pela administração.

10. DA FORMA DE CREDENCIAMENTO:

10.1. O credenciamento dos estabelecimentos, conforme as linhas de fornecimento mínimas e localidades definidas neste documento, será de responsabilidade da empresa Contratada, que deverá manter atualizada a lista no sistema de gerenciamento web.

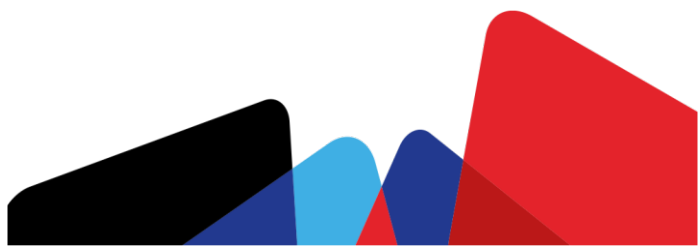
10.2. A contratada deverá apresentar à CONTRATANTE, durante a implantação do sistema de autogestão, a sua rede de oficinas e estabelecimentos já credenciados, e disponibilizar, no prazo de 15(quinze) dias, adicionalmente à sua rede, os novos credenciamentos, atendendo as condições e regras mínimas de credenciamento estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente os quantitativos e localidades previstos no item 4.5.;

10.3. O prazo para instalação do sistema integrado de gerenciamento na rede credenciada pela CONTRATADA é de 10 (dez) dias a contar da data de assinatura do contrato.

10.4. A Contratada não poderá fazer distinção no tratamento entre os estabelecimentos credenciados por si ou captados através do Gestor do Contrato, ou mesmo dos estabelecimentos que busquem o credenciamento por iniciativa própria, devendo para tanto prestar o mesmo atendimento (inclusive suporte), submeter-se às mesmas obrigações e responsabilidades, como também repassar de maneira igualitária quanto aos prazos e condições os pagamentos a que tiverem direito;

10.5. A Contratada deverá credenciar e tornar disponível outros estabelecimentos para execução dos serviços em todo o Estado de Maranhão, sempre que houver interesse da Contratante, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, independente do mínimo alcançado e das ações do Gestor do Contrato para tal.

10.6. Desta forma, a Contratada se obriga a ampliar e tornar acessível a rede credenciada, sempre que houver condições para tal, ou mediante solicitação do Gestor do Contrato, no prazo máximo de 15



(quinze) dias do recebimento do referido pedido;

10.7. Novas solicitações de credenciamento também poderão ocorrer a pedido do próprio estabelecimento interessado, ou por solicitação do Gestor do Contrato;

10.8. A Contratada deve atender às solicitações de credenciamento de novos estabelecimentos a qualquer tempo, devendo este ser efetivado em prazo máximo de 08 (oito) dias corridos contados a partir do recebimento da solicitação, desde que cumpridas as exigências estabelecidas neste termo.

10.9. No mesmo prazo e condições deverá ser efetivado pela Contratada o Credenciamento encaminhado pelo Gestor do Contrato;

10.10. A Contratada deverá manter a listagem eletrônica atualizada, via internet, da rede de credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões por período, linhas de fornecimento e por localidade;

10.11. A Contratada se obriga a apresentar ao Gestor do Contrato relatório mensal por escrito, devidamente atualizado com a rede credenciada, evidenciando o quantitativo exigido e o alcançado, por localidade, período e linha de fornecimento, para conferência com o sistema e com o atendimento do exigido no item 4.5.;

10.12. A Contratada se obriga a apresentar para análise do Gestor do Contrato, sempre que solicitada ou por ocasião de apresentação do relatório mensal da rede credenciada, as justificativas plausíveis e a comprovação de correspondências (no mínimo duas, sendo uma inicial e uma reiterando o convite para credenciamento) emitidas aos estabelecimentos remanescentes de cada local (quer seja por tentativa de credenciamento espontâneo, por força do cumprimento do quantitativo por localidade ou por solicitação da administração), quando não forem alcançados os quantitativos mínimos exigíveis no item 3.3.;

10.13. A contratada obriga-se a garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Codó seja formada por empresas idôneas e em dia com suas obrigações fiscais, respondendo subsidiariamente pela inobservância das normas vigentes por quaisquer das unidades da rede credenciada em relação ao contrato avençado, inclusive aptas a emitir as notas fiscais para cobrança dos serviços realizados;

10.14. A Contratada obriga-se a fiscalizar periodicamente a atuação de cada unidade da rede credenciada visando aferir a capacidade técnica da prestação de serviços executados nos veículos do Contratante;

10.15. A Contratada se obriga a oferecer suporte técnico (presencial e por telefone) e acesso remoto, sem custo, durante a vigência contratual, a ser realizado por profissional(is) devidamente autorizado pela contratada, conforme a demanda, objetivando subsidiar o uso do sistema e gestão dos serviços à toda a rede credenciada, sem distinção;

10.16. Os telefones, e-mails, e site disponibilizados para atendimento do suporte técnico e da unidade de credenciamento aos credenciados e público em geral deverão estar contidos no Termo de Credenciamento, ser amplamente divulgados e inclusive serão estes os meios disponíveis para os todos os esclarecimentos de dúvidas por partes dos estabelecimentos;

10.17. A Contratada deverá disponibilizar número gratuito (0800) para acionamento para fins de credenciamento, dúvidas e suporte, porém este não poderá ser o único meio de acionamento, obrigando-se a disponibilizar funcionário dotado de equipamento de informática e transporte necessários, para realização dos serviços de suporte (dos estabelecimentos e da Contratante) e credenciamento junto ao Gestor do Contrato (que disponibilizará as instalações, mobiliário e internet para acesso).

10.18. O Gestor de Contrato disponibilizará um endereço eletrônico para que toda a rede credenciada disponha do mecanismo para fins de sugestões e reclamações, e inclusive notificará a Contratada para cumprimento do contrato, quando identificadas queixas por desídia, má-gestão, tratamento diferenciado, ausência de pagamento ou falhas de suporte, dentre outras;

10.19. Poderão ser credenciados estabelecimentos fora do Estado, quando identificados veículos em

trânsito que necessitem da prestação dos serviços, desde que não haja possibilidade ou vantajosidade de atendimento por estabelecimento credenciado nas proximidades;

10.20. A Contratada deverá garantir que os estabelecimentos contidos na rede credenciada sejam equipados com os equipamentos adequados à prestação de serviços contratados e fornecimento de peças e acessórios automotivos originais genuínos ou similares quando for o caso, propondo a recusa de estabelecimentos que comprovadamente não tenham condições de atendimento com a mínima qualidade necessária, sob a análise e decisão do Gestor do Contrato;

10.21. Nenhum descredenciamento poderá ocorrer sem a anuência do Gestor do Contrato, mediante análise das justificativas apresentadas, os termos do especificado na Cláusula 5. deste documento.

11. DO PAGAMENTO DA REDE CREDENCIADA:

11.1. Contratada se responsabilizará única e integralmente pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada pelos serviços prestados e fornecimento de peças e acessórios, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, e obedecerá aos seguintes critérios

11.2. O prazo máximo para a Contratada efetuar pagamento pelos serviços executados às empresas credenciadas é de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento do pagamento efetuado pela Unidade Contratante correspondente, contados a partir do protocolo da Ordem Bancária no Banco.

11.3. A ausência do repasse do pagamento no prazo definido à rede credenciada autorizará a Unidade Contratante a reter os pagamentos devidos à Contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos da referida Unidade Contratante, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita e aplicação das sanções cabíveis.

11.4. Mesmo no caso previsto no item anterior, a Contratante deverá garantir a manutenção da prestação dos serviços por parte da Credenciada, impedindo a suspensão da execução dos serviços.

11.5. As Unidades Contratantes (órgãos) devem ser tratadas distintamente, conforme cada contrato originado da presente licitação, e desta forma não será admitida a suspensão dos serviços generalizada. Assim, em nenhuma hipótese a Contratada ou o estabelecimento credenciado poderá suspender os serviços às demais Unidades da Contratante que estiverem em dia com seus pagamentos, por motivo de identificação de débito de Unidade Contratante isolada.

11.6. A Contratada obriga-se a disponibilizar – nas áreas de acesso restrito contidas no sistema web de autogestão – relatório de pagamentos recebidos, individualmente tratados de acordo com as notas fiscais emitidas por cada Contratante.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 - Prestar à contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços;

12.2 - Devolver à contratada, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos ao contratante em regime de comodato, no estado em que se encontrarem;

12.3 - Designar servidor para acompanhar, gerenciar e fiscalizar a execução do contrato;

12.4 - Fornecer a relação de todos os veículos a serem feitos manutenção, como os dados dos motoristas, incluindo os veículos locados a serviços da PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ - MA, por contrato de locação, relação de condutores e operadores;

12.5 - Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que não atenderem à especificação do objeto;

12.6 - Notificar à contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

13. DOS PRAZOS

13.1 - A implantação do sistema de gerenciamento de manutenção veicular dos veículos deverá ocorrer até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato, incluindo a instalação de todos os *softwares* e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento das oficinas indicados pelo contratante, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.

13.2 - A contratada deverá apresentar à Gerência de Frota, no ato da assinatura do contrato, cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema

13.3 - O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo contratante;

13.4 - O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela contratada, não poderá ser superior a 8 (oito) horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 18 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso.

14 - PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1 - A vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada na forma prevista na Lei 14.133/21.

15 – JUSTIFICATIVA

15.1 - O uso intensivo da frota da Prefeitura do Município de Codó, nos serviços pertinentes torna-se imprescindível a manutenção preventiva e corretiva (mecânica, elétrica, funilaria, pintura, suspensão, tapeçaria, borracharia e geometria de rodas (balanceamento, alinhamento, caster, cambagem, desempenho de roda e etc.) bem como de aplicação e/ou fornecimento de peças e acessórios básicos, para que os mesmos estejam sempre em perfeitas condições de funcionamento. Para tanto, a disponibilidade das instalações, equipamentos e ferramentas e a aplicação de peças e acessórios genuínos ou originais, bem como, a qualidade da mão de obra para a execução dos serviços a serem contratados são fatores preponderantes para a composição dos preços ofertados pelos licitantes, e consequentemente de competitividade que se espera da licitação. E também em virtude da necessidade de suprir os veículos componentes da frota do Município de Codó, das condições necessárias ao desempenho das funções do poder executivo municipal.

15.2 - Atualmente a Prefeitura de Codó - MA, possui vários contratos, oriundos de várias licitações, para o serviço de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios dos veículos do órgão, os quais dificultam o controle sobre as manutenções realizadas nos veículos.

15.3 - A Administração acredita que por meio de rede credenciada, o Setor de Transporte viabilizará um controle mais eficiente dos gastos, bem como o controle de todas as operações efetuadas, garantido maior transparência, facilitando ao gestor do contrato, controle e agilidade nos orçamentos (via sistema) junto às empresas da rede credenciada. A cobertura da rede de manutenção garante a disponibilidade de atendimento, sem que seja necessária utilização de outros meios para suprir as necessidades durante seus deslocamentos.

16 RESULTADOS ESPERADOS:

16.1. - Redução de despesas, através de controles dinâmicos e eficazes.

16.2. - Redução de despesas administrativas relativas a manutenção (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles, espaço físico, pessoal).

16.3. - Flexibilidade do sistema gerenciamento de manutenção, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados.

16.4. - Agilidade nos procedimentos.

- 16.5.** - Evolução dos controles, veracidade e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- 16.6.** Eliminação de adiantamentos para o pagamento de manutenção veicular. Universaliza as informações de gastos com manutenção veicular, torna desnecessária a utilização de suprimento de fundos.
- 16.7.** - Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios de exceção.
- 16.8.** - Melhoria do gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva através do controle de quilometragem por veículo.
- 16.9.** - Mesmo as empresas consagradas no mercado são pressionadas a buscarem incessantemente por soluções de gerenciamento mais econômicas e com melhores resultados.
- 16.10.** - Faz parte, portanto, de qualquer gestão a procura por soluções mais eficientes, seja desenvolvendo-as, seja adquirindo-as no mercado.
- 16.11.** - Em matéria de manutenção de frota de veículos pertencentes à Administração Pública, foi detectada uma tendência recente na adoção da modalidade de solução integrada, na qual, além da gestão do estado da frota em si (registro dos veículos, das revisões, previsão de gastos das despesas com manutenção, da depreciação, do servidor responsável pela direção veicular) também abrange a contratação da manutenção propriamente dita.
- 16.12.** - Nesse diapasão, o modelo de “solução integrada”, isto é, de aglutinação entre prestação de serviço e fornecimento, vem sendo adotado em outros rincões deste País em razão de inúmeras vantagens, uma vez que representaria avanço de gestão, controle e redução de gastos e, ao permitir a unicidade do objeto, reduziria falhas de continuidade dos serviços. Nesse sentido, garantir-se-iam celeridade, harmonia e equilíbrio entre as diferentes atividades envolvidas na prestação de serviços públicos.

17 DA DOCUMENTAÇÃO

17.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

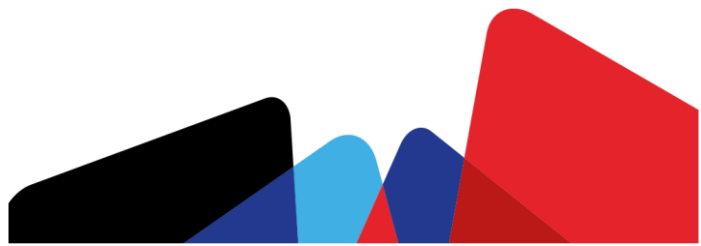
- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- d. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- i. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.2 A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a.** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento anterior ao julgamento das propostas, onde a fase de habilitação irá anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.
- b.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- c.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- d.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- e.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- f.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- h.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- j.** Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- k.** Declaração de 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

17.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a.** Certidão negativa de feitos sobre falência e Insolvência Civil expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- b.** Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.



- c. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- d. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- e. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- f. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- g. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

$$\text{Índice de Liquidez Geral } (\geq 1,00):$$
$$\text{LG} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente } (\geq 1,00):$$
$$\text{LC} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$$

$$\text{Índice de Solvência Geral } (\geq 1,00):$$
$$\text{SG} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

- h. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- i. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 17.4 A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- b. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- c. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.
- d. O(s) atestado(s) para ser(em) válido(s) deverá(ão) conter:
- Razão social, CNPJ, endereço completo e telefone da pessoa jurídica de direito público ou privado que forneceu o(s) atestado(s), bem como o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar;
 - Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado: Indicação do objeto fornecido, constando a descrição completa do produto/serviço, prazos de execução, quantidades fornecidas e grau de satisfação;
 - Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público: Indicação do objeto fornecido

constando: a descrição completa do produto/serviço, prazos de execução, quantidades fornecidas e grau de satisfação; número da licitação e contrato/Ata caso o fornecimento seja decorrente de licitação

e. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

f. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

g. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

h. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

18 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

18.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

18.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão eletrônico, via sistema de registro de preço, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

18.2 Forma de fornecimento

18.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado.

19 – DAS PENALIDADES

19.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelas seguintes infrações:

19.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço;

19.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3 dar causa à inexecução total do contrato ata de registro de preço;

19.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.6 não celebrar o contrato, ata de registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ata de registro de preço;

19.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, ata de registro de preço;

19.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.12 praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

19.1.13 deixar de apresentar Prova Conceito (PoC) quando solicitado;

19.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

19.2.1 advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

19.2.2 multa a ser aplicada da seguinte forma:

19.2.2.1 Multa de Mora:

a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.

b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.

c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrumento convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato, ata de registro de preço ou com as outras sanções de que trata este artigo.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato, ata de registro de preço ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

19.2.2.2 Multa por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata este artigo.

19.2.3 impedimento de licitar e contratar;

19.2.3.1 A sanção prevista neste subitem será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.2.4.1 A sanção prevista neste subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 15.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Codó – MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

19.4. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05(cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

19.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de Codó – MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

19.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Codó – MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores.

20 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Codó deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

a. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

20.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

21 PROVA CONCEITO

21.1 Tendo o Agente de Contratação e equipe de apoio finalizado a fase de lances, apurada a classificação das empresas participantes, fica obrigada a empresa mais bem classificada, **sob pena de desclassificação**, a executar nas dependências da Prefeitura, a demonstração de todos os sistemas, com utilização de software e equipamentos próprios.

21.2 A demonstração de verificação será acordada em sessão junto a empresa melhor classificada, sendo informada no PORTAL DO PREGÃO ELETRÔNICO para ciência dos interessados. Destaca-se que o prazo acordado para a sessão de verificação de conformidade será de no mínimo 5 dias após a sessão do pregão.

21.3 A Comissão de Verificação de Conformidade poderá, a seu critério, utilizar profissionais especializados em cada área para prestar assessoria à mesma.

21.4 A exigência da demonstração de verificação está com consonância com a objetividade e transparência, onde no presente edital corresponde ao percentual inferior de 90% de toda a especificação, sendo que a empresa vencedora deverá findo o prazo da implantação (15 dias) e colocado em produção disponibilizar/entregar a totalidade (100%) dos recursos especificados.

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - A CONTRATADA deverá providenciar pelo menos uma apresentação ilustrativa do funcionamento do sistema, solução de problemas nos softwares de gerenciamento e controle de informações, durante o treinamento a ser ministrado aos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ - MA, dirigida a todos os usuários do sistema, através de vídeo conferencia via web, em data e horário indicados pelo contratante.

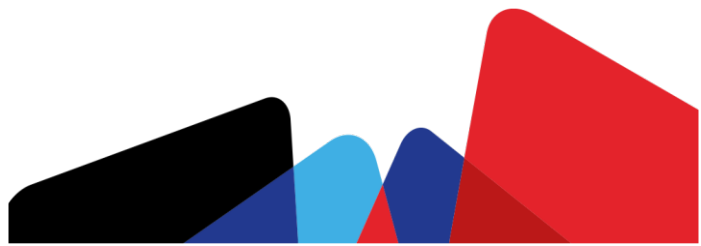
22.2 - Será permitido ao contratante solicitar a adaptação do sistema contratado as peculiaridades da PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários à melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores contratados.

22.3 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA poderá incluir ou excluir veículos, quando necessário.

Codó/MA, 10 de junho de 2026.

MÁRCIO ESMERO VIEIRA

Secretaria Municipal da Infraestrutura e Serviços Públicos



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3963/2026

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preços n./.....

Processo Administrativo n./.....

Pregão Eletronico n./.....

O MUNICÍPIO DE CODÓ, inscrito no CNPJ (ME) sob o nº XXXXXXXXXXXXX, com sede à Praça Ferreira Bayma, Centro, Codó/MA, doravante denominado MUNICÍPIO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ – _____, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____, Sr.(a) _____, com a interveniência do SETOR DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, enquanto ÓRGÃO GERENCIADOR, RESOLVE registrar os preços os serviços propostos pela(s) empresa(s) abaixo qualificada(s), doravante denominada BENEFICIÁRIA DA ATA, para atender as necessidades futuras e eventuais contratações destinadas a(s) secretaria(s), obedecidas as condições definidas nesta Ata, no Edital e seus Anexos e na Proposta vencedora, parte integrante deste documento independente de transcrição.

1. OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) lote(s) do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 00X/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

<i>Nome empresarial:</i>						
<i>CNPJ nº:</i>						
<i>Endereço:</i>						
<i>(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____</i>						
<i>E-mail:</i>						
<i>Representante legal:</i>						
<i>CPF nº:</i>						
<i>Item</i>	<i>Especificação</i>	<i>Unid.</i>	<i>Marca/ Modelo</i>	<i>Quant.</i>	<i>P. Unitário Registrado (R\$)</i>	<i>P. Total Registrado (R\$)</i>

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de _____.

3.2. Órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: _____.

4. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

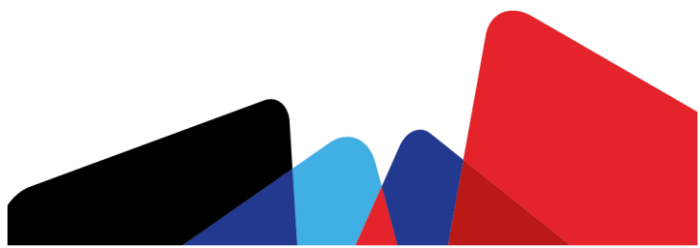
4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos Limites Para As Adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.2.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere a exigência do edital somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no ambiente de acesso público.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

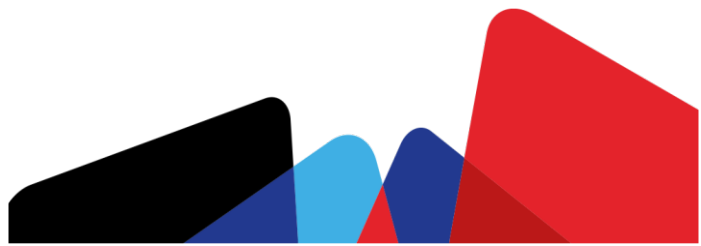
5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão na edital cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

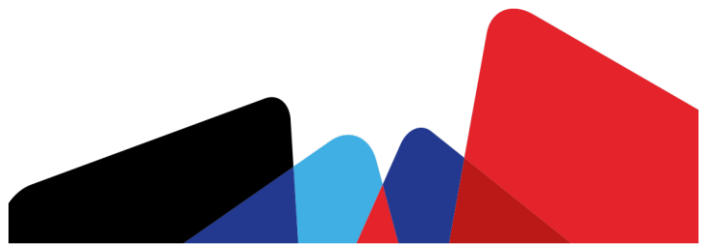
7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir



as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do edital, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do edital, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no edital, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou **8.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

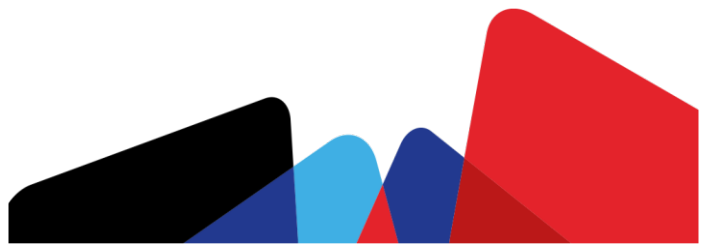
8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;



9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. 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.

9.4. 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:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro do Município de Codó, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois

de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Codó/MA, ____ de _____ de 2026.

PORT.: XXXXX

DETENTORA DO REGISTRO:
CNPJ nº:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3963/2026

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CODÓ -
MA, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
CODÓ – MA E, PARA O FIM QUE
ESPECIFICA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ - MA, empresa pública, com sede na Praça Ferreira Bayma, 538, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.104.863.0001-95, neste ato representado pelo o S.r.ª. Secretária Municipal de Saúde, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**. E, de outro lado, a empresa – MA, neste ato representado pelo Senhor(a), CPF nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato, que se regerá pela Lei nº 14.133/21, e suas alterações, a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO

1.1 – O presente instrumento tem por objeto a prestação de Serviços Continuados de Gerenciamento de Frota de veículos leves e pesados, com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético ou microprocessado., Tecnologia e Inovação de Codó – MA, de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 – O valor do presente Contrato é de **R\$** (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	%	UNID.	VALOR
2	Prestação de Serviços Continuados de Gerenciamento de Frota de veículos leves e pesados, com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético ou microprocessado.			R\$

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

integral do objeto da contratação.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de sua assinatura e findará em 12(doze) meses na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

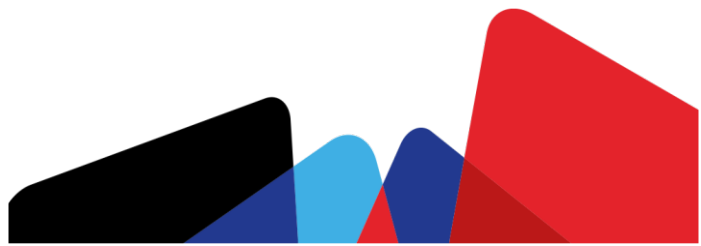
3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS E REDE CREDENCIADA

4.1. **Manutenção preventiva** é uma manutenção planejada que previne a ocorrência corretiva. Os programas mais constantes da manutenção preventiva são: reparos, lubrificação, ajustes, e recondiçnamentos, cujo denominador comum para todos é a verificação periódica do funcionamento dos equipamentos, antecipando eventuais problemas que possam causar gastos maiores como a manutenção corretiva.



4.1.1 A essência da Manutenção Preventiva é a substituição de peças ou componentes antes que atinjam a idade em que passam a ter risco de quebra. A base científica deste tipo de manutenção é o conhecimento estatístico da taxa de defeito das peças, equipamentos ou sistemas ao longo do tempo. A Manutenção Preventiva também é chamada de manutenção baseada em intervalos/tempo destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item.

4.1.2 A Manutenção Preventiva objeto deste documento consiste então na revisão periódica da frota, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias e outras prestadoras de serviço do ramo, obedecendo às recomendações do fabricante do veículo, visando minimizar a incidência de necessidade de gastos com manutenção corretiva, e visando manter os veículos em perfeito funcionamento e com todas as garantias de cobertura, enquanto vigentes.

4.1.3 Não é um serviço prestado diretamente pela Contratada, mas sim pela rede especializada credenciada pela mesma, não a eximindo das responsabilidades quanto à execução e fiscalização, de acordo com o definido neste documento.

4.1.4 São exemplos de serviços realizados em manutenção preventiva:

- troca de pneus, protetores e câmaras;
- alinhamento e balanceamento de rodas;
- troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- filtro de óleo, de ar e de ar condicionado;
- lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- lavagem simples e completa, inclusive de motor;
- lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação;
- reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança), correias de alternador/gerador;
- substituição de itens de motor;
- limpeza de motor e bicos injetores;
- regulagem de bombas e bicos injetores;
- troca de lona, pastilha de freio e mangueiras;
- revisão de fábrica;
- outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

4.2. **Manutenção Corretiva** é uma manutenção não periódica que variavelmente poderá ocorrer. Geralmente possui suas causas em falhas e erros que os veículos dispõem nesta instância. No caso, o uso constante da frota administrativa acarreta problemas a serem sanados. Trata-se da correção dos danos atuais e não iminentes.

4.2.1. Já segundo a Norma NBR 5462 (1994), manutenção corretiva é “a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida”. Em suma: é toda manutenção com a intenção de corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função.

4.2.2. A Manutenção Corretiva objeto deste documento consiste então na correção esporádica da frota, conforme a demanda de ocorrências, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias e outras prestadoras de serviço do ramo, que venham

a ocorrer fora dos estabelecidos para a manutenção preventiva, também priorizando as recomendações do fabricante do veículo, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

4.2.3. Não é um serviço prestado diretamente pela Contratada, mas sim pela rede especializada credenciada pela mesma, não a eximindo das responsabilidades quanto à execução e fiscalização, de acordo com o definido neste documento.

4.2.3.1. São exemplos de serviços realizados em manutenção corretiva:

- 4.2.3.1. serviços de retífica de motor;
- 4.2.3.2. montagem e desmontagem de jogo de embreagem;
- 4.2.3.3. serviços de instalação elétrica;
- 4.2.3.4. serviços no sistema de injeção eletrônica;
- 4.2.3.5. capotaria;
- 4.2.3.6. tapeçaria;
- 4.2.3.7. borracharia;
- 4.2.3.8. chaveiro;
- 4.2.3.9. funilaria e pintura;
- 4.2.3.10. serviços no sistema de arrefecimento;
- 4.2.3.11. serviços no sistema de ar-condicionado;
- 4.2.3.12. reboque de veículos;
- 4.2.3.13. revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;
- 4.2.3.14. entre outros da espécie.

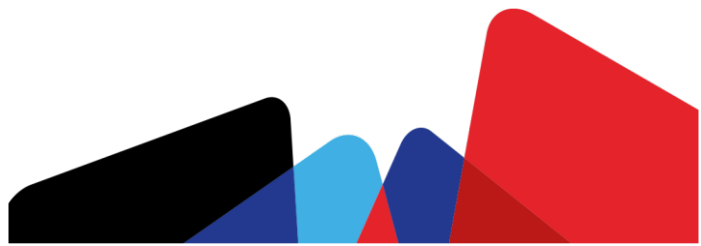
4.3. Logística de Reposição:

4.3.1. Entende-se por **Logística de Reposição**, o fornecimento de todos os materiais necessários para garantir a manutenção preventiva e corretiva, através de uma rede de distribuição e autopeças, cobrindo no mínimo as cidades e quantidades constantes no item 4.5. do termo, impossibilitando a indisponibilidade de veículos da frota administrativa.

Deve compreender:

- 4.3.1.1. peças automotivas;
- 4.3.1.2. acessórios;
- 4.3.1.3. componentes;
- 4.3.1.4. pneus;
- 4.3.1.5. outros materiais originais ou genuínos recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, ou mesmo similares de qualidade aprovados pela administração, conforme o caso e necessidade.

4.3.1.6 O fornecimento não é prestado diretamente pela Contratada, mas sim pela rede especializada credenciada por ela, em território nacional, não a eximindo das responsabilidades quanto à execução e fiscalização, de acordo com o definido neste documento.



4.4. DAS PRINCIPAIS LINHAS DE FORNECIMENTO PARA CREDENCIAMENTO:

4.4.1. O credenciamento da rede visa atender às necessidades de manutenção da frota em regime de:

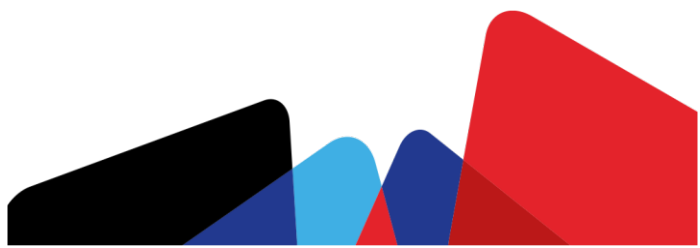
- I. Assistência a uma, ou a multimarcas de veículos;
- II. Assistência a uma, ou mais categorias de veículos;
- III. Assistência a uma, ou a várias especialidades.

4.4.2. Para atendimento dos casos em que o veículo esteja dentro do período de garantia de fábrica, a Contratada deverá cadastrar concessionárias autorizadas para a execução da manutenção e revisão, para a qual será encaminhado o veículo para realização dos serviços, desde que o valor se apresente compatível com a tabela padrão da marca.

4.4.3. Havendo mais de uma concessionária autorizada no município, será proporcionada a livre concorrência, nos mesmos moldes dos veículos fora de garantia, ou seja, encaminhar-se-á a cotação eletrônica prévia a todas as concessionárias cadastradas para a localidade. Não havendo interesse das concessionárias existentes em credenciamento ao sistema, a CONTRATADA deverá apresentar carta recusa destas à CONTRATANTE.

4.4.4. O rol de credenciamento abaixo determina as principais linhas de fornecimento que deverão ser disponibilizadas no contrato, sendo a listagem meramente exemplificativa, não excluindo nenhum outro serviço ou linha de fornecimento necessária para o bom funcionamento dos veículos que necessite ser incluída posteriormente, desde que se inclua na definição do objeto deste documento.

Tipo de Serviço	Definição
Mecânica Geral	Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios, arrefecimento e embreagem e todos os outros serviços afins.
Lanternagem	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú) e outras, solda em geral e todos os outros serviços afins.
Funilaria e Pintura / Estufa	Consiste em serviços de funilaria e pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização oficial e todos os outros serviços afins.
Capotaria	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.
Sistema Elétrico	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (giroflex, kojack, sirene, etc.), faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros.
Sistema Hidráulico	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros).
Borracharia completa	Consiste em remendos/reparos em pneus com/sem câmara de ar, troca de pneus e câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins.



Balanceamento, Alinhamento, Cambagem	Consiste em serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins.
Suspensão	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins.
Instalação de Acessórios	Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento, operacionalidade ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, insufilmes; e outros afins.
Vidraceiro	Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas, polimento dos para-brisas e todos os outros serviços afins.
Chaveiro	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins.
Ar-condicionado	Consiste nos serviços de limpeza e reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins.
Troca de Óleo e filtros	Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, com substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante) e todos os outros serviços afins.
Tapeçaria	Consiste na reforma, conserto ou restituição da forragem de bancos, revestimento interno e porta-malas dos veículos, e outros serviços afins.
Autopeças	Consiste no fornecimento de peças, componentes, acessórios e outros materiais afins originais ou genuínos recomendados pelo fabricante, bem como similares de qualidade aprovados pela administração.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

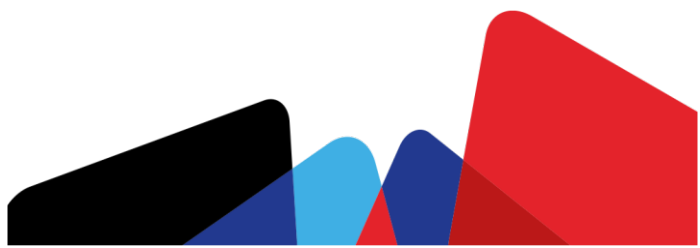
5.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva prestação de serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito.

5.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado atesto pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

5.3 A Contratante poderá reter ou glosar o pagamento de qualquer parcela do preço ajustado, quando a contratada: Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, objeto do contrato; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.4 A retenção prevista neste item não elide a aplicação das demais sanções previstas no futuro contrato.

5.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente,



decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

5.6 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

5.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento.

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

5.9 A contratada regularmente optante pelo simples nacional, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida lei complementar.

5.10 O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1 – Nos termos do art. 124 da Lei federal nº 14.133, de 2021, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico-financeiro.

6.2 O prazo da Administração para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

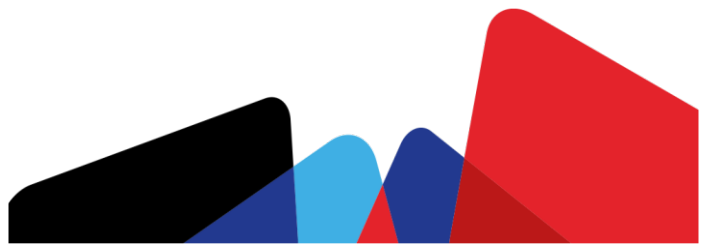
7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta de recursos próprios do município da seguinte dotação orçamentária:

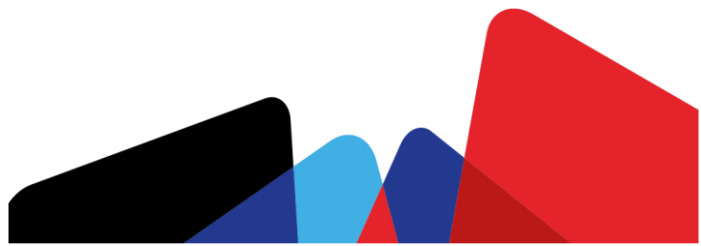
////////////////////////////////////

8.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - Prestar à contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços;

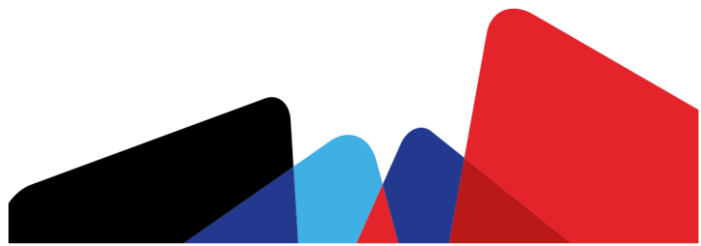
9.2 - Devolver à contratada, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos ao contratante em regime de comodato, no estado em que se encontrarem;



- 9.3 - Designar servidor para acompanhar, gerenciar e fiscalizar a execução do contrato;
- 9.4 - Fornecer a relação de todos os veículos a serem feitos manutenção, como os dados dos motoristas, incluindo os veículos locados a serviços da PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ - MA, por contrato de locação, relação de condutores e operadores;
- 9.5 - Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que não atenderem à especificação do objeto;
- 9.6 - Notificar à contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1.** Proporcionar a manutenção veicular (quando necessário) da frota da Prefeitura Municipal de Codó - MA, de sua propriedade ou a seu serviço sublocação, cadastrados no sistema;
- 10.2.** – Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa;
- 10.3.** – Garantir que toda manutenção veicular (peças e serviços) seja executada somente nos veículos da frota da contratante com a devida autorização.
- 10.4.** – Garantir que não possam ser reparados os veículos que não estejam cadastrados na frota do contratante;
- 10.5.** – Responder, por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus representantes ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, durante os acessos via web, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior;
- 10.6.** – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 10.7.** – Custear todos os treinamentos de, no mínimo, 5 (cinco) servidores, que serão responsáveis pela base de gerenciamento, no que se refere à utilização de todos os recursos dos sistemas de controle e planejamento;
- 10.8.** – Disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização dos serviços na rede credenciada;
- 10.9.** – Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, se for o caso, para a execução dos serviços de instalação dos softwares;
- 10.10.** – Substituir os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao contratante, quando ocorrer um dos seguintes eventos:



- d) extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;
- e) danificação do cartão pela primeira vez, por parte do usuário;
- f) quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão.

10.11. – A reincidência dos eventos descritos acima nas alíneas “a e b” acarretará em ônus da reposição do cartão ao contratante, que poderá repassar o custo de reposição, (conforme o item 4.3) pelo valor apresentado em sua proposta comercial, ao condutor usuário do cartão, caso seja comprovada sua culpa.

10.12. Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, e atender prontamente às reclamações;

10.13. – Facultar a Gerência de Frotas pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

10.14. – Fornecer assistência técnica para o sistema;

10.15. - Disponibilizar ao contratante, ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado;

10.16. - Entregar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ a relação das oficinas, que será objeto de análise e aprovação pela Gerência de Frotas.

10.17. – Disponibilizar declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que possui oficinas conveniados/credenciados, prontos para aceitar cartões dos veículos e usuários do sistema na Região de Codó, no mínimo, conforme constante no item 4.5 deste Termo de Referência.

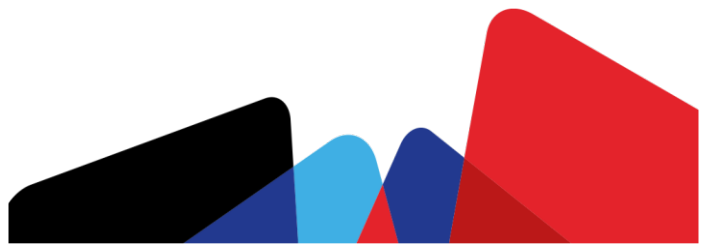
10.18. – Na declaração exigida neste item, deverá constar a Razão Social, endereço e o CNPJ das Oficinas conveniados e credenciados.

10.19. – Fornece relatório atualizado assim que solicitado dos valores, e a rede de oficinas, conveniados/credenciados estão praticando no mercado para a Gerência de Frotas, onde o gestor escolherá peças e serviços (Mão de Obra) será através de orçamentos no sistema, para o gestor realizar as manutenções veiculares nos mesmos.

10.20. -A Contratada prestará os serviços objeto deste Termo de Referência, cuja abrangência estende-se a todas as unidades integrantes do presente, e demais participantes, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, da infra-estrutura e equipe técnica exigidas.

10.21. - Será de inteira responsabilidade da Contratada todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.

10.22. 8A Contratada deverá fornecer, no mesmo prazo para o início da execução do contrato, relação completa das oficinas conveniadas e comunicar ao Contratante qualquer acréscimo ou supressão ocorrida.



10.23. - A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto desta licitação-de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando ferramental e recursos humanos e tecnológicos apropriados, devendo dispor de infra-estrutura e equipe técnica exigidas.

10.24. A Contratada deverá fazer uma apresentação ilustrativa do funcionamento da senha e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web em até 10 (dez) dias do memorando de início a ser expedido pela Prefeitura de Codó-MA, no local e horário a serem determinados pelo mesmo.

10.25. – O estabelecimento credenciado deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus funcionários, em idênticas hipóteses.

10.26. – O estabelecimento credenciado responsabiliza-se pela guarda e segurança dos veículos enviados para manutenção nas oficinas/concessionárias credenciadas, ressarcindo a Prefeitura Municipal de Codó- MA, e quaisquer danos que venham a ocorrer a esses, para os quais não tenha concorrido a Contratante.

10.27. - A Contratada deverá nomear e manter representante para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato (contato remoto via web).

10.28. - A Contratada se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico -Financeira da empresa, assim como pela atualização de formação de seus profissionais.

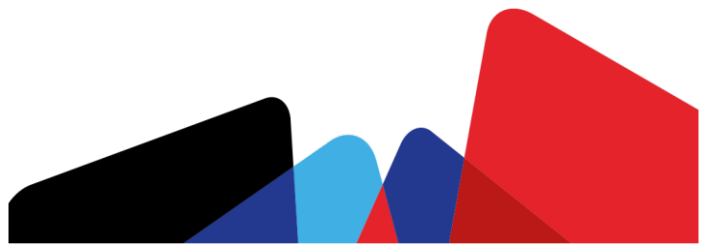
10.29. - A Contratada deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

10.30. - A Contratada deverá gerar, em base mensal, Nota Fiscal única para cada unidade gestora, com a consolidação financeira dos serviços efetuados, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência.

10.31. - A Contratada deverá entregar mensalmente ao Fiscal do Contrato a nota fiscal com consolidação financeira dos serviços executados, acompanhada da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), Certificado de Regularidade do FGTS- CRF e Certidão de Débitos Trabalhistas, devidamente válidas, que após atesto será encaminhada ao Gestor do Contrato.

10.32. - O Fiscal do Contrato encaminhará ao Gestor do Contrato juntamente com a fatura devidamente atestada, o registro de ocorrências, onde será avaliado o Desempenho da contratada no que tange aos serviços prestados.

10.33. - A Contratada deverá acatar todas as orientações da Contratante, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo do Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações



atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.

10.34. - A Contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.

10.35. - A Contratada deverá manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

10.36. - A Contratada deverá, sempre que lhe for exigido, apresentar os comprovantes de regularidade fiscal da empresa, em conformidade ao artigo 195 §3º da Constituição Federal.

10.37. - A Contratada assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.

10.38. - A Contratada deverá fornecer tantas senhas quantos forem solicitadas, além da previsão inicial, pela PREFEITURA DE CODÓ, sem qualquer ônus adicional.

10.39. A Contratada deverá recompor o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência.

10.40. - A Contratada arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando a Prefeitura Municipal de Codó-MA, de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato.

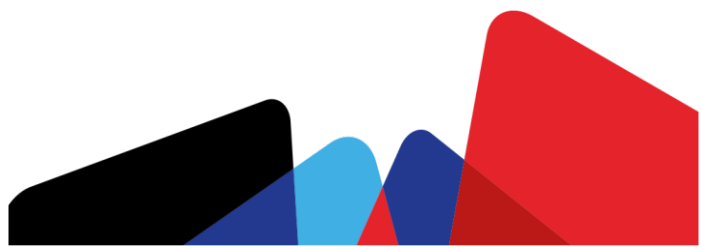
10.41. - A Contratada será vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

10.42. - A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Prefeitura de Codó.

10.43. - A Contratada responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

10.44. Os estabelecimentos credenciados obrigam-se a reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.

10.45. - A Contratada deverá facilitar a ação de fiscalização do Órgãos Controladores, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo



prontamente às observações e às exigências por ela apresentadas.

10.46. - A Contratada obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, inclusive eventuais falhas em seu sistema, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração.

10.47. A Contratada deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscais referentes aos serviços por parte de representante designado da Administração.

10.48. - A Contratada responsabiliza-se pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada pelos serviços prestados e fornecimento de peças e acessórios originais às viaturas do Contratante.

10.49. - São da exclusiva responsabilidade da Contratada todas as despesas com:

10.49.1. Disponibilidade de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, nos termos descritos neste Termo de Referência;

10.49.2. - Operação e controle dos sistemas web utilizados, o que inclui todos os recursos técnicos, materiais e humanos;

10.49.3. - Manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos serviços;

10.49.4. - Todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do Contrato.

10.50. - A Contratada deverá treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante a utilizar todos os recursos do sistema.

10.51. - A Contratada deverá disponibilizar senhas, bloqueio e desbloqueio, além dos demais serviços inerentes ao objeto do contrato.

10.52. - A Contratada deverá providenciar o credenciamento de Oficinas em localidades onde sejam solicitados pelo Contratante por razões operacionais, procedendo à confecção e a entrega de senhas adicionais, conforme o caso, atendendo às solicitações do Fiscal do Contrato, sem custos adicionais.

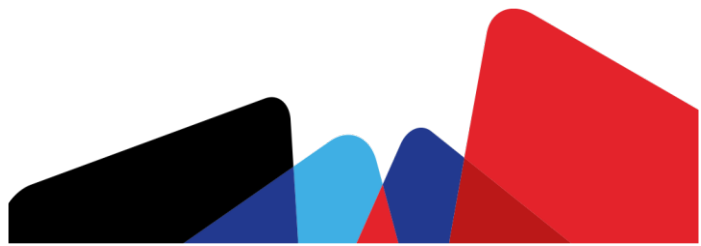
10.53. - Durante toda a execução do contrato, deverá ser mantida, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.54. - Efetuar o pagamento aos fornecedores de peças e manutenção, no máximo em 10 (dez) dias, após o pagamento efetuado pela Prefeitura do Município de Codó.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo



estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

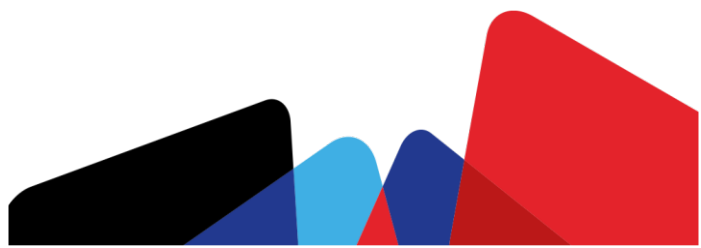
11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



11.4.3 – Indenizações e multas.

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

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelas seguintes infrações:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço;

12.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato ata de registro de preço;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 não celebrar o contrato, ata de registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ata de registro de preço;

12.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, ata de registro de preço;

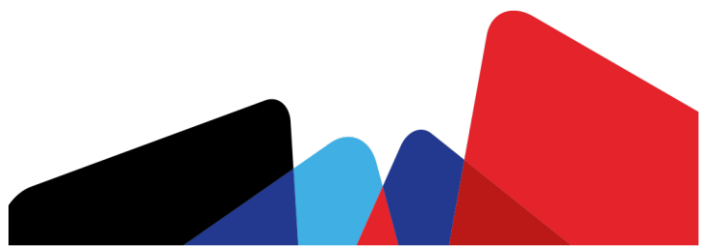
12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12 praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

12.1.13 deixar de apresentar Prova Conceito quando solicitado;

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes



sanções:

12.2.1 advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2 multa a ser aplicada da seguinte forma:

12.2.2.1 Multa de Mora:

a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.

b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.

c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrumento convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato, ata de registro de preço ou com as outras sanções de que trata este artigo.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato, ata de registro de preço ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

12.2.2.2 Multa por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata este artigo.

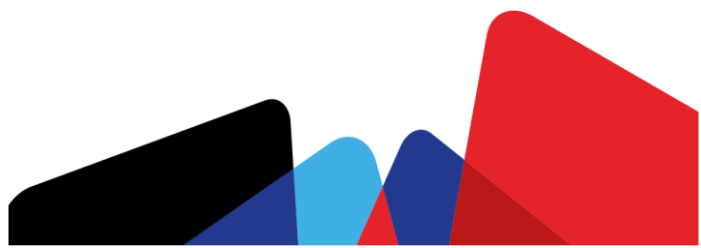
12.2.3 impedimento de licitar e contratar;

12.2.3.1 A sanção prevista neste sub item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.4.1 A sanção prevista neste subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 12.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Codó – MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser



aplicadas cumulativamente às demais sanções.

12.4. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05(cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

12.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de Codó – MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

12.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Codó – MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTIRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

14.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

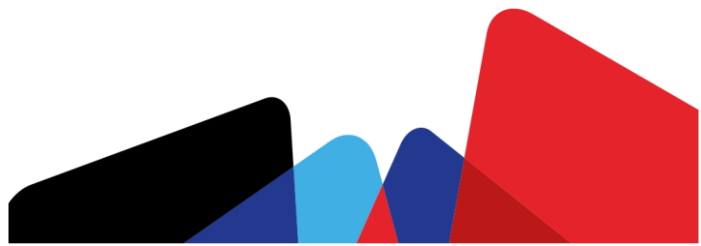
15.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

15.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Codó - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Codó - MA, ... de de 2026

.....
.....
.....

CONTRATANTE



.....
CNPJ:
Representante:, CPF nº
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

