EDITAL DE LICITAÇÃO	
ESTADO DO PIAUÍ MUNICÍPIO DE MIGUEL ALVES	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	4510/2026 – PMMA
PREGÃO ELETRÔNICO:	018/2026 – SRP
OBJETO:	Registro de Preços visando a Contratação de empresa especializada em serviço de gerenciamento e controle informatizado da frota, com uso de cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação), como meio de intermediação do pagamento para aquisição de combustíveis (gasolina, etanol e diesel S10), bem como de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva, lavagem e borracharia, em rede de estabelecimentos credenciados da contratada para atender as necessidades do município de Miguel Alves/PI
MODO DE DISPUTA:	Aberto
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço, aferido pela Menor Taxa de Administração (%)
INÍCIO DA SESSÃO:	16 de setembro de 2026, às 09h00
PLATAFORMA:	www.licitacaomiguelalves.com.br
LEGISLAÇÃO:	Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar n° 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal n° 01/2024 e demais dispositivos legais pertinentes
ACESSO AO EDITAL:	A cópia deste edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal, podendo ser consultado ou obtido gratuitamente, de segunda à sexta-feira (dias úteis), de 08 h e 00 min às 14 h e 00 min, bem como nos seguintes endereços eletrônicos: ❖ www.miguelalves.pi.gov.br ❖ www.licitacaomiguelalves.com.br ❖ https://sistemas.tce.pi.gov.br/muralic ❖ https://www.gov.br/pncp/pt-br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4510/2026 – PMMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026 – SRP

O **MUNICÍPIO DE MIGUEL ALVES**, Estado do Piauí, situado na Rua Mariano Mendes, n° 33, Centro, CEP: 64130-000 em Miguel Alves/PI, por meio do Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados através da Portaria n° 420/2025 – GAB/PMMA, de 04 de Agosto de 2025, nos termos da Lei n° 14.133/2021, do Decreto Municipal n° 01/2024 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como pelas disposições do instrumento convocatório, promoverá o processo licitatório adiante especificado:

- **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço, aferido pela Menor Taxa de Administração (%)
- **ADJUDICAÇÃO:** Lote
- **MODO DE DISPUTA:** Aberto
- **INÍCIO DA SESSÃO:** 16 de setembro de 2026, às 09h00
- **PLATAFORMA:** www.licitacaomiguelalves.com.br
- **ACESSO AO EDITAL:** www.miguelalves.pi.gov.br, www.licitacaomiguelalves.com.br, sistemas.tce.pi.gov.br/muralic e https://www.gov.br/pncp/pt-br
- **LEGISLAÇÃO:** Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar n° 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal n° 001/2024 e demais dispositivos legais pertinentes
- **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Demais informações poderão ser solicitadas por meio do endereço eletrônico: cplmiguelalvespi@gmail.com ou na sala do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Miguel Alves/PI, situada nesta cidade na Rua Mariano Mendes, n° 33, Centro, CEP: 64130-000, de segunda à sexta-feira (dias úteis), de 08 h e 00 min às 14 h e 00 min.

ATENÇÃO!

Caso encontre dificuldades para realizar o cadastro ou envio da proposta na plataforma, orientamos que entre em contato diretamente com o suporte técnico da plataforma pelos seguintes canais:

Telefone: (81) 3877-1397 / E-mail: boletos@brconectado.com.br

O suporte está disponível para prestar todo o auxílio necessário durante o processo de participação.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços visando a Contratação de empresa especializada em serviço de gerenciamento e controle informatizado da frota, com uso de cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação), como meio de intermediação do pagamento para aquisição de combustíveis (gasolina, etanol e diesel S10), bem como de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva, lavagem e borracharia, em rede de estabelecimentos credenciados da contratada para atender as necessidades do município de Miguel Alves/PI**.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação/Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.licitacaomiguelalves.com.br.

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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos dados cadastrais mantidos na plataforma eletrônica e nos cadastros utilizados para participação no certame, mantendo-os atualizados e promovendo imediatamente as correções necessárias sempre que identificar incorreção ou desatualização.

3.4. A inobservância do dever de atualização cadastral previsto no subitem anterior poderá produzir os efeitos cabíveis no certame quando impedir a verificação da identidade, da representação ou das condições de participação do licitante, assegurada diligência quando juridicamente cabível.

3.5. 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.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. 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;

3.6.3. 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;

3.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. 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;

3.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. 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;

3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.6.10. 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.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. 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. A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, FICHA TÉCNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação será observada a ordem ordinária das fases prevista no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, sem inversão de fases, de modo que a apresentação de propostas e lances e o julgamento antecederão a fase de habilitação, seguida da fase recursal e da homologação.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos na plataforma, a proposta contendo a Taxa de Administração (%) ofertada para o Lote e os demais documentos exigidos para a apresentação da proposta. Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento da proposta, nos termos do art. 63, II e III, da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Ao encaminhar a proposta na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações exigidas e anexar ficha técnica contendo a descrição detalhada da solução ofertada para gerenciamento e controle informatizado da frota, em conformidade com o Termo de Referência, indicando, no mínimo, as funcionalidades do sistema, os mecanismos de controle e segurança, as características do cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação), a forma de identificação e autorização das transações, a sistemática de credenciamento e gestão da rede de estabelecimentos, os relatórios gerenciais disponibilizados, o suporte técnico e as demais informações necessárias à análise da adequação da proposta. Não será exigido anonimato da ficha técnica ou da proposta, podendo os documentos conter a identificação da licitante, observadas as regras operacionais da plataforma.

4.4. O descumprimento das exigências previstas nos itens 4.2 e 4.3 poderá acarretar a desclassificação da proposta, desde que a irregularidade seja insanável ou comprometa a análise objetiva de sua conformidade, assegurada a realização de diligência quando juridicamente cabível.

4.5. A proposta deverá indicar de forma clara, para o Lote, a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ofertada, expressa em percentual (%) com até duas casas decimais, admitidos valores positivos, zero ou negativos. Para fins de faturamento, o valor devido será apurado pela fórmula VF = VB x (1 + TA/100), em que VF é o valor final faturável, VB é o valor-base das aquisições e serviços regularmente autorizados e TA é a taxa de administração contratada. A taxa ofertada deverá considerar todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive implantação, licenciamento, hospedagem e manutenção do sistema informatizado, emissão, entrega, bloqueio e substituição de cartões, suporte técnico, credenciamento e gerenciamento da rede, processamento das transações, encargos, tributos, seguros e demais ônus da contratação.

4.6. A proposta deverá contemplar a totalidade dos itens, serviços, categorias e quantitativos estimados integrantes do Lote, não sendo admitida proposta parcial. A Taxa de Administração (%) ofertada para o Lote será aplicada às transações regularmente autorizadas, observados os valores-base, as tabelas e os parâmetros de referência definidos no Termo de Referência.

4.7. A participante deve declarar que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela licitante e que o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, sob pena de desclassificação.

4.8. Não será admitida proposta cuja Taxa de Administração, considerada em conjunto com a forma de remuneração da gerenciadora e com os custos necessários à adequada execução do serviço, revele-se inexequível após a realização das diligências cabíveis. A oferta de taxa zero ou negativa, por si só, não caracteriza inexequibilidade e não poderá ser recusada automaticamente.

4.9. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com este Edital e com o Termo de Referência, assumindo a licitante o compromisso de executar integralmente o serviço de gerenciamento e controle informatizado da frota, disponibilizar os cartões físicos e manter rede de estabelecimentos credenciados apta à intermediação do pagamento para aquisição de combustíveis, peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva, lavagem e borracharia, nas condições, quantitativos estimados e padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.

4.10. A Taxa de Administração (%) ofertada para o Lote, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear sua majoração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

4.11. Deverá estar expresso na proposta que a Taxa de Administração (%) ofertada considera todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive implantação, licenciamento, manutenção e disponibilidade do sistema, emissão e substituição de cartões, credenciamento e gestão da rede, suporte técnico, processamento e controle das transações, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, seguros, deslocamentos e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações.

4.12. A proposta deverá contemplar todos os itens e quantitativos integrantes do Lote, não sendo admitida proposta parcial, exclusão de item ou redução de quantitativo.

4.13. Quaisquer custos ou despesas ordinárias omitidos ou incorretamente considerados pela licitante serão tidos como incluídos na Taxa de Administração (%) ofertada e na sua estrutura de

remuneração, não sendo admitida cobrança adicional à Administração, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

4.14. A proposta deverá estar acompanhada de declaração de que a licitante conhece e aceita as condições estabelecidas pela Administração e de que possui condições técnicas, operacionais, profissionais e financeiras para executar integralmente os serviços.

4.15. A licitante deverá declarar que possui estrutura técnica e operacional compatível com o objeto e que disponibilizará sistema informatizado, cartões físicos, suporte técnico e rede de estabelecimentos credenciados em condições de atender às exigências estabelecidas no Termo de Referência durante toda a execução contratual.

4.16. O sistema informatizado, os cartões físicos, os meios de autenticação, as interfaces, os relatórios gerenciais e os mecanismos de segurança empregados na execução do objeto deverão ser adequados à finalidade da contratação, permanecer disponíveis e operacionais e observar as exigências de segurança da informação e proteção de dados aplicáveis.

4.17. A contratada deverá observar a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, de segurança da informação e de proteção de dados aplicável, responsabilizando-se integralmente por seus empregados, prepostos, operadores, suporte técnico e demais profissionais utilizados na execução dos serviços.

4.18. Qualquer vício, omissão ou defeito na proposta será analisado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, que poderá realizar diligência para esclarecimento ou complementação de informações relativas a condição preexistente. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem desconformidade insanável com as exigências do Edital e do Termo de Referência ou que impossibilitem o julgamento objetivo.

4.19. Na abertura da sessão pública, o Agente de Contratação/Pregoeiro dará início à etapa competitiva, observadas as regras de apresentação de propostas e lances. A habilitação será realizada somente após o julgamento, em relação ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, na forma da Lei nº 14.133/2021.

4.19.1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.19.2. 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;

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

4.19.4. 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;

4.20. 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.

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

4.21.1. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a

usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

4.23. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.24. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até o horário estabelecido na plataforma. Os documentos de habilitação serão apresentados posteriormente, pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mediante convocação.

4.25. A documentação de habilitação será analisada após o julgamento da proposta, em relação ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, será examinado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação e as regras deste Edital.

4.26. Os documentos que compõem a proposta e a ficha técnica serão vinculados ao respectivo licitante e poderão conter sua identificação. A disponibilização pública desses documentos observará as funcionalidades da plataforma e o momento processual adequado, sem prejuízo do sigilo aplicável às informações que, por regra legal ou operacional do sistema, devam permanecer indisponíveis durante a disputa.

4.26.1. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar a sua Taxa de Administração final mínima quando do cadastramento da proposta, observadas as regras operacionais da plataforma e as disposições deste Edital.

4.26.2. O intervalo mínimo de diferença entre as Taxas de Administração ofertadas será de 0,01 (um centésimo) de ponto percentual, incidindo tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que superar a melhor oferta, mediante apresentação de taxa inferior.

4.27. Os lances poderão ser de envio automático pelo sistema, quando disponibilizada essa funcionalidade, respeitada a Taxa de Administração final mínima parametrizada pelo licitante e o intervalo mínimo estabelecido neste Edital.

4.27.1. A Taxa de Administração final mínima parametrizada no sistema poderá ser alterada pelo fornecedor durante a fase de disputa, observadas as regras operacionais da plataforma e o limite correspondente ao melhor lance já registrado pelo próprio licitante.

4.27.2. Será vedada a apresentação, pelo mesmo licitante, de lance com Taxa de Administração superior ao seu último lance válido, por representar piora da própria oferta no critério de menor preço.

4.28. A parametrização e o envio de lances deverão observar o critério de julgamento por MENOR PREÇO, aferido pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%), inclusive com possibilidade de taxa igual a zero ou negativa. A plataforma eletrônica deverá estar configurada para não impedir ofertas economicamente válidas nessas condições.

4.29. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de

negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.30. 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. A licitante interessada participará do Lote, devendo selecioná-lo no sistema eletrônico e apresentar proposta contemplando a totalidade dos itens, serviços, categorias e quantitativos estimados que o compõem, informando a Taxa de Administração (%) ofertada e preenchendo os demais campos exigidos pelo sistema. Não será admitida proposta parcial.

5.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas para o Lote, inclusive a respectiva Taxa de Administração (%), que servirá de base para a etapa competitiva.

5.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma de Licitações (www.licitacaomiguelalves.com.br).

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

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

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

5.8. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o Termo de Referência, assumindo a proponente o compromisso de executar todos os cursos, oficinas e palestras que compõem o lote, disponibilizando os profissionais, materiais, insumos, recursos didáticos, equipamentos de apoio e demais elementos necessários à adequada realização das atividades.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. O eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

5.11. A ficha técnica deverá ser enviada por meio de comando próprio do sistema eletrônico e conter a descrição detalhada dos serviços ofertados, em conformidade com o Termo de Referência, incluindo, no mínimo, a identificação do lote, a relação dos cursos, oficinas e palestras, a metodologia proposta, a carga horária, o público-alvo, os recursos humanos e materiais previstos e as demais informações necessárias à análise técnica, sem qualquer elemento que permita identificar a licitante.

5.12. A fim de preservar o caráter competitivo do certame, assegurar a impessoalidade e garantir a isonomia entre os licitantes, a ficha técnica deverá ser enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico de licitações, em arquivo único, obrigatoriamente nomeado exatamente como “FICHA TECNICA”, em letras maiúsculas, sendo vedada a inclusão de qualquer outra identificação adicional, tais como nomes, siglas ou quaisquer elementos que possam individualizar ou revelar a identidade do licitante. No mesmo arquivo deverão estar inseridos, de forma conjunta, os documentos

relativos à proposta comercial, garantia de proposta, sendo expressamente vedado o envio em arquivos separados. O descumprimento do disposto neste item, seja pela utilização de nomenclatura diversa, seja pela inserção de elementos que permitam, direta ou indiretamente, a identificação do proponente, acarretará a desclassificação da proposta, por afronta aos princípios da impessoalidade, da isonomia e do julgamento objetivo, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. (A exigência de padronização da nomenclatura do arquivo, visa assegurar tratamento uniforme a todos os participantes, evitando distinções que possam comprometer a neutralidade da análise das propostas. Do mesmo modo, a vedação de elementos identificadores no conteúdo do arquivo busca garantir que a avaliação técnica ocorra de forma estritamente objetiva e imparcial, sem influência decorrente da identificação do proponente, nos termos do edital e da Lei Federal nº 14.133/2021).

5.13. O licitante não poderá, em nenhuma hipótese, inserir na ficha técnica qualquer elemento que permita sua identificação ou individualização, sob pena de desclassificação. A identificação da proposta pelo licitante afronta os princípios da isonomia, da impessoalidade e do julgamento objetivo, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como compromete o sigilo necessário à fase de análise das propostas nos procedimentos eletrônicos, devendo ser assegurado o anonimato até o momento processual adequado.

5.14. As licitantes deverão, como condição de participação neste certame, apresentar garantia de proposta no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nos termos do art. 58, §1º, da Lei nº 14.133/2021. (A exigência de garantia de proposta, conforme art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, possui a finalidade de assegurar a seriedade, a responsabilidade e o comprometimento das licitantes com as condições estabelecidas no edital, funcionando como mecanismo de proteção à Administração Pública contra desistências injustificadas, apresentação de propostas inexequíveis ou condutas que possam comprometer a regularidade e a eficiência do procedimento licitatório. Tal medida visa conferir maior segurança jurídica ao certame, reduzindo riscos de prejuízos administrativos decorrentes da retirada imotivada de propostas, da recusa injustificada em assinar o contrato ou da prática de atos incompatíveis com a boa-fé objetiva e com a lealdade processual que devem nortear as contratações públicas, constituindo instrumento legítimo para fortalecimento da segurança do procedimento licitatório, da competitividade responsável e da seleção de propostas efetivamente comprometidas com a futura execução contratual, em observância aos princípios da eficiência, da moralidade administrativa, da isonomia e do interesse público).

5.14.1. Caberá à licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia de proposta:

I - 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;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

5.14.2. A escolha da modalidade de garantia de proposta a ser apresentada será de exclusiva faculdade da licitante, podendo esta optar por qualquer das modalidades legalmente admitidas pela Lei nº 14.133/2021, desde que observadas as exigências previstas neste edital. (A Administração Pública não poderá impor modalidade específica de garantia, cabendo à licitante eleger aquela que melhor atenda aos seus interesses e à sua capacidade operacional e financeira, em observância aos princípios da competitividade, da

razoabilidade e da ampla participação, conforme previsto na legislação aplicável às contratações públicas).

5.14.3. 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.

5.14.4. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até o horário estabelecido na plataforma. Os documentos de habilitação serão apresentados posteriormente, pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mediante convocação.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a fase competitiva, os licitantes encaminharão lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e da Taxa de Administração (%) consignada no registro.

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

6.6. O licitante somente poderá oferecer lance correspondente a Taxa de Administração (%) inferior ao último lance válido por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de 0,01 (um centésimo) de ponto percentual de Taxa de Administração, incidindo tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que superar a melhor oferta.

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

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.9.1. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, correspondentes a Taxas de Administração sucessivamente menores, observadas as prorrogações automáticas previstas neste Edital.

6.9.2. A etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos.

6.9.3. Após o período inicial, a etapa de envio de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da etapa.

6.9.4. A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.9.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a etapa competitiva será encerrada automaticamente pelo sistema.

6.9.6. Encerrada a etapa de envio de lances, o sistema ordenará e divulgará as ofertas em ordem crescente das Taxas de Administração (%), observadas as regras de desempate e de tratamento favorecido previstas neste Edital.

6.10. Encerrada a etapa de disputa aberta, considerar-se-á concluída a fase competitiva, prosseguindo-se com os procedimentos de desempate, negociação e julgamento previstos neste Edital.

6.11. Não serão aceitos dois ou mais lances com a mesma Taxa de Administração (%), prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, sem prejuízo dos critérios legais de desempate quando aplicáveis.

6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, da menor Taxa de Administração (%) registrada, vedada a identificação do licitante.

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

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

6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com a Taxa de Administração (%) constante de sua proposta inicial.

6.15.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte empresarial. Para fins de aplicação dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o sistema comparará as ofertas das microempresas e empresas de pequeno porte com a melhor oferta apresentada por empresa de maior porte, considerando o critério de menor preço aferido pela menor Taxa de Administração (%).

6.15.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de empate legal em relação à melhor oferta serão consideradas empatadas com a primeira colocada, observadas as regras operacionais do sistema para o critério de menor preço.

6.15.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente mediante Taxa de Administração (%) inferior à da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contado da comunicação automática para tanto.

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

6.16. No caso de equivalência das Taxas de Administração (%) apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nas condições dos subitens anteriores, será realizado o procedimento de desempate previsto na legislação e nas regras operacionais da plataforma.

6.16.1. Havendo empate entre propostas ou lances, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na ordem estabelecida nos subitens seguintes.

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

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

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

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

6.16.1.5. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.16.2.2. empresas brasileiras;

6.16.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.16.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.16.4. Concluídos os critérios legais de desempate, a negociação observará os subitens seguintes.

6.16.5. Encerrada a etapa de envio de lances, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá negociar com o licitante mais bem classificado a redução da Taxa de Administração (%), com vistas à obtenção de condição mais vantajosa para a Administração, observados os valores-base, os preços máximos admitidos e as demais condições de aceitabilidade estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

6.16.6. A negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado for desclassificado ou não atender às condições de aceitabilidade da proposta, observando-se, em qualquer caso, o critério de menor preço aferido pela menor Taxa de Administração (%).

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

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

6.16.9. O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada à Taxa de Administração (%) resultante do último lance ou da negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares necessários à confirmação das condições exigidas neste Edital.

6.16.10. Poderá ser exigida demonstração da composição econômica da Taxa de Administração, da forma de remuneração adotada e dos custos operacionais relacionados ao sistema, cartões, suporte e gerenciamento da rede, quando necessária à análise da exequibilidade, vedada a majoração da Taxa de Administração final ofertada.

6.17. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.18. Após a negociação da Taxa de Administração (%), o Agente de Contratação/Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.16. Encerrada a etapa de negociação e antes da habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se existe fato que impeça a participação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no certame ou a futura contratação, especialmente quanto à existência de sanção impeditiva, mediante consulta aos cadastros indicados nos subitens seguintes.

7.16.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.16.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.16.6. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no endereço eletrônico do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

7.16.7. Lista de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União (TCU).

7.17. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.17.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.17.6. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.18. Constatada a existência de sanção impeditiva superveniente, ou de fato somente conhecido após a fase de habilitação que afete condição de participação, o licitante será excluído do certame, mediante decisão motivada e assegurada a manifestação prévia quando cabível.

7.19. Concluído o julgamento e definida a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar, será realizada a fase de habilitação do respectivo licitante. Caso seja inabilitado, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, até que se apure proposta que atenda às exigências do Edital.

7.20. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.21. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à Taxa de Administração (%) ofertada, à forma de sua incidência sobre as transações autorizadas e à adequação técnica da solução às especificações constantes do Termo de Referência e demais condições exigidas no Edital e seus anexos.

7.22. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO PARA O LOTE, aferido pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%). Será vencedor o licitante que ofertar a menor Taxa de Administração, inclusive quando igual a zero ou negativa, e atender integralmente às especificações e demais exigências do Edital e do Termo de Referência.

7.22.4. A proposta deverá contemplar todos os itens que compõem o Lote, sendo vedada a exclusão de serviços, categorias ou obrigações, a redução de quantitativos estimados ou a apresentação de Taxa de Administração aplicável apenas a parte do lote.

7.22.5. Para fins de classificação, será considerada a Taxa de Administração (%) ofertada para o Lote, em ordem crescente, sem prejuízo da análise da exequibilidade da proposta, dos valores ou tabelas de referência e dos preços máximos admitidos pela Administração.

7.23. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.23.4. contiver vícios insanáveis;

7.23.5. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.23.6. apresentar Taxa de Administração cuja exequibilidade não seja demonstrada, quando houver indícios objetivos de inviabilidade e após a realização das diligências cabíveis;

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

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

7.23.9. A Taxa de Administração igual a zero ou negativa não constitui, isoladamente, indício suficiente de inexequibilidade em licitações de gerenciamento de frota, devendo a viabilidade da proposta ser analisada à luz do modelo de remuneração da gerenciadora e dos custos efetivos de execução.

7.23.9.1. Havendo indícios objetivos de inexequibilidade, o Agente de Contratação/Pregoeiro realizará diligência para permitir que o licitante demonstre a viabilidade econômica de sua proposta, nos termos do art. 59, IV e § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

7.23.9.2. A desclassificação por inexequibilidade somente ocorrerá mediante decisão motivada, quando os elementos apresentados não demonstrarem que a remuneração e a estrutura econômico-operacional da licitante são suficientes para a execução integral do objeto.

7.24. Para fins de análise da exequibilidade, poderão ser realizadas diligências destinadas a verificar a compatibilidade da Taxa de Administração e da estrutura de remuneração com os custos necessários à execução do serviço de gerenciamento e controle informatizado da frota, considerando, entre outros elementos, implantação e operação do sistema, emissão e gestão de cartões, suporte técnico, credenciamento e manutenção da rede, processamento de transações, estrutura operacional, tributos, encargos e demais obrigações previstas no Termo de Referência.

7.24.4. Havendo indícios de inexequibilidade, omissão de custos ou incompatibilidade entre a Taxa de Administração ofertada e as obrigações previstas, a licitante poderá ser convocada para apresentar composição de custos, memória de cálculo, contratos anteriores, documentos comprobatórios de sua estrutura operacional, informações sobre a solução tecnológica, a rede credenciada, a forma de remuneração ou outros elementos capazes de demonstrar a viabilidade da proposta.

7.24.5. A eventual inexequibilidade somente será reconhecida após diligência, garantida à licitante a oportunidade de demonstrar a viabilidade da proposta, não sendo admitida a desclassificação automática baseada exclusivamente no fato de a Taxa de Administração ser baixa, igual a zero ou negativa.

7.25. Se houver indícios de inexequibilidade da Taxa de Administração ou necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa demonstre a viabilidade econômica de sua proposta.

7.26. Caso a Administração disponha de planilha de valores-base ou de transações estimadas, o licitante classificado em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentar demonstrativo da incidência da Taxa de Administração final, sem alteração da taxa ofertada, mediante a fórmula definida neste Edital e no Termo de Referência.

7.26.4. Erros materiais no demonstrativo ou na planilha poderão ser ajustados pelo fornecedor no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração da Taxa de Administração final nem alteração da substância da proposta.

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

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

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

7.28.4. Para o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no Lote, a Administração poderá exigir Prova de Conceito destinada a demonstrar o atendimento das funcionalidades e dos requisitos técnicos da solução descritos no Termo de Referência.

7.28.5. A Prova de Conceito será apresentada no prazo de até 05 (cinco) dias após a convocação, conforme Roteiro de Verificação integrante do Termo de Referência, com avaliação objetiva dos requisitos como "ATENDIDO" ou "NÃO ATENDIDO", vedada a avaliação parcial.

7.28.6. A Prova de Conceito será acompanhada por comissão designada pela Administração, com registro em termo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem exigência de marca ou plataforma determinada.

7.28.7. O não atendimento de requisito obrigatório da Prova de Conceito, após a conclusão da avaliação e das diligências cabíveis, acarretará a desclassificação da proposta do Lote, convocando-se o licitante subsequente, na ordem de classificação, para idêntico procedimento.

7.29. Havendo a necessidade de suspensão da sessão do certame, o Agente de Contratação/Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame. Em qualquer fase da licitação o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico, dos assessores dos setores envolvidos na licitação, para orientar na sua decisão, atendendo integralmente todas as exigências e especificações do Termo de Referência e do edital.

7.30. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do “chat” e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.17. A documentação exigida abrangerá habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, social e trabalhista, além das declarações e demais documentos previstos neste Edital e no Termo de Referência.

8.17.4. A qualificação técnica observará os requisitos específicos do Lote definidos no Termo de Referência, inclusive atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto. Eventual exigência relacionada à ABNT NBR ISO/IEC 27001 deverá admitir certificação equivalente ou outro meio idôneo de comprovação de controles de segurança da informação compatíveis, e sua essencialidade deverá estar tecnicamente justificada nos autos, de modo a preservar a competitividade e a proporcionalidade.

8.17.5. A qualificação econômico-financeira observará os documentos, índices contábeis e, quando aplicável, o patrimônio líquido mínimo estabelecidos no Termo de Referência, considerado o valor estimado do Lote.

8.17.6. CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) E COM A LEI Nº 14.133/2021: A empresa licitante, ao participar do certame e durante a execução contratual, deverá comprovar sua adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), por meio de documentos legalmente válidos, assinados por representante ou profissional competente, indicando o profissional responsável pela implementação da LGPD na empresa e demonstrando a adoção de medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas à proteção dos dados pessoais tratados no

curso da execução do contrato, em especial os dados coletados, processados ou armazenados pela contratada em nome da Administração Pública.

8.17.6.1. A licitante deverá garantir que o tratamento de dados pessoais seja realizado de acordo com os princípios estabelecidos pela LGPD, incluindo finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

8.17.6.2. A licitante deverá assegurar a proteção dos dados pessoais sob sua guarda, adotando medidas técnicas, administrativas e organizacionais de segurança, proteção e privacidade de dados, nos termos dos arts. 6º e 46 da LGPD.

8.17.6.3. A licitante deverá nomear Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), quando legalmente exigível, que será o responsável por comunicar-se com a Administração Pública e os titulares dos dados, bem como monitorar a conformidade com a LGPD. Caso a licitante se enquadre em hipótese regulamentar de dispensa da indicação de encarregado, deverá disponibilizar canal de comunicação adequado e apresentar a justificativa prevista na alínea "b" do item de documentação comprobatória.

8.17.6.4. A licitante deverá notificar prontamente a Administração Pública em caso de qualquer incidente de segurança que resulte em violação ou risco relevante aos dados pessoais tratados no âmbito da contratação, sem prejuízo das comunicações legalmente exigíveis, observado o art. 48 da LGPD e a regulamentação aplicável.

8.17.6.5. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA: No ato da habilitação, a empresa licitante deverá apresentar:

a) Declaração formal, assinada pelo representante legal, indicando quem é o profissional responsável pelo projeto de implementação, assegurando a conformidade com as disposições da LGPD, indicando as medidas administrativas adotadas em relação ao referido normativo e comprometendo-se a adotar as medidas adequadas para proteger os dados pessoais tratados no âmbito do contrato;

b) Cópia do documento que nomeia o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) ou, caso a nomeação não seja legalmente obrigatória, justificativa por escrito devidamente fundamentada, com indicação do canal de comunicação disponibilizado para o exercício dos direitos dos titulares.

8.17.6.6. DA FISCALIZAÇÃO: O cumprimento das obrigações previstas na LGPD será fiscalizado pela Administração Pública, que poderá solicitar, a qualquer tempo, a comprovação de que as medidas de segurança e privacidade de dados pessoais estão sendo cumpridas pela contratada.

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

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

8.19.4. Quando admitida a participação de empresas em consórcio, será exigido acréscimo de 15% (quinze por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação

econômico-financeira, salvo justificativa específica constante do processo. O acréscimo não será aplicado aos consórcios formados integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte.

8.20. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% por cento para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.21. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados em formato digital por meio da plataforma eletrônica www.licitacaomiguelalves.com.br. O envio para o e-mail cplmiguelalvespi@gmail.com somente poderá ser utilizado em caráter subsidiário, mediante solicitação expressa do Agente de Contratação/Pregoeiro, quando houver indisponibilidade ou limitação técnica devidamente registrada no sistema.

8.22. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

8.25. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.25.4. A verificação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.26. Após o julgamento da proposta, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado, por meio do sistema, para apresentar os documentos de habilitação exigidos neste Edital, no prazo e na forma definidos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro e pela plataforma eletrônica.

8.27. A verificação dos requisitos e documentos de habilitação ocorrerá após o julgamento, exclusivamente em relação ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem prejuízo das diligências legalmente cabíveis.

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

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

8.29. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.30. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e, quando necessário, por área técnica competente, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

8.31. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que não atender às exigências de habilitação será inabilitado, prosseguindo-se com a análise do licitante subsequente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo do tratamento aplicável à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, na forma da legislação.

8.32. Concluída a análise da habilitação, o resultado será divulgado no sistema eletrônico. A apreciação das insurgências relativas ao julgamento e à habilitação ocorrerá na fase recursal, observada a Lei nº 14.133/2021 e as disposições deste Edital.

8.33. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação fiscal, social e trabalhista no momento legalmente aplicável, ainda que contenha restrições, assegurado, ao licitante beneficiário mais bem classificado, o prazo de regularização previsto na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabível.

8.34. Encerrada a fase de habilitação, eventual revisão de condição habilitatória somente ocorrerá nas hipóteses legalmente cabíveis, inclusive em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos posteriormente.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.16. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (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 decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.17. 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:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

9.19. Será formalizada uma Ata de Registro de Preços, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens que o compõem, as respectivas quantidades estimadas, a Taxa de Administração (%) registrada, os valores-base de referência e as demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

9.20. A Taxa de Administração (%) registrada, com a indicação do fornecedor, será divulgada no PNCP e permanecerá disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços, juntamente com os valores-base de referência e demais condições registradas.

9.21. A existência de preços registrados implicará compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, mas não obrigará a Administração a contratar os quantitativos estimados, ficando facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada, assegurada ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

9.22. 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 integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições de registro previstas neste Edital e na minuta da Ata.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

10.16.4. dos licitantes que aceitarem registrar, no Lote, o objeto com Taxa de Administração (%) igual à do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.16.5. dos licitantes que mantiverem, para o Lote, sua proposta original

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

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

10.19. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem registrar o objeto com Taxa de Administração (%) igual à do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

10.20.5. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na minuta da Ata de Registro de Preços, na Lei nº 14.133/2021 e no regulamento municipal aplicável.

10.21. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram registrar o objeto com Taxa de Administração (%) igual à do adjudicatário concordar com a contratação nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados os valores-base e sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.21.4. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de Taxa de Administração inferior à originalmente ofertada, ainda que superior à taxa do adjudicatário; ou

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

11. DOS RECURSOS

11.16. 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.

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

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

11.18.4. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

11.18.7. o prazo para apresentação das razões recursais observará o ato objeto da insurgência e será contado na forma do art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e das demais disposições deste Edital.

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

11.20. 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.

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

11.22. 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.

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

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

11.25. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados através de solicitação via e-mail: cplmiguelalvespi@gmail.com.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.16. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.16.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro durante o certame;

12.16.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.16.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.16.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.16.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

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

12.16.6.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.16.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

12.16.8. fraudar a licitação.

12.16.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.16.9.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.16.9.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.16.9.3. Apresentar ficha técnica, currículo, certificado, atestado, declaração, documento de qualificação profissional ou qualquer outra informação falsa, adulterada ou incompatível com a realidade;

12.16.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12.16.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.17. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.17.4. advertência;

12.17.5. multa;

12.17.6. impedimento de licitar e contratar e

12.17.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.18. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.18.4. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.18.5. as peculiaridades do caso concreto.

12.18.6. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.18.7. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

12.18.8. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.19. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.19.4. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.19.5. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.20. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.21. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.22. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.23. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.24. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.25. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.26. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.27. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.29. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.17. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
13.18. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica.
13.19. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
13.20. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
13.21. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.16. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
14.17. 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 Agente de Contratação/Pregoeiro.
14.18. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
14.19. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
14.20. 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.
14.21. 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.
14.22. 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.
14.23. 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.
14.24. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e as de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as disposições deste Edital, ressalvadas as normas legais de observância obrigatória.
14.25. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos meios indicados anteriormente.
14.26. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **14.26.4.** ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- **14.26.5.** ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL - MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%);
- **14.26.6.** ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- **14.26.7.** ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- **14.26.8.** ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE A REFERIDA EMPRESA NÃO ESTÁ CUMPRINDO PENALIDADE DE INIDONEIDADE, SUSPENSÃO OU IMPEDIMENTO;
- **14.26.9.** ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

14.26.10. ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA;

14.26.11. ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO SERVIDOR PÚBLICO;

14.26.12. ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO;

14.26.13. ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL;

14.26.14. ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS, NOS TERMOS DO ART. 63, §1° DA LEI 14.133/21;

14.26.15. ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006;

14.26.16. ANEXO XIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

14.26.17. ANEXO XIV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

Miguel Alves/PI, 31 de agosto de 2026

GILMAR SOUSA REBELO
Secretário Municipal de Administração

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4510/2026 – PMMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026 – SRP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições, especificações, quantitativos, obrigações e demais requisitos necessários à contratação relativa ao seguinte objeto: **Registro de Preços visando a Contratação de empresa especializada em serviço de gerenciamento e controle informatizado da frota, com uso de cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação), como meio de intermediação do pagamento para aquisição de combustíveis (gasolina, etanol e diesel S10), bem como de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva, lavagem e borracharia, em rede de estabelecimentos credenciados da contratada para atender as necessidades do município de Miguel Alves/PI.**

1.2. Este documento servirá como referência para a elaboração das propostas, para o julgamento do certame, para a formalização da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, bem como para o acompanhamento, fiscalização, controle, recebimento e pagamento dos serviços e das transações regularmente autorizadas no âmbito da solução de gerenciamento da frota.

1.3. A solução deverá assegurar gerenciamento e controle informatizado da frota municipal, por meio de sistema eletrônico e cartões físicos, com mecanismos de autorização, rastreabilidade, relatórios gerenciais, controle de limites e utilização em rede credenciada, permitindo a intermediação do pagamento para aquisição de combustíveis, peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva, lavagem e borracharia, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

2.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento e controle informatizado da frota municipal, por meio de sistema integrado com utilização de cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação), justifica-se pela necessidade de garantir maior eficiência, economicidade, transparência e controle na gestão dos veículos e máquinas pertencentes ao Município de Miguel Alves-PI. A frota municipal é utilizada diariamente na execução de serviços essenciais, abrangendo atividades das diversas Secretarias Municipais, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura e administração, sendo indispensável assegurar o seu pleno funcionamento para a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

2.2. A adoção de sistema informatizado para gerenciamento do abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, aquisição de peças, serviços de lavagem e borracharia permite o acompanhamento em tempo real das despesas realizadas, possibilitando maior controle dos gastos públicos, rastreabilidade das operações, emissão de relatórios gerenciais, fiscalização da execução contratual e redução de falhas decorrentes de procedimentos manuais. Além disso, o modelo de gestão por intermédio de rede credenciada amplia a capilaridade do atendimento, assegurando maior disponibilidade de fornecedores e prestadores de serviços, contribuindo para a redução de custos operacionais e para a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

2.3. A contratação também promove a padronização dos procedimentos de gestão da frota, proporcionando maior agilidade na autorização e execução dos serviços necessários à manutenção

dos veículos e equipamentos, minimizando o tempo de indisponibilidade e evitando prejuízos à execução das atividades administrativas e operacionais do Município. Dessa forma, busca-se assegurar a conservação do patrimônio público, aumentar a vida útil dos veículos e garantir a continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

2.4. Ademais, a solução pretendida encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, constituindo medida adequada para otimizar a gestão dos recursos públicos e aperfeiçoar os mecanismos de controle e fiscalização dos gastos relacionados à frota municipal. Assim, a contratação mostra-se necessária e vantajosa para atender às demandas do Município de Miguel Alves-PI, assegurando maior eficiência operacional e melhor aplicação dos recursos públicos.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICADA

3.1. Este procedimento licitatório, bem como a contratação dele decorrente, será regido pelas normas estabelecidas pela Constituição Federal, pelas regras presentes na Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar n° 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal n° 01/2024 e demais dispositivos legais pertinentes. Além desta legislação, devem ser observados ainda os princípios que regem a atuação do Poder Público, em especial, o da legalidade, moralidade e eficiência.

4. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Planilha dos itens e categorias que integram o Lote. Os valores estimados servirão ao dimensionamento da contratação, ao controle da despesa e às demais finalidades previstas neste Termo de Referência. A disputa recairá sobre a Taxa de Administração (%) do Lote, sem alteração dos parâmetros de preço dos combustíveis, peças e serviços definidos neste documento.

4.2. Em nenhuma hipótese será admitido que a taxa de administração correspondente a determinado item, após a aplicação e distribuição do desconto ofertado para o Lote, resulte superior ao respectivo valor ou percentual máximo de referência indicado na planilha deste Termo de Referência.

LOTE – SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE INFORMATIZADO DA FROTA					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR REF. (R$)**	**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)**
1	Serviço de intermediação financeira e fornecimento de sistema informatizado integrado de autogestão de frota, próprio ou licenciado, para aquisição de combustível (Gasolina, Etanol e Diesel), através de rede de estabelecimento credenciados pela contratada, com uso de cartões físicos ou tecnologia similar para atendimento das necessidades da frota de veículos da Contratante.	SERVIÇO (%)	1	R$ 7.000.000,00	6,03%
2	Serviço de intermediação financeira e fornecimento de sistema informatizado integrado de autogestão de frota, próprio ou licenciado, para fornecimento e reposição de peças e acessórios em geral, serviços de borracharia, lavagem simples e completa de veículos, troca de filtros e óleos, como também, manutenção preventiva e corretiva através de rede de estabelecimento credenciados pela contratada, com uso de cartões físicos ou tecnologia similar para atendimento das necessidades da frota de veículos da Contratante.	SERVIÇO (%)	1	R$ 5.000.000,00	4,25%
VALOR TOTAL DO LOTE					**10,28%**

5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor global de referência da contratação é de **R$ 12.000.000,00 (doze milhões de reais)**.

5.2. Os quantitativos e valores constantes deste Termo de Referência serão estimativos, não obrigando o órgão gerenciador a utilizá-los integralmente. As autorizações e transações serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, os limites definidos para a frota, a disponibilidade orçamentária e os instrumentos de contratação decorrentes da Ata de Registro de Preços.

6. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Administração de Miguel Alves/PI, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos municipais participantes na gestão e fiscalização de suas respectivas demandas.

6.2. Serão órgãos participantes da Ata de Registro de Preços os órgãos, secretarias, fundos e unidades municipais, observadas as estimativas de utilização, a pertinência da demanda, a disponibilidade orçamentária e as regras estabelecidas para o Sistema de Registro de Preços.

7. DA ATA DE REGISTRO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos destinados ao registro formal de preços para futuras e eventuais contratações dos serviços previstos neste Termo de Referência. As contratações serão realizadas conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados.

7.2. Desta licitação será firmada Ata de Registro de Preços (ARP), documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futuras contratações, na qual serão registradas a Taxa de Administração (%) adjudicada para o Lote, os valores-base de referência e as demais condições da solução pelo período de vigência previsto. Conforme a necessidade, o Município formalizará as contratações e autorizará a utilização do sistema, dos cartões e da rede credenciada nos limites e condições registrados, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

7.3. Será formalizada uma Ata de Registro de Preços para o Lote, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades estimadas, a Taxa de Administração (%) registrada, os valores-base de referência e as demais condições.

7.4. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, em conformidade com o prazo estabelecido no item 9.1 deste Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.5. O prazo estabelecido no item anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado e aceito.

7.6. A licitante que, convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de fazê-lo no prazo fixado ou houver recusa injustificada, poderá ser excluída do registro, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.7. É facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação e observado o cadastro de reserva e os requisitos habilitatórios, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.8. A Ata deverá ser assinada por representante legal, diretor, sócio ou procurador devidamente constituído da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, do contrato social e/ou instrumento procuratório, acompanhados dos documentos pessoais do representante.

7.9. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o beneficiário obriga-se a disponibilizar e manter a solução de gerenciamento e controle informatizado da frota, o sistema, os cartões, o suporte e a rede de estabelecimentos credenciados nas condições, especificações, quantitativos estimados, Taxa de Administração (%), valores-base de referência e prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, na proposta e na respectiva Ata.

7.10. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas.

7.11. A existência de Taxa de Administração (%) e condições registradas para o Lote na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada preferência de contratação ao prestador de serviços registrado, em igualdade de condições.

7.12. O presente edital e seus anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante da ARP, independentemente de transcrição.

7.13. A Ata de Registro de Preços e seus dados essenciais serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos demais meios oficiais de publicidade adotados pelo Município, observadas a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

7.14. O Órgão Participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao Órgão Gerenciador de sua estimativa dos serviços a serem executados, local de execução e, quando couber, cronograma de contratação, respectivas especificações ou Termo de Referência, nos termos da Lei e do regulamento municipal, devendo ainda:

7.15. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente.

7.16. Manifestar, junto ao Órgão Gerenciador, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório.

7.17. Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

7.18. Cabe ao Órgão Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

7.19. Será incluído na ARP, na forma de anexo, o cadastro de reserva composto, em ordem de classificação, pelos licitantes que aceitarem registrar Taxa de Administração (%) igual à do adjudicatário e pelos licitantes que mantiverem sua proposta original para o Lote, observada a precedência dos primeiros, nos termos do art. 82, § 5º, VI, da Lei nº 14.133/2021.

7.20. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, e sucessivamente.

7.21. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem anterior será efetuada na hipótese prevista na legislação e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

8. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO - LOTE

8.1. O objeto será licitado em LOTE, reunindo, em uma única solução integrada de gerenciamento e controle informatizado da frota, a intermediação das aquisições de combustíveis e a intermediação das aquisições de peças e dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, lavagem e

borracharia, por meio do mesmo sistema, cartões físicos, mecanismos de controle e rede credenciada.

8.2. A adoção do Lote decorre da natureza integrada da solução pretendida, na qual abastecimento, manutenção, peças, lavagem e borracharia compartilham a mesma infraestrutura de gestão, cadastro de frota e condutores, cartões, autenticação, relatórios, rastreabilidade, limites de utilização, suporte técnico e mecanismos de fiscalização, favorecendo a padronização e a consolidação dos controles administrativos.

8.3. O não parcelamento busca evitar a fragmentação da gestão da frota entre plataformas, cartões, bases de dados e rotinas de controle distintas, reduzindo riscos de incompatibilidade operacional, duplicidade de procedimentos, dispersão das informações gerenciais e aumento dos custos administrativos de implantação, integração, suporte, fiscalização e conciliação das transações.

8.4. A licitante deverá comprovar a capacidade exigida para a execução integral do Lote, preservados os mesmos requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, admitido o somatório de atestados quando expressamente previsto, sem criação de exigências adicionais decorrentes da unificação do objeto.

8.5. A opção pelo Lote deverá permanecer respaldada pelos elementos da fase preparatória, especialmente pelo Estudo Técnico Preliminar e pela análise de mercado, demonstrando que a solução integrada é técnica e economicamente adequada, não acarreta restrição indevida à competitividade e atende aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

9. DAS AMOSTRAS / PROVA DE CONCEITO

9.1. Será obrigatória a realização de PROVA DE CONCEITO – POC pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no Lote, como condição para a aceitação definitiva da proposta, com a finalidade de comprovar, de forma prática e objetiva, que a solução ofertada atende às funcionalidades, aos requisitos técnicos, operacionais, de segurança, controle, gerenciamento e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.1. A exigência da Prova de Conceito restringir-se-á exclusivamente ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no Lote, não sendo exigida sua realização prévia por todos os participantes do certame.

9.1.2. A Prova de Conceito será realizada após a definição do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no Lote e antes da aceitação definitiva da proposta, observada a sequência procedimental estabelecida no Edital, sem inversão de fases.

9.1.3. A Prova de Conceito observará integralmente o Roteiro de Verificação da Prova de Conceito – POC, anexo a este Termo de Referência, no qual estão definidos os requisitos e funcionalidades que deverão ser demonstrados, bem como os critérios objetivos de avaliação.

9.1.4. Cada requisito submetido à demonstração será avaliado objetivamente como “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”, vedada a atribuição de avaliação “PARCIALMENTE ATENDIDO”, bem como qualquer avaliação baseada em critérios subjetivos, promessa de futura implementação, desenvolvimento posterior ou mera declaração da licitante.

9.1.5. A Prova de Conceito será acompanhada e avaliada por comissão ou equipe técnica formalmente designada pela Administração, que registrará os procedimentos realizados, os requisitos avaliados, as evidências apresentadas e o respectivo resultado em relatório ou termo de avaliação próprio.

9.1.6. Durante a realização da Prova de Conceito, poderão ser solicitados esclarecimentos e realizadas diligências destinadas exclusivamente à adequada compreensão e verificação das funcionalidades demonstradas, vedada a alteração substancial da solução originalmente ofertada ou a implementação de requisito inexistente após o início da avaliação.

9.1.7. A Administração não exigirá marca, fabricante, plataforma, tecnologia proprietária ou solução específica, devendo a avaliação limitar-se à comprovação do atendimento das

funcionalidades, dos níveis de desempenho e dos requisitos técnicos e operacionais previstos neste Termo de Referência.

9.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será formalmente convocado para realização da Prova de Conceito e deverá apresentá-la no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da convocação realizada por meio do sistema eletrônico, salvo prorrogação devidamente justificada e aceita pela Administração.

9.2.1. A convocação indicará a data, o horário, o local ou meio de realização da Prova de Conceito, bem como as orientações necessárias à sua execução, observadas as disposições do Roteiro de Verificação anexo a este Termo de Referência.

9.2.2. A ausência injustificada do licitante convocado, a recusa em realizar a Prova de Conceito ou a impossibilidade de demonstração da solução por fato imputável à licitante será considerada como não atendimento à exigência, após assegurada sua manifestação, acarretando a desclassificação da proposta do Lote.

9.3. Será considerada aprovada na Prova de Conceito a solução que demonstrar o atendimento integral dos requisitos obrigatórios definidos no Roteiro de Verificação da POC.

9.3.1. O não atendimento de qualquer requisito obrigatório, após a conclusão da avaliação e das diligências cabíveis, acarretará a reprovação da Prova de Conceito e a consequente desclassificação da proposta do Lote, mediante decisão motivada.

9.3.2. Reprovada ou desclassificada a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação do Lote, que ficará igualmente obrigado à realização da Prova de Conceito nas mesmas condições e critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9.3.3. O procedimento previsto no subitem anterior será repetido sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que seja identificada proposta que atenda integralmente às exigências da Prova de Conceito e às demais condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

9.3.4. O resultado da Prova de Conceito será formalmente registrado nos autos do processo licitatório e disponibilizado aos interessados, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o exercício do direito de recurso na forma prevista no Edital e na Lei nº 14.133/2021.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO PARA O LOTE, aferido pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%).

10.2. O valor estimado de referência do Lote é de R$ 12.000.000,00 (doze milhões de reais), composto pelas estimativas de R$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais) para abastecimento e R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) para manutenção, peças, lavagem e borracharia. O valor tem natureza estimativa e servirá para dimensionamento da contratação, garantia de proposta, planejamento e controle da despesa; a disputa recairá exclusivamente sobre a Taxa de Administração (%) do Lote.

10.3. A classificação das propostas observará a menor Taxa de Administração (%) ofertada para o Lote, em ordem crescente, sem prejuízo da análise da exequibilidade, dos parâmetros públicos de referência e dos preços máximos admitidos pela Administração.

10.4. O Lote constitui uma solução integrada. Não será admitida proposta parcial que exclua componente, categoria, obrigação de gerenciamento, funcionalidade do sistema, disponibilização de cartões físicos, suporte ou manutenção da rede credenciada exigidos para o objeto.

10.5. A execução do objeto será PARCELADA e CONTÍNUA, conforme a demanda efetivamente verificada, as autorizações da Administração e as condições dos instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

10.6. A Taxa de Administração (%) será aplicada sobre os valores-base das aquisições e serviços regularmente autorizados e intermediados no Lote, observados os parâmetros públicos de

referência e os preços máximos admitidos neste Termo de Referência. Para fins de faturamento, será utilizada a fórmula VF = VB x (1 + TA/100), admitindo-se TA positiva, igual a zero ou negativa.

11. PROPOSTA COMERCIAL

11.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de fretes, impostos, taxas, contribuições, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado.

11.2. A proposta deverá indicar, para o Lote, a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ofertada, expressa em percentual (%) com até duas casas decimais, admitidos valores positivos, zero ou negativos, acompanhada da planilha de composição econômica quando exigida. A Taxa de Administração será o parâmetro de disputa do Lote, sob o critério legal de menor preço.

11.3. Os preços dos combustíveis, das peças e dos serviços observarão obrigatoriamente os parâmetros públicos de referência definidos neste Termo de Referência, inclusive dados da ANP para combustíveis, referências do fabricante para peças e parâmetros de tempo-padrão ou orçamentos comparativos para mão de obra e serviços, não integrando tais preços unitários uma disputa autônoma. A Taxa de Administração contratada será aplicada na forma definida neste Termo de Referência e no Edital.

11.4. A proposta inicial deverá ser apresentada em arquivo digital, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, identificada pela licitante e assinada por seu representante legal ou mediante assinatura eletrônica válida. Não se exige anonimato da proposta ou da ficha técnica, observadas as regras de sigilo operacional da plataforma durante a disputa.

11.5. A proposta deverá conter a razão social e os dados da licitante, prazo de validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias e declaração expressa de que a Taxa de Administração (%) proposta abrange todos os custos diretos e indiretos da prestação, considerada a estrutura global de remuneração da gerenciadora.

11.6. A licitante apresentará proposta para o Lote, devendo atender integralmente às condições e especificações de todos os componentes que o integram.

12. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. APÓS O JULGAMENTO DA PROPOSTA E ANTES DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE CONSULTA AOS CADASTROS INDICADOS A SEGUIR:

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

12.1.2. 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).

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

12.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

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

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

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

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

12.1.9. O licitante que não atender às condições de participação será excluído do certame mediante decisão motivada, assegurada manifestação prévia quando cabível, prosseguindo-se com o licitante subsequente na ordem de classificação.

12.1.10. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será verificada por meio do sistema em relação à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à qualificação técnica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e aos demais requisitos exigidos neste Edital e neste Termo de Referência.

12.1.11. É dever do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar manter atualizadas as comprovações exigidas para a habilitação, de modo que estejam válidas no momento de sua apresentação após a convocação, observadas as regras de atualização e diligência previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

12.1.12. 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).

12.1.13. 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.

12.1.14. 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 02 (duas) horas sob pena de inabilitação.

12.1.15. 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.

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

12.1.17. 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.

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

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

12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

12.2.2. 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.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.3. No caso de sociedade empresária, inclusive sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da

respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, quando aplicável;

12.2.4. 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;

12.2.5. 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;

12.2.6. 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;

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

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

12.2.9. Cópia da documentação pessoal – Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) – do titular ou sócios da empresa interessada.

12.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.3.1. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, atualizada, ou seja, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, de antecedência da data de abertura das Propostas;

12.3.2. 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;

12.3.3. 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, e de seu representante legal ou sócios que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

12.3.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, acompanhado do histórico do empregador, com a finalidade de análise da empresa com suas obrigações sociais referente aos empregados dessa empresa;

12.3.5. QSA - Quadro de Sócios e Administradores, atualizada, ou seja, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, de antecedência da data de abertura das Propostas;

12.3.6. Apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (C.N.D.T.), e de seu representante legal ou sócios que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

12.3.7. 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 e Certidão Negativa de Débitos do Ministério do Trabalho, nos termos da Portaria MTE 1.421, de 12 de setembro de 2014, e de seu representante legal ou sócios que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

12.3.8. 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;

12.3.9. 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;

12.3.10. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

12.3.11. Serão consideradas como prova de regularidade, perante as Fazendas, as Certidões constando que os débitos se encontram parcelados e com suas parcelas quitadas nos respectivos vencimentos ou, que os débitos estão ajuizados e garantidos com penhoras de bens ou, ainda, os que estejam com suas exigibilidades suspensas.

12.3.12. Em face ao disposto no artigo 43 da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2.006, as microempresas e empresas de pequeno porte, participantes, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem restrições.

12.3.13. Se a empresa estiver em processo de recuperação judicial, estará desobrigada de atender as exigências deste item, devendo apresentar o Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Edital.

12.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.4.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, e de seu representante legal ou sócios, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão e de execução civel expedida pelo distribuidor da sede da empresa e dos sócios. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

12.4.2. 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.

12.4.3. Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.4.4. As empresas com menos de um exercício financeiro deverão cumprir a exigência mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

12.4.5. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Escrituração Contábil Digital - ECD poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário em versão digital, observadas as normas aplicáveis quanto às assinaturas digitais e à certificação ICP-Brasil.

12.4.6. Demonstrativo dos índices contábeis Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), extraído do balanço patrimonial e assinado pelo profissional da área contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, sendo admitida, alternativamente, a apuração direta dos índices pela Administração a partir das demonstrações contábeis apresentadas, nos termos do § 1º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

I - ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula:
ILG = AC+RLP/PC+ELP, onde:
AC = Ativo circulante
RLP = Realizável a longo prazo
PC = Passivo circulante
ELP = Exigível a longo prazo

II – ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula:
ILC = AC/PC, onde:
AC = Ativo circulante
PC = Passivo circulante

III – ET (Endividamento Total), menor ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula:
ET = ET/AT, onde: ET = Exigível total AT = Ativo total.

12.4.7. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices LG, LC e SG, que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1,00 (um).

12.4.8. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do Lote, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta por índices oficiais.

12.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.5.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação anterior de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância do Lote, assim entendidas: (i) gerenciamento e controle informatizado de abastecimento de combustíveis por rede de estabelecimentos credenciados; e (ii) gerenciamento e controle informatizado de manutenção e/ou de fornecimento de peças e serviços automotivos por rede de estabelecimentos credenciados, admitido o somatório de atestados e vedada restrição indevida quanto à natureza pública ou privada do contratante, à marca ou ao nome do sistema, ou a quantitativos desproporcionais, nos limites do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. O atestado deverá conter o CNPJ e o endereço completo do emitente e ser assinado por sócio, diretor, administrador, procurador, gerente ou servidor responsável, com indicação de nome completo e cargo/função, admitida a comprovação de autenticidade por qualquer meio idôneo, inclusive por documento eletrônico verificável, não se exigindo forma específica de papel timbrado. Não haverá limitação temporal para os atestados, admitido o somatório de mais de um, facultada à Administração a realização de diligência para conferir a veracidade das informações.

12.5.2. Comprovação de controles de segurança da informação compatíveis com a solução ofertada, admitindo-se certificação ABNT NBR ISO/IEC 27001, certificação equivalente ou outro meio idôneo tecnicamente aceito pela Administração. A exigência deverá guardar pertinência e proporcionalidade com os riscos da contratação e estar tecnicamente motivada nos autos, vedada restrição injustificada à competitividade.

12.6. OUTROS DOCUMENTOS E EXIGÊNCIAS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO:

12.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

12.6.2. 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 do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

12.6.3. 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 do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.6.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12.6.5. A declaração de conhecimento poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

12.6.6. Apresentar Certidão de Inteiro Teor, com prazo de emissão de no máximo 30 (trinta) dias da data da abertura da sessão de licitação.

12.6.7. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias.

12.6.8. A documentação de habilitação será encaminhada em formato digital, por meio do sistema eletrônico, pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento da proposta e mediante convocação do Pregoeiro, no prazo definido no Edital, no sistema ou na própria convocação.

12.6.9. Apresentar fotos da fachada e interior da empresa, acompanhada de Declaração de localização e funcionamento com (Georreferenciadas) que indique todos os dados pertinentes (endereço, cidade, estado, CEP, ponto de referência e telefone). O item é de ordem obrigatória e visa tão somente à comprovação de estrutura mínima e capacidade técnico-funcional da empresa em cumprir o objeto da presente licitação, impedindo assim empresas "fantasmas" ou qualquer outro tipo.

12.6.10. O Georreferenciamento com fotos podem ser realizados gratuitamente por aplicativos gratuitos (basta pesquisar em site de pesquisa (georreferenciar fotos). Justifica-se o pedido por oportunidade e conveniência para localizar empresas com facilidade e para localização em caso de diligência, e não ter que se amparar com empresas fantasmas.

12.6.11. DECLARAÇÃO firmada pela empresa licitante de acordo com o modelo no anexo ao edital, quanto ao uso de mão-de-obra de menor, constando que não mantém relação e trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e de qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o disposto nos incisos XXXIII do art. 7° da Constituição Federal e inciso VI do art. 68, da Lei n° 14.133/21.

12.6.12. DECLARAÇÃO que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento.

12.6.13. DECLARAÇÃO da inexistência de fato impeditivo para a habilitação da empresa interessada, conforme o modelo anexado ao edital.

12.6.14. DECLARAÇÃO de elaboração independente de proposta, conforme modelo anexo ao Edital, sem prejuízo de a proposta e a ficha técnica poderem conter a identificação da licitante, observadas as regras operacionais da plataforma.

12.6.15. DECLARAÇÃO aduzindo que a firma concorrente não possui em seu quadro servidor ou dirigente deste órgão contratante e responsável pela licitação, em virtude da vedação legal, conforme modelo em anexo.

12.6.16. DECLARAÇÃO realizada pela empresa licitante informando que tem ciência das condições do certame licitatório e da execução contratual, da forma apesentada no modelo anexo ao edital de licitação.

12.6.17. DECLARAÇÃO de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.6.18. 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, sob pena de desclassificação.

12.6.19. Documentos que não tenham prazos de validade explicitados no próprio corpo devem ser expedidos no máximo 60 (sessenta) dias antes da abertura deste processo.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO DE GESTÃO DE FROTA (ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO VEICULAR)

13.1.1. O módulo de gerenciamento de frota deverá propiciar à CONTRATANTE, através de sistema informatizado próprio ou licenciado, o fornecimento de peças e combustíveis, além de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos pertencentes atualmente à frota do Município, ou que venham à ser adquiridos, bem como dos serviços de lavagem simples e completa, troca de óleo e filtro e borracharia por meio de rede credenciada de estabelecimentos (Postos de abastecimento, oficinas, lojas de peças e acessórios automotivos) que comercializam os produtos localizados em âmbito municipal e adjacências e sob pagamento, através de cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação), com uso de senha individual e de biometria facial para validação das transações, seja por veículo ou por condutor.

13.1.2. Na prática, o condutor autorizado efetuará o abastecimento e/ou solicitará abertura de OS para peças e serviços do veículo que estiver utilizando, em qualquer dos estabelecimentos que comercializam e/ou realizem o serviço, credenciados pela empresa CONTRATADA e gerenciadora, por meio da utilização de cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação), com uso de senha individual e de biometria facial para validação das transações, obrigando-se a CONTRATADA a apresentar relatórios de gastos (consumo), preços praticados, identificação do usuário e dos estabelecimentos fornecedores.

13.1.3. O gerenciamento e controle de todas as operações efetuadas serão mais eficazes por meio de rede credenciada, garantindo maior transparência. O sistema também proporcionará ao Gestor do Contrato, melhor agilidade quanto ao acompanhamento e controle das transações realizadas junto aos estabelecimentos credenciados**.**

13.1.4. Os benefícios pretendidos na contratação de empresa de gerenciamento de frotas para aquisição de combustíveis, peças e serviços automotivos incluem:

13.1.4.1. Assegurar o registro da transação realizada, seja de manutenção ou de abastecimento, no estabelecimento designado;

13.1.4.2. Melhor controle das transações, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise dos dados;

13.1.4.3. Padronização dos serviços prestados e controles;

13.1.4.4. Atendimento tempestivo das demandas, em especial quando da necessidade de deslocamentos dos veículos pelo Estado do Piauí;

13.1.4.5. Pronta disponibilidade de veículos em condições de utilização;

13.1.4.6. Garantir capilaridade de postos de combustíveis que possam atender a frota, uma vez que a maior abrangência de postos facilita a aquisição de combustíveis;

13.1.4.7. Garantir maior segurança para validação das transações e aberturas de OS, com uso de senha eletrônica pessoal e biometria facial, oferecendo uma camada adicional de proteção contra fraudes;

13.1.4.8. Segurança efetiva sobre o patrimônio público mediante controle e auditoria das operações;

13.1.4.9. Maior controle de pagamento e facilidade da fiscalização do contrato;

13.1.4.10. Redução de despesas administrativas relativas à frota (Coleta de dados, digitação, controles gerais, pessoal), em termos de economicidade, eficiência e eficácia quanto ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis ao utilizar-se de apenas uma plataforma para manutenção, rastreabilidade das operações e abastecimento veicular;

13.1.4.11. Possibilidade de renovação contratual, por ser um serviço continuado.

13.1.5. A contratada deverá fornecer cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação) para realização das transações como forma de pagamento pós-pago, sendo um cartão por veículo e reservas.

13.1.5.1. A solução deverá disponibilizar, para cada veículo e respectivas reservas técnicas, meio de identificação e autorização das transações em regime de pagamento pós-pago, obrigatoriamente por meio de cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação), podendo ser disponibilizada adicionalmente TAG eletrônica ou outra tecnologia complementar ou superior que não substitua a exigência do cartão físico, asseguradas a identificação individualizada do veículo, a rastreabilidade das operações, a segurança das transações e o controle gerencial exigido pela Administração.

13.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso ao sistema, através de cadastramento dos usuários, mediante o treinamento de no mínimo 02 (dois) funcionários, sendo esses vinculados ao Gestor do Contrato, responsáveis por exercerem a fiscalização dos serviços contratados e operacionalização do sistema.

13.1.7. O cronograma de instalação, treinamento e disponibilidade dos serviços, através do fornecimento e entrega dos cartões físicos (magnético, com chip ou por aproximação), será de até 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Serviço expedida após a assinatura do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços e após o fornecimento, pela Administração, dos dados indispensáveis à implantação (relação de veículos, condutores, centros de custo, limites e responsáveis). O prazo ficará suspenso durante o atraso imputável à Administração no fornecimento desses dados, retomando-se a contagem após a sua entrega completa.

13.1.8. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, após assinatura do contrato, todos os dados necessários ao cadastramento dos veículos oficiais (Tipo, marca/modelo, combustível, ano de fabricação/modelo, placa, chassi, unidade de lotação, hodômetro) e dos condutores (Nome, matrícula e unidade de lotação).

13.1.9. A CONTRATADA disponibilizará a Rede Credenciada, em atendimento ao objeto deste Termo de Referência, dentro do Estado do Piauí e impreterivelmente na sede do Município de Miguel Alves/PI, onde estarão alocados e em uso os veículos.

13.1.10. Durante a execução das operações realizadas na rede credenciada pela CONTRATADA, será de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas.

13.2. EM RELAÇÃO ÀS FUNCIONALIDADES, O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR:

13.2.1. O sistema disponibilizará ao Gestor do Contrato ferramenta on-line, via web e aplicativo mobile, que permita o acompanhamento das transações registradas, controle e cadastro de veículos e condutores, emissão de relatórios, por meio de login/senha e autenticação biométrica facial.

13.2.2. A CONTRATANTE por meio do seu login de acesso ao sistema, deverá cadastrar no portal da CONTRATADA, quando necessário, em número ilimitado, novos login's customizados (on-line e em tempo real) com nível de aprovação e alçada de acordo com o perfil determinado podendo ainda alterar o nível de acesso, ativar, bloquear ou cancelar os logins gerados sem a intervenção da CONTRATADA;

13.2.3. O sistema deverá oferecer níveis de permissão de acesso ao software via web, e alçadas para aprovação, ficando os usuários com acesso às informações da frota, de acordo com seu respectivo perfil de acesso;

13.2.4. Os níveis de acesso deverão ser divididos no mínimo em permissão para: consulta (visualizar e baixar arquivos) e/ou inclusão e/ou alteração e/ou vistoriador e/ou aprovação;

13.2.5. O sistema deverá permitir a restrição de acesso de usuário a veículos alocados por centro de custo ou departamento;

13.2.6. O portal da CONTRATADA para o usuário deverá ter a opção de "esqueci minha senha".

13.2.7. O sistema deverá cancelar automaticamente os logins que estejam a mais de 60 dias inativos, apresentando na tela as seguintes informações: Nome completo, CPF, login, data do último acesso e a data do cancelamento do login.

13.2.8. Cadastro de departamento e centro de custos (unidades de serviço e negócio) com a nomenclatura informada pela CONTRATANTE;

13.2.9. O sistema deverá possuir padrão de nomenclatura de forma a impedir a digitação dos seguintes itens ao cadastrar veículo/equipamento: fabricante, modelo, combustível e hodômetro ou horímetro). No momento em que forem selecionados o fabricante e o modelo, a família/classificação/espécie tipo do veículo deverá ser sugerida automaticamente pelo sistema.

13.2.10. Condicionar o cadastro dos veículos/equipamentos informando no mínimo: tipo de cadastro (veículo ou equipamento), placa, fabricante, prefixo, modelo, ano, chassi (ou número de série), RENAVAM, combustível, tipo de despesa (categorias de despesas autorizadas para o veículo ou equipamento, como exemplo, abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, peças, pneus, lubrificantes, serviços mecânicos, elétricos e demais despesas correlatas), departamento/centro de custo (unidades de serviço e negócio da CONTRATANTE), tipo de frota (ex.: cedido, doado, locado etc), limite do cartão, permitindo alteração, ativação e inativação do cadastro.

13.2.11. Cumulativamente dispor na tela de cadastro dos veículos/equipamentos: motorização, cor, capacidade de tanque, hodômetro ou horímetro, localidade, tamanho da frota (maquinário grande, médio, pequeno porte), família/classificação/espécie tipo (ex.: Jeep, equipamento, caminhão, caminhão leve, caminhão semipesado, caminhão pesado, carreta, pick-up leve, pick-up média, pick-up pesada, veículo leve, moto, ônibus, micro-ônibus, van, maquinário e demais denominações que venham a ser necessárias), gestor responsável, permitindo alteração, ativação e inativação do cadastro.

13.2.12. O sistema deverá gerar automaticamente o cadastro eletrônico ou cartão virtual de apoio do veículo/equipamento, com o respectivo número, sem ônus para a CONTRATANTE e sem necessidade de comando adicional do usuário, permitindo seu imediato desbloqueio quando aplicável, sem substituir o cartão físico obrigatório previsto no objeto.

13.2.13. O sistema deverá possibilitar a atualização de placas convencionais para padrão Mercosul.

13.2.14. O sistema deverá possuir funcionalidade de controle do limite financeiro mensal e global (licitado), que possibilite:

- **a)** visualizar Cadastro prévio por parte da CONTRATADA do valor anual licitado, contendo a data de início e fim da vigência do contrato;
- **b)** visualizar o valor anual licitado;
- **c)** visualizar o valor faturado do mês;
- **d)** visualizar o valor provisionado mensal e geral;
- **e)** visualizar o saldo mensal de acordo com a utilização;

13.2.15. O sistema deverá possuir funcionalidade de redistribuição de valores entre departamentos a ser realizada pela CONTRATANTE, limitados aos saldos financeiros contratuais.

13.2.16. O sistema deverá dispor de aplicativo mobile nas plataformas Android e IOS de forma a permitir maior agilidade e fluidez nas operações do dia a dia. As soluções “mobile” deverão contemplar as rotinas diárias do gestor, condutor e oficinas, tais como:

- **a)** APP para o gestor com as seguintes funções: alterar do limite de crédito do veículo e status do mesmo; habilitar o cadastramento de biometria facial como meio de validação de autorizações e aprovação de OS e/ou confirmações de transações financeiras; emitir extrato do cartão; alterar dados condutor e status do mesmo; pedido de nova via de cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação), sem prejuízo de eventual tecnologia complementar; histórico de transações; consulta à rede credenciada; consultar orçamento, podendo aprovar, reprovar, colocar em revisão e concluir, anexar fotos;

b) APP para os condutores, com as seguintes funções: habilitar o cadastramento de biometria facial como meio de validação das transações financeiras; acesso ao extrato do cartão, histórico de transações, saldo, rede credenciada; acesso à Assistente de Frota virtual, permitindo a consulta via IA (Inteligência Artificial) sobre, no mínimo: a média de consumo do motorista, média de consumo do veículo de acordo com os padrões do fabricante, média do preço de abastecimento, considerando as transações do último dia; informações sobre a posição no ranking de quilometragem rodadas em relação aos veículos da frota; informação sobre a posição de média de consumo de combustível; informação sobre a posição de média de consumo do carro, destacando a média informada do fabricante;

c) APP para as conveniadas, com as seguintes funções: acessar os orçamentos e anexar fotos.

13.2.17. O sistema deverá permitir inclusão pela CONTRATANTE de críticas e sugestões da prestação dos serviços da rede credenciadas em campo apropriado, de modo a registrar o descumprimento de obrigações contratuais com a CONTRATADA.

13.2.18. O sistema de gerenciamento deverá permitir e disponibilizar para a CONTRATANTE operacionalizar a auditoria de sistema sem intervenção da CONTRATADA.

13.2.19. Todas as atualizações do sistema deverão ser repassadas para o Gestor do Contrato.

13.2.20. Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, deverão, caso necessário, ser disponibilizados à CONTRATANTE sem qualquer ônus.

13.3. ESPECIFICAMENTE PARA O MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO VEICULAR, O SISTEMA DEVERÁ:

13.3.1. O sistema deverá permitir abertura de ordem de serviço on-line/real time, tanto por parte do estabelecimento credenciado quanto por parte da CONTRATANTE, deverá ser identificada no sistema, o usuário responsável pela inclusão da ordem de serviço ficando condicionado a informar precisamente o condutor que entregou o veículo/equipamento na oficina, quilometragem/horímetro, número da solicitação de serviços.

13.3.2. No momento da abertura da ordem de serviços e inclusão da placa do veículo, o sistema deverá preencher automaticamente com os dados cadastrados (placa, fabricante, ano, modelo, chassi, combustível, prefixo).

13.3.3. O sistema deverá permitir salvar rascunho do orçamento, de modo a possibilitar a conveniada a opção de continuar posteriormente com o seu cadastro;

13.3.4. Possibilitar à CONTRATANTE (por meio do login de acesso do usuário) e à rede credenciada elaborar orçamento eletrônico, que indique individualmente os produtos a serem substituídos e/ou serviços a serem executados.

13.3.5. O sistema deverá permitir que o gestor crie grupos de estabelecimentos conveniados especializados por tipo de manutenção (ar-condicionado, frota pesada etc). De forma que ao necessitar cotar determinado serviço, já envie diretamente para aqueles especializados contidos no grupo.

13.3.6. O sistema deverá possibilitar consulta no sistema das pesquisas de preços de mercado de outras ordens de serviços dos últimos 30 dias, de itens de peças e acessórios a cada nova ordem de serviço processada, de modo que aquela pesquisa componha a cotação de preços no cadastro da nova ordem de serviço.

13.3.7. Registro de tipos de manutenções na ordem de serviço: preventivas, corretivas, sinistro, aquisição de peças e guincho.

13.3.8. Recebimento de orçamentos, especificando o tipo de peças, fabricante, prazo de garantia e serviços que serão executados:

a) Uploads de várias imagens simultaneamente das avarias em todas as fases da manutenção.

b) Uploads de arquivos em formato PDF e imagens em todas as fases da manutenção.

c) O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados (fabricante, local exato da instalação das peças, ex.: lado direto/lado esquerdo) quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via web, para análise da CONTRATANTE;

d) Após aprovação dos orçamentos é obrigatório a oficina credenciada informar no sistema, no campo observação ou outro específico, a previsão da data de início e de término da prestação de serviços e/ou entrega de peças;

e) Quando a abertura da ordem de serviço for originada pela CONTRATANTE, esta deverá inserir a quilometragem, o nome do condutor e incluir as peças e serviços no qual está necessitando (sem especificar valores), informando prazo para resposta das cotações e imediatamente, solicitar as cotações no sistema;

f) Possibilitar que a ordem de serviço elaborada pelo usuário seja copiada e enviada de uma única vez para várias oficinas por placa ou modelo;

g) Disponibilizar sistema de cotação de no mínimo 03 (três) orçamentos eletrônicos de preços a serem fornecidos pelas conveniadas para cada intervenção mecânica em algum veículo;

h) O sistema deverá proporcionar integridade em relação aos valores de peças e serviços para que um estabelecimento, no momento de responder determinada cotação, não tenha acesso ao valor nem das peças nem da mão de obra disponibilizada pelo estabelecimento que gerou o orçamento inicial. Caso o sistema determine um preço fixo para o valor da hora da mão de obra, evitar que a quantidade de horas seja visualizada por outros estabelecimentos;

i) Campos próprios e específicos para pareceres dos gestores e vistoriadores não poderão ser visíveis para a rede credenciada;

j) Ao realizar o pedido de cotação, o usuário pode enviar para a rede credenciada que selecionar, ou mesmo para todas de uma única vez. Deverá ser informado pela CONTRATANTE, o prazo de resposta em horas na qual as redes credenciadas deverão responder ao orçamento.

k) Em caso de o estabelecimento não responder no prazo estipulado, a ordem de serviço restará expirada automaticamente pelo sistema. Caso a CONTRATANTE tenha interesse, poderá reenviar o pedido de cotação para a mesma oficina ou para outras que venha a escolher.

13.3.9. O sistema deverá permitir o envio de e-mail para o usuário nas seguintes fases da manutenção: envio do orçamento, recebimento das cotações e conclusão da manutenção.

13.3.10. As ordens de serviços só poderão ser aprovadas se o contrato possuir saldo financeiro disponível por departamento.

13.3.11. O sistema deverá permitir que o “status” dos orçamentos sejam colocados em revisão a qualquer tempo até o seu fechamento, com campo de observação do motivo da revisão.

13.3.12. Em caso de múltiplos orçamentos (ex. acima de 03 propostas) a tela deverá mostrar a máxima quantidade de orçamentos de modo a não comprometer a visualização por página de relatório, além da impressão do mesmo.

13.3.13. No momento em que o usuário receber os orçamentos e optar pelo que melhor atende às necessidades da CONTRATANTE e aprová-lo os demais orçamentos devem ser bloqueadas/reprovados, mantendo-se o seu histórico no sistema, possibilitando a elaboração de justificativas, caso a credenciada de menor preço não seja escolhida para a realização da compra de peças e prestação de serviços.

13.3.13.1. O sistema deverá permitir o acompanhamento on-line do status das ordens de serviços;

13.3.13.2. O sistema deverá permitir a aprovação por faixa de valores por nível de alçadas;

13.3.13.3. O gestor deverá ter a possibilidade de aprovar, reprovar e renegociar o orçamento junto ao estabelecimento conveniado, tendo, para tanto, um campo próprio para o gestor fazer suas considerações ou justificativas.

13.3.13.4. O sistema deverá permitir o controle de garantia de peças e serviços realizados.

13.3.13.5. O sistema deverá permitir a identificação do condutor que entregou e retirou o veículo no estabelecimento credenciado e do usuário que aprovou do orçamento de serviço.

13.3.13.6. O sistema deverá permitir a identificar o responsável da oficina que executou o serviço ou a venda das peças e encerrou ordem de serviço.

13.3.13.7. O sistema deverá permitir a identificar valor unitário e total das peças e serviços realizados.

13.3.13.8. O sistema deverá permitir a identificação da empresa credenciada que realizou o fornecimento de peças e/ou serviços;

13.3.13.9. O sistema deverá permitir a identificar razão social, telefone, e-mail, ramo de atividades principal (ex.: autorizada caminhão, funilaria, tapeçaria, etc…)

13.3.13.10. O sistema deverá emitir comprovante da transação da manutenção realizada para todo e qualquer atendimento, contendo as informações mínimas a seguir:

a) Identificação do conveniado (nome, endereço completo, CNPJ, telefone).
b) Data e hora da venda.
c) Código de autorização.
d) Número do orçamento.
e) Placa e modelo do veículo ou do equipamento.
f) Departamento.
g) Quilometragem ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço.
h) Número da nota fiscal de peça e de serviço.
i) Valor total do orçamento.
j) Nome e matrícula gestor que aprovou a ordem de serviço.
k) Nome e matrícula do condutor que deu entrada do veículo.
l) Nome e matrícula do condutor que retirou o veículo.
m) Pessoa responsável pela execução do orçamento na conveniada.
n) Pessoa responsável pela oficina.
o) Alíquota % do ISS retido e o valor em R$ do imposto.
p) Data e hora da reimpressão do comprovante da transação.

13.3.13.11. O sistema deverá permitir o registro, armazenamento, consulta e impressão a qualquer tempo de históricos de manutenção de todos os dados do veículo e, a cada operação contendo as informações mínimas a seguir:

a) Código de autorização da transação;
b) Modelo, número da placa e número de identificação do veículo/equipamento no sistema;
c) Registro do período de garantia de peças e serviços;
d) Custo unitário e total de todas as manutenções por unidades de serviço e negócio;
e) Data e hora de início e fim da manutenção do veículo/equipamento;
f) Identificação do usuário aprovador da execução da compra de peças e dos serviços;
g) Notas fiscais emitidas pelo credenciado em formado PDF e XML.

13.3.13.11. O sistema deverá permitir o cadastro de plano de manutenção preventiva, inserindo a descrição da manutenção, o km/h de execução, a data limite para realização da mesma, os produtos e serviços contemplados e os veículos que fazem parte desse plano, os veículos devem ser inseridos individualmente pela placa bem como coletivamente, por modelo.

13.3.13.12. O sistema deverá permitir a consulta das ordens de serviços em uma única tela:

a) Pelas datas dos cadastros dos orçamentos;
b) Por uma peça ou um serviço específico;

c) Por estabelecimento credenciado;
d) Por placa;
e) Pelo número do orçamento;
f) Pelo status do orçamento;

13.3.13.13. O sistema deverá emitir relatórios contendo descrição de data, hora, estabelecimento credenciado, quilometragem, preço unitário e total e descrição das peças, custo da mão de obra da prestação de serviços, veículo/equipamento, unidades de serviço e negócio, valor da hora/homem da prestação de serviços, tipo de regimento tributário, alíquota em % do IR retido, valor em R$ do imposto, além de:

a) Informações relativas às manutenções da frota de veículos da CONTRATANTE via web e em tempo real, fornecendo elementos para consulta e emissão de relatórios gerenciais, detalhados individualmente e/ou grupo (s), por período (diários, semanais, quinzenais, mensais e anuais);
b) Registro da evolução das despesas da frota;
c) Exportação para planilha xls, xlsx, pdf e texto.
d) Relatório de retenção de tributos.
e) Exportação do relatório de retenção de tributos para planilha em formatos xls, xlsx. pdf e texto.

13.3.13.14. Todos os orçamentos cadastrados deverão ser monitorados de modo a possibilitar a CONTRATADA a visualização de qualquer alteração, bem como quem as realizou, incluindo data e hora.

13.3.13.15. A inclusão de dados no sistema (on-line) efetuados pelas oficinas mecânicas deverão ser realizadas concomitantemente à realização do serviço, ou seja, quando um veículo/equipamento entrar na oficina, iniciada e finalizada a compra de peças e prestação de serviços, todas informações destas etapas, data e hora, devem ser incluídas imediatamente no sistema.

13.3.13.16. O módulo do gerenciamento de manutenção veicular deve permitir a reimpressão do comprovante da transação pelo usuário, inclusive:

a) A consultar ordem de serviço (OS) cadastrada;
b) O comparativo de orçamento para análise de histórico;
c) O registro de garantia de peças/serviços;
d) O histórico dos orçamentos;
e) O histórico da manutenção dos veículos;
f) O relatório de estabelecimentos credenciados.

13.3.13.17. Ofertar opções de nível de alçada com limite de valores configurável, possibilitando que eventuais ordens de serviço possam ser autorizadas de acordo com suas categorias (níveis de alçada).

13.3.13.18. Deverá permitir a restrição para cada nível de usuário as opções de visualizar, incluir, alterar e aprovar, sendo também possível adicionar parecer e anexar arquivos.

13.4. O CONTROLE DE SEGURANÇA DO GERENCIAMENTO DEVERÁ PERMITIR:

13.4.1. O uso de senha individual e de autenticação biométrica facial, ou de outro fator de autenticação forte equivalente, para qualquer operação constante no objeto, somente após ser validada, conforme perfil do usuário.

13.4.2. O bloqueio e/ou cancelamento dos serviços deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica parametrizada para o funcionário indicado pela CONTRATANTE que será o responsável pela gestão dos serviços contratados.

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

13.4.4. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação), obrigatório para identificação e apresentação no momento da utilização no

estabelecimento credenciado, além de senha individual e de cadastramento de biometria facial por condutor, admitida tecnologia complementar que não substitua o cartão físico.

13.4.5. A CONTRATADA deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, sem ônus, conforme solicitação do Gestor do Contrato.

13.4.6. Em caso de perda por culpa da CONTRATANTE de uma das vias fornecidas, fica arbitrado que a emissão de 2ª via não ultrapassará o valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) por cartão.

13.4.7. A CONTRATADA deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados, disponibilizando, via sistema e, em caso de problemas técnicos, através de correspondência encaminhada ao Gestor do Contrato.

13.5. EM RELAÇÃO AOS RELATÓRIOS DEVERÁ DISPONIBILIZAR:

13.5.1. O software deverá disponibilizar relatórios gerenciais, contendo a base de dados atualizada, que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais: Cadastro de veículos por marca, modelo, ano de fabricação, chassi, patrimônio, placa, unidade de lotação;

13.5.1.1. Cadastro de usuários, gestores e condutores;

13.5.1.2. Relatório por veículo, por data, por período, por unidade de lotação;

13.5.1.3. Relatório de utilização dos abastecimentos e/ou serviços: por veículo, por estabelecimento credenciado, por data, por período, por unidade de lotação;

13.5.1.4. Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os abastecimentos, peças e serviços, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora local, quilometragem atual;

13.5.1.5. O sistema deverá emitir relatório de consumo total da frota de veículos e dos equipamentos, contendo, por placa e modelo, o gasto com peças e com serviços e o valor total do gasto obtido com cada veículo, no período selecionado, estando esse período descrito em campo próprio no relatório gerado.

13.5.1.6. Todos os dados deverão estar disponíveis para consulta e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

13.5.1.7. Geração de relatórios por períodos, inclusive desde o período de vigência do contrato, e ainda:

a) Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade organizacional, datas e horários, especificação técnica das peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis;

b) Classificação das peças por grupo e marca de forma a identificar se são originais ou genuínas;

c) Histórico de manutenção por veículo;

d) Relatório de custos por departamento/centro de custos.

13.5.1.8. Outras informações de interesse da CONTRATANTE.

13.5.1.9. O sistema deverá emitir relatórios contendo descrição de data, hora, estabelecimento credenciado, quilometragem, preço unitário, quantidade total de litros, veículo/equipamento, tipo de regimento tributário, alíquota em % do IR retido, valor em R$ do imposto, além de:

a) Relatório de retenção de tributos.

b) Exportação dos relatórios para planilha em formatos xls, xlsx. pdf e texto.

13.6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

13.6.1. A CONTRATADA fornecerá cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação) obrigatório, podendo haver tecnologia complementar, para cada veículo da frota da CONTRATANTE, onde deverá estar impresso o nome/logomarca da CONTRATANTE, o modelo e a placa do veículo.

13.6.2. O limite do cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação) será determinado pela CONTRATANTE e poderá ser alterado a qualquer tempo, sem prejuízo de eventual tecnologia complementar disponibilizada pela CONTRATADA.

13.6.3. A emissão inicial dos cartões físicos obrigatórios, por viatura e para os usuários, será sem ônus para a CONTRATANTE, assim como a emissão decorrente do acréscimo de novos veículos à frota e de novos usuários, admitidas tecnologias complementares sem substituição da exigência do cartão físico.

13.6.4. Os cartões físicos obrigatórios e eventuais tecnologias complementares deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Serviço expedida após a assinatura do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, direcionados ao Gestor do Contrato.

13.6.5. A CONTRATADA deverá garantir, através de processos de contingência, a finalização de transações, caso o sistema não esteja operando, sem prejuízos para o Município.

13.7. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:

13.7.1. A CONTRATADA deverá optar pela rede de estabelecimentos que atendam aos seguintes requisitos mínimos:

a) Possuir microcomputador, impressora e acesso à Internet.

b) Dispor de estrutura física, técnica, de ferramental e equipamentos para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.

13.7.2. A CONTRATADA deverá manter um mínimo de 02 (DOIS) posto de combustíveis e 02 (DOIS) estabelecimentos credenciados para manutenção preventiva e corretiva, na sede do município de Miguel Alves/PI, durante toda vigência contratual, bem como de pelo menos 01 (um) Posto de Combustível na capital do Estado do Piauí (Teresina/PI), capazes de atender a todas as marcas e modelos de máquinas, equipamentos, veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Miguel Alves/PI e outros utilizados a seu serviço.

13.7.3. A contratada deverá providenciar o credenciamento de novos estabelecimentos, conforme solicitado pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, em atendimento as demandas que vierem a surgir, a fim de otimizar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

13.7.4. Os estabelecimentos credenciados deverão prestar atendimento contínuo e ininterrupto durante o horário comercial praticado no mercado, atendidos os demais requisitos de localização, valor e qualidade no atendimento.

13.7.5. A CONTRATADA deverá oferecer canal permanente de comunicação com o credenciado, fornecendo-lhe todos os meios para sanar seus questionamentos, como telefones, celulares, WhatsApp, e-mails.

13.7.6. Cada estabelecimento credenciado e prestador dos serviços autorizados pela CONTRATANTE, emitirá ao término de cada execução, a Nota Fiscal e/ou comprovante referente a efetivação do abastecimento e/ou serviços prestados com os dados do veículo, condutor, km atual, data e horário do atendimento, descrição com quantidade e valores, após utilização do cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação) obrigatório, podendo haver tecnologia complementar, com senha individual ou validação via biometria facial do condutor ou do veículo.

13.7.7. A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede credenciada objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, além dos valores praticados pelos estabelecimentos.

13.7.8. A rede credenciada da CONTRATADA deverá atender às seguintes exigências:

13.7.8.1. A prestação dos serviços deverá atender a frota pertencente a CONTRATANTE, alocados e em uso na Sede do município e dentro do Estado do Piauí.

13.7.8.2. Os Postos de Abastecimentos credenciados pela CONTRATADA, deverão fornecer os seguintes combustíveis: Etanol, Gasolina e Diesel S10.

13.7.8.3. Os combustíveis deverão seguir as seguintes disposições:

a) Todos os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP);
b) A CONTRATADA deverá manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade documental de funcionamento;

13.7.9. Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados dos valores máximos praticados no Estado-sede da CONTRATANTE, divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).

13.7.10. Para os casos em que se aplique a distinção entre preços unitários a crédito e preços unitários a vista, deverá ser considerado o parâmetro de efetivo pagamento em crédito a prazo pós-pago.

13.7.11. Os valores praticados através de pesquisa da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) poderá sofrer corriqueiramente diferenciações de acordo com cada mercado local, aferição de pesquisa da região ou não, bem como desatualização com intervalos médios semanais que poderão motivar decréscimos (desconto) ou acréscimo de preço conforme atualização junto as refinarias e que consequentemente repassadas as distribuidoras e revendedores até a chegar ao consumidor final.

13.7.12. Após a aplicação do decréscimo (desconto) ou acréscimo, serão configurados como abusivos os valores superiores ao máximo praticado no Estado-sede da CONTRATANTE divulgados nas tabelas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, relativo ao respectivo tipo de combustível ou, para os casos de peças e serviços de manutenção, serão configurados abusivos os preços praticados pela rede credenciada que não estejam dentro dos limites máximos da tabela do fabricante.

13.7.13. No caso de configuração de valor abusivo, a CONTRATADA deverá submeter justificativa do preço praticado à CONTRATANTE, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores.

13.7.14. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligências sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela CONTRATADA, configurados abusivos ou não.

13.7.15. Os estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA deverão dispor de área física adequada à prestação dos serviços de abastecimentos e outros constantes neste Termo de Referência.

13.7.16. Os estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA deverão dispor de equipe técnica especializada, para prestar os serviços de abastecimento, manutenção veicular, lavagem simples e completa, troca de óleo e filtros e borracharia.

13.7.17. O sistema deverá informar a relação atualizada de todos os estabelecimentos credenciados, detalhado por cidade, ramo de atuação com endereço e telefone. A CONTRATADA deverá manter o mínimo de rede credenciada no ramo abaixo relacionados voltados para motocicletas e veículos de passeio e caminhão e equipamentos:

a) Serviços mecânicos e elétricos;
b) Serviços em freios, suspensão, pneumáticos;
c) Serviços em hidráulica;
d) Serviços de pintura, lanternagem e funilaria;
e) Serviços de soldagem e serralheria;
f) Loja de acessórios veiculares/equipamentos obrigatórios;
g) Serviços de borracharia e renovadora de pneus;
h) Loja de artigos elétricos;
i) Serviços de inspeção veicular no INMETRO;
j) Tacógrafo;
k) Serviços de vidraçaria;
l) Serviços de capotaria e tapeçaria;
m) Serviços de comunicação visual (adesivação de veículos);

n) Serviços de refrigeração;
o) Comércio de pneus;
p) Serviços de alinhamento e balanceamento.
q) Comércio de peças em geral e assessórios automotivos;
r) Comércio de óleo, filtros e lubrificantes;
s) Serviços de lava jatos;
t) Serviços de reboque e guinchamento;
u) Socorro mecânico;
v) Serviços de manutenção em equipamentos de saneamento;
w) Serviços de chaveiro.

13.7.18. A CONTRATADA deverá certificar-se de que o estabelecimento credenciado executará os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados, devolvendo os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento, observando-se as seguintes condições:

a) Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações 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 necessário à perfeita execução dos serviços;
b) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou 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 serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;
c) Somente utilizar filtros e óleos novos, genuínos, originais ou similares de primeiro uso, desde que atendidas às recomendações do fabricante do veículo, não podendo se valer, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização escrita da CONTRATANTE.

13.7.19. Para os fins deste Termo de Referência, os produtos (filtros, óleos, peças e acessórios) serão considerados:

a) Genuínos, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos em sua rede de concessionárias;
b) Originais, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). As peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo, porém, comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo, com o nome do fabricante;
c) Tecnicamente equivalentes, quando apresentam especificações técnicas e características de qualidade compatíveis com as do fabricante do veículo, assegurada a intercambialidade, acompanhados de identificação de procedência, nota fiscal e garantia.

13.8. DO PRAZO DE ENTREGA, INSTALAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.8.1. ENTREGA E INSTALAÇÃO DO SOFTWARE: A entrega dos cartões físicos obrigatórios, admitidas tecnologias complementares, o treinamento e a configuração dos módulos de gestão (softwares) deverão ocorrer no prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis, de acordo com o CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO definido pela CONTRATANTE, a contar da expedição da Ordem de Serviço, que ocorrerá a partir da assinatura do CONTRATO e após o fornecimento, pela Administração, dos dados indispensáveis à implantação, podendo a CONTRATANTE apreciar eventual pedido fundamentado de dilação de prazo.

13.8.2. Os serviços deverão estar em conformidade, com o pedido, e deverão ser entregues/executados no endereço constante da ordem de serviço.

13.8.3. Tabela de cronograma da implantação e atendimentos:

PRAZOS DE EXECUÇÃO: IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTOS	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	**PRAZOS**
– Cadastrar os veículos da frota do CONTRATANTE.	Até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço e, quando aplicável, dos dados indispensáveis à implantação.
– Cadastrar condutores (usuários do cartão físico magnético, com chip ou por aproximação, admitida tecnologia complementar).	
– Credenciar pelo menos 02 (dois) postos de combustíveis e 02 (dois) estabelecimentos credenciados para manutenção preventiva e corretiva, na sede do Município de Miguel Alves/PI, para atendimento após o prazo de implantação estabelecido.	
– Fornecer ao CONTRATANTE dados cadastrais dos estabelecimentos credenciados.	
– Capacitar o Gestor do contrato e substitutos, designados pelo CONTRATANTE.	
– Credenciar novos estabelecimentos, conforme solicitação do CONTRATANTE.	Até 05 (cinco) dias úteis
– Fornecer a relação da rede credenciada atualizada, a cada solicitação do CONTRATANTE.	Até 02 (dois) dias úteis.
– Cadastrar novos veículos, conforme solicitação do CONTRATANTE.	
– Fornecer cartões físicos obrigatórios, admitidas tecnologias complementares, para os veículos do CONTRATANTE.	Até 20 (vinte) dias úteis.
– Entregar segunda via de cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação), admitida tecnologia complementar, de veículo ou de usuário, conforme solicitação do CONTRATANTE.	
– Prover respostas às demandas formais do gestor (ofícios).	Até 05 (cinco) dias úteis.
– Prover respostas às demandas informais do gestor (e-mail, telefone etc.).	Até 02 (dois) dias úteis.
– Solucionar problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento das demandas da Administração.	

13.9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.9.1. Sustentabilidade

13.9.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes;

b) Conduzir as ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

c) Apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, que deverá estar anexo à proposta de preços, sob pena de recusa desta, com vistas à efetiva aplicação dos critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação da Administração Pública;

d) Adotar, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais no desempenho de suas atividades, a otimização dos recursos materiais, a redução de desperdícios e o consumo consciente de água e energia a instrução dos profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos;

13.9.2. Qualidade, procedência e garantia das peças e materiais

13.9.2.1. Na presente contratação, admitir-se-ão exclusivamente peças, componentes, acessórios, insumos e materiais novos, sem uso, genuínos, originais ou tecnicamente equivalentes, compatíveis com as especificações do fabricante, acompanhados de identificação de procedência, nota fiscal e garantia, vedados itens recondicionados, remanufaturados ou de origem desconhecida, salvo autorização excepcional, expressa e motivada da Administração.

13.10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.10.1. Condições de execução

13.10.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

13.10.1.1.1. O início da execução do objeto: a partir da data da assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA alocar materiais e a mão de obra nos moldes descritos neste Termo de Referência e seus anexos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados, na forma descrita nos Estudos Técnicos Preliminares.

13.10.2. Treinamento:

13.10.2.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento inaugural a gestores ou fiscais indicados pela CONTRATANTE que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema web a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, da seguinte forma:

a) disponibilização de plataforma web com estrutura mínima para treinamento de usuários do sistema web e aplicativo mobile;

b) material didático, recursos audiovisuais compatíveis com o evento e instrutor qualificado;

c) data de realização e conteúdo programático do curso.

13.10.2.2. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento para reciclagem dos usuários do sistema web e aplicativo mobile sempre que houver necessidade da CONTRATANTE.

13.10.2.3. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos regulares aos seus credenciados, dando todo o suporte desde o momento inicial até a duração do contrato, solucionando todas as questões que envolvam qualquer dificuldade que o credenciado possa ter que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à CONTRATANTE.

13.10.3. Local e horário da prestação dos serviços

13.10.3.1. As atividades de implantação, treinamento e gestão serão realizadas na sede da CONTRATANTE ou remotamente, conforme a natureza da atividade. Os abastecimentos, fornecimentos e serviços automotivos serão executados nos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, nos locais indicados neste Termo de Referência e nas autorizações emitidas pela Administração.

13.10.3.2. O abastecimento e o suporte emergencial serão prestados em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias; os serviços de manutenção, peças, lavagem e borracharia serão prestados no horário comercial praticado pela rede credenciada, sem prejuízo de atendimento emergencial quando disponível. A plataforma de gestão (web e aplicativo) permanecerá acessível de

forma ininterrupta, para atender a todas as marcas e modelos da frota da CONTRATANTE.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

14.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

14.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

14.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

14.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

15.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

15.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

15.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil e contratual da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, pela segurança e regularidade das transações, pela qualidade das peças e serviços da rede credenciada e pelas garantias legal ou contratualmente aplicáveis.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos financeiros para a despesa decorrente desta contratação correm por conta da Prefeitura Municipal de Miguel Alves/PI, devidamente assegurados com a seguinte dotação orçamentária – Fonte dos recursos: [...] e Dotação: [...].

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

17. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

17.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

17.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.2.1. o prazo de validade;

17.2.2. a data da emissão;

17.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

17.2.5. o valor a pagar; e

17.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

17.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.4.1. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

17.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.4.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

17.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

17.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

17.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

17.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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.

18. GARANTIA DA PROPOSTA

18.1. No momento da apresentação da proposta, a licitante deverá comprovar a constituição da garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado do Lote, nas modalidades abaixo, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

18.1.1. 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.

18.1.2. Seguro-garantia.

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

18.1.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

18.2. A comprovação apresentada deverá conter todas as informações necessárias à rastreabilidade da garantia, sendo imprescindível que todos os dados sejam legíveis e que não haja omissão de informações.

18.3. A garantia será comprovada mediante apresentação do instrumento próprio da modalidade escolhida, acompanhado, quando aplicável, do comprovante de recolhimento ou pagamento.

18.3.1. O licitante que não comprovar tempestivamente a constituição da garantia de proposta não prosseguirá para a fase de habilitação, vedada a constituição extemporânea de garantia inexistente na data exigida, sem prejuízo de diligência destinada exclusivamente ao esclarecimento de documento já apresentado.

18.3.2. Além disso, a validade da garantia deverá ser igual ou superior ao prazo de validade exigido para a proposta neste edital.

18.4. 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

19. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. Sem prejuízo das especificações detalhadas constantes dos itens anteriores, permanecem aplicáveis as seguintes condições complementares de execução já estabelecidas no Termo de Referência:

19.1.1. Os serviços serão executados de forma contínua e as utilizações ocorrerão de maneira parcelada, conforme a necessidade dos órgãos participantes, mediante ativação do sistema, disponibilização dos cartões, definição de limites e autorizações de transações pela Administração.

19.1.2. As solicitações, autorizações ou parâmetros de utilização indicarão, conforme o caso, o veículo, a unidade responsável, o usuário autorizado, o tipo de despesa ou serviço

permitido, os limites de utilização, o período de validade e as demais condições necessárias ao controle da operação.

19.1.3. A contratada deverá confirmar as solicitações da Administração e manter atualizados os cadastros de veículos, usuários, cartões, limites e demais parâmetros de controle necessários ao funcionamento da solução.

19.1.4. A contratada deverá disponibilizar, manter e suportar o sistema informatizado, os cartões físicos, os mecanismos de autenticação e bloqueio, os relatórios gerenciais e a rede de estabelecimentos credenciados necessários à execução integral do objeto.

19.1.5. A rede credenciada deverá permanecer compatível com as necessidades da Administração para atendimento das categorias previstas no objeto, incluindo abastecimento com gasolina, etanol e diesel S10, fornecimento de peças e execução de manutenção preventiva e corretiva, lavagem e borracharia, observadas as condições e a abrangência exigidas no Termo de Referência.

19.1.6. Cada transação deverá ser registrada no sistema com informações suficientes à sua rastreabilidade e conferência, incluindo, quando aplicável, veículo, usuário, estabelecimento, data, horário, produto ou serviço, quantidade, valor, autorização e demais dados exigidos pela Administração, devendo os relatórios permanecer disponíveis para acompanhamento e fiscalização.

19.1.7. Qualquer indisponibilidade do sistema, dos cartões ou de estabelecimento essencial da rede credenciada deverá ser comunicada imediatamente à Administração, cabendo à contratada adotar solução de contingência e as providências necessárias ao restabelecimento do atendimento, sem prejuízo dos controles exigidos.

19.2. OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES DA CONTRATADA:

19.2.1. Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste procedimento licitatório, bem como das obrigações decorrentes do contrato, cabe à Contratada:

19.2.2. Disponibilizar e manter em funcionamento a solução de gerenciamento e controle informatizado da frota, de acordo com as especificações, requisitos funcionais, condições de segurança e níveis de atendimento definidos no Termo de Referência.

19.2.3. Disponibilizar os cartões físicos necessários ao atendimento da frota, com recursos de identificação, autenticação, bloqueio e demais controles previstos, providenciando emissão, entrega e substituição quando necessária, nos termos do Termo de Referência.

19.2.4. Manter os cadastros de veículos, usuários, cartões, limites, parâmetros e estabelecimentos credenciados atualizados, efetuando as inclusões, alterações, bloqueios e exclusões solicitadas pela Administração.

19.2.5. Manter rede de estabelecimentos credenciados apta ao atendimento das categorias previstas no objeto, incluindo combustíveis, peças, manutenção preventiva e corretiva, lavagem e borracharia, observadas as condições de abrangência e atendimento definidas pela Administração.

19.2.6. Responsabilizar-se por todos os custos de implantação, operação, licenciamento, manutenção, hospedagem, comunicação, cartões, suporte, credenciamento, processamento das transações, mão de obra, encargos, tributos e demais despesas necessárias à execução integral do objeto, de acordo com a proposta contratada.

19.2.7. Assegurar que as transações somente sejam processadas quando observados os parâmetros de autorização definidos pela Administração e que os registros contenham os dados necessários à identificação, rastreabilidade e conferência da operação.

19.2.8. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais que permitam à Administração acompanhar e conciliar as despesas por veículo, unidade, cartão, estabelecimento, categoria de consumo ou serviço, período e demais filtros previstos no Termo de Referência.

19.2.9. Providenciar bloqueio, desbloqueio, cancelamento e substituição de cartões sempre que solicitado ou quando houver suspeita de perda, extravio, fraude, uso indevido ou comprometimento da segurança.

19.2.10. Prestar suporte técnico e operacional aos usuários autorizados e à fiscalização, disponibilizando canais de atendimento e adotando medidas de contingência em caso de indisponibilidade da solução.

19.2.11. Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos aos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, não recaindo sobre o Município obrigação direta perante esses estabelecimentos em razão das transações intermediadas pela contratada.

19.2.12. Adotar controles de segurança da informação, prevenção a fraudes e proteção de dados compatíveis com a solução, comunicando à Administração ocorrências que possam comprometer a integridade, a confidencialidade, a disponibilidade ou a rastreabilidade das transações.

19.2.13. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer fato que possa comprometer o funcionamento do sistema, a utilização dos cartões, a manutenção da rede credenciada ou a regularidade das transações, apresentando as providências adotadas para solução.

19.2.14. Não transferir integralmente a terceiros as obrigações assumidas perante a Administração, sem prejuízo da utilização da rede de estabelecimentos credenciados inerente ao modelo de execução do objeto, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo gerenciamento da solução e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

19.3. OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE:

19.3.1. Além das obrigações resultantes da Lei nº 14.133/2021 e das demais disposições do Edital e de seus anexos, são obrigações do Município de Miguel Alves/PI, por intermédio de seus órgãos, secretarias, fundos e unidades participantes:

19.3.2. Fornecer à contratada as informações necessárias ao cadastro inicial da frota, dos veículos, das unidades, dos usuários autorizados e dos parâmetros de controle.

19.3.3. Definir e atualizar limites, regras de utilização, perfis de acesso, tipos de despesas permitidas e demais parâmetros necessários à autorização e ao controle das transações.

19.3.4. Emitir as solicitações, autorizações ou instrumentos equivalentes necessários às contratações decorrentes da Ata e acompanhar a utilização dos cartões e da rede credenciada.

19.3.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, o funcionamento do sistema, a regularidade das transações, a disponibilidade da rede e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

19.3.6. Receber e analisar relatórios, demonstrativos, registros de transações, notas fiscais/faturas e demais documentos necessários à conferência, liquidação e pagamento.

19.3.7. Notificar a contratada, por escrito, acerca de falhas, cobranças indevidas, transações não reconhecidas, indisponibilidade ou outras irregularidades, determinando as providências necessárias à correção.

19.3.8. Efetuar o pagamento dos valores correspondentes aos serviços e transações regularmente autorizados, processados, conferidos e aceitos, observadas as condições previstas no Edital, no contrato e na Ata de Registro de Preços.

19.3.9. Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.4. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES DE FISCALIZAÇÃO:

19.4.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

19.4.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades, falhas do sistema, transações indevidas, deficiência de atendimento da rede credenciada ou outros vícios relacionados à execução do objeto, e não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

19.4.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários

eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

20.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente mediante verificação inicial da disponibilização e funcionamento do sistema, dos cartões, dos mecanismos de controle e da rede credenciada, bem como da conformidade das transações e relatórios apresentados no período.

20.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência dos relatórios gerenciais, autorizações, registros de transações, notas fiscais/faturas e demais documentos exigidos, mediante atesto do fiscal do contrato quanto à regularidade e à conformidade dos serviços efetivamente executados.

20.3. As transações, cobranças ou serviços executados em desacordo com as autorizações, limites, especificações ou condições contratadas poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo a contratada promover a correção, o estorno, o reprocessamento ou outra providência cabível, sem ônus indevido para a Administração.

20.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por falhas do sistema, transações irregulares, cobranças indevidas, indisponibilidade injustificada, deficiência da rede credenciada ou demais descumprimentos das obrigações contratuais.

20.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contado da finalização da liquidação da despesa, observados o recebimento definitivo, a conferência dos serviços e transações do período, a nota fiscal/fatura, os relatórios gerenciais, os demonstrativos de transações e os demais documentos exigidos.

20.6. A nota fiscal/fatura deverá discriminar os serviços de gerenciamento, a Taxa de Administração (%) contratada, os valores-base das transações, a memória de cálculo da incidência da taxa, os valores efetivamente faturados por categoria e período e as demais informações necessárias à conciliação com os relatórios do sistema.

20.7. Somente serão pagos os serviços e as transações efetivamente autorizados, processados, conferidos e aceitos pela Administração, não gerando a Ata de Registro de Preços obrigação de utilização integral dos quantitativos ou valores estimados.

20.8. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto estiver pendente de liquidação obrigação financeira regularmente constituída em decorrência de penalidade aplicada ou de descumprimento das obrigações contratuais, observado o devido processo administrativo e sem prejuízo do pagamento da parcela incontroversa correspondente aos serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração.

21. ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA – ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC) – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

21.1. A Prova de Conceito será aferida exclusivamente quanto aos requisitos indicados neste Roteiro, mediante resultado objetivo “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”. Todos os requisitos classificados como CRÍTICOS ou OBRIGATÓRIOS deverão ser atendidos pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no Lote, vedada a aprovação parcial, por percentual mínimo ou mediante promessa de implementação futura após a contratação. O eventual não atendimento será decidido somente após a conclusão da avaliação e das diligências cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em consonância com os itens 9.1 a 9.3 deste Termo de Referência.

21.2. Para fins de avaliação nesta Prova de Conceito, define-se:

a) Requisito CRÍTICO: funcionalidade essencial cuja desconformidade, confirmada após a avaliação e as diligências cabíveis, implica o não atendimento do Roteiro e a desclassificação da proposta do Lote.

b) Requisito OBRIGATÓRIO: funcionalidade exigida para a solução e que deverá estar plenamente disponível e demonstrada na Prova de Conceito; sua desconformidade, confirmada após a

avaliação e as diligências cabíveis, implica o não atendimento do Roteiro e a desclassificação da proposta do Lote.

CRITÉRIO PRINCIPAL	MÓDULO DE AVALIAÇÃO	SUBITENS DE ANÁLISE DETALHADA	TIPO DE REQUISITO	AVALIAÇÃO	EVIDÊNCIA / OBSERVAÇÕES
1. Segurança, Autenticação e Apps (Módulo de Base)	GERENCIAMENTO DE COMBUSTÍVEL	1.1. Disponibilidade dos Apps: Apresentação dos aplicativos disponíveis para download nas lojas oficiais Android e iOS.	**CRÍTICO**	Atende / Não Atende	Verificação dos links ativos e homologados na Google Play Store e Apple App Store.
		1.2. Funcionalidades do APP do Condutor: Visualização do mapa da rede credenciada com geolocalização e valores de venda dos postos de combustíveis e gerar rota por algum app de navegação.	OBRIGATÓRIO	Atende / Não Atende	Abertura do app do condutor e renderização da rede de postos e oficinas baseada no GPS.
		1.3. Bloqueio de cadastros incompletos para garantia da consistência da base de condutores.	OBRIGATÓRIO	Atende / Não Atende	Obrigatoriedade estrita do preenchimento de RG e Data de Nascimento no cadastro e edição de motoristas.
		1.4. Validação de transação via aplicativo utilizando biometria facial proprietária integrada (camada interna do app), sem utilizar APIs nativas do sistema operacional (Face ID / Android Biometrics).	**CRÍTICO**	Atende / Não Atende	Cadastramento da face de um técnico da comissão e execução de transação financeira em aparelho designado, validando a segurança em nível de aplicação.
		1.5. Abertura de transação via aplicativo mobile por meio de leitura de placa por câmera (mecanismo OCR de alta fidelidade).	**CRÍTICO**	Atende / Não Atende	Fotografia da placa, extração alfanumérica automática, batimento na frota, cruzamento de GPS e gravação compulsória da foto no portal de auditoria.
		1.6. Abertura de transação via aplicativo mobile por meio de transação por leitura de TAG utilizando reconhecimento nativo/NFC.	**CRÍTICO**	Atende / Não Atende	Aproximação e leitura do TAG físico pelo dispositivo de teste para liberação do abastecimento.
		1.7. Consulta de saldo/limite disponível via APP e Extrato das transações.	**CRÍTICO**	Atende / Não Atende	Consulte o saldo/crédito disponível no cartão e possa consultar o extrato.
		1.8. Relatório analítico de repasses de transações abrangendo múltiplos produtos gerenciados.	OBRIGATÓRIO	Atende / Não Atende	Geração de relatório mapeando repasses financeiros específicos para abastecimento e manutenção.
		1.9. Parametrização de Quilometragem máxima entre atualizações de transação.	OBRIGATÓRIO	Atende / Não Atende	Parametrizar Quilometragem máxima entre abastecimentos,

					travando erros de hodômetros incorretos.
		1.10. Flexibilização de regras de negócio: Parametrização individual de abastecimento para veículos sob manutenção mecânica.	OBRIGATÓRIO	Atende / Não Atende	Configuração individual que permite ou bloqueia o abastecimento de um veículo específico enquanto constar com OS aberta na oficina.
2. MANUTENÇÃO	**GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO VEICULAR**	2.1. Abertura e Geração da OS (CRÍTICO): Abertura da OS pela Contratante no sistema, com registro do veículo e tipo de serviço.	CRÍTICO	Atende / Não Atende	
		2.2. Cotação e Privacidade (CRÍTICO): Envio da solicitação de cotação para, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos credenciados fictícios, de maneira simultânea.	CRÍTICO	Atende / Não Atende	
		2.3. Demonstração de que um fornecedor não tem acesso à proposta de preço dos demais (com perfil de acesso de fornecedor).	OBRIGATÓRIO	Atende / Não Atende	
		2.4. Permitir editar o Hodômetro do veículo na abertura da O.S pelo cliente.	OBRIGATÓRIO	Atende / Não Atende	Ao realizar abertura de OS, observar que o sistema permite a edição de hodômetro antes do envio da OS para a cotação.
		2.5. Cadastrar as Infrações de trânsito, com todos os detalhes, de um veículo, fazer o registro no banco de dados, mantendo o tipo e categoria da multa.	CRÍTICO	Atende / Não Atende	
		2.6. Fazer o registro dos pneus do veículo informando a data, o valor e a KM do veículo para cada pneu.	OBRIGATÓRIO	Atende / Não Atende	
		2.7. Permitir Bloquear determinado estabelecimento credenciado sem a intervenção da CONTRATADA para a realização dos serviços/aquisição das peças	OBRIGATÓRIO	Atende / Não Atende	

21.3. Decisão de Classificação/Desclassificação:

21.3.1. Desclassificação Imediata: Se qualquer subcritério marcado como "CRÍTICO" for avaliado como "Não Atende".

21.3.2. Desclassificação por Percentual: Se o Percentual de Aceitabilidade for menor que 90% em qualquer um dos módulos.

21.3.3. Aprovação com Prazo: Se o Percentual de Aceitabilidade for entre 90% e 99% em qualquer módulo, a empresa é classificada, mas deverá apresentar o percentual restante (o que faltou para 100%) em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

21.3.4. Aprovação Plena: Se o Percentual de Aceitabilidade for 100% em todos os módulos.

22. DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município de Miguel Alves/PI segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 01/2024, do Edital, da Ata de Registro de Preços, dos contratos decorrentes e dos princípios gerais aplicáveis às contratações públicas.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. solicitadas à Prefeitura Municipal de Miguel Alves/PI, situada na Rua Mariano Mendes, nº 33, Centro, CEP 64.130-000, em dias úteis, das 08h00 às 14h00, observados os canais oficiais informados no Edital.

- ANEXO II -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4510/2026 – PMMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL - MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)

Ao Sr. Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio do Município de Miguel Alves/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ nº [...], estabelecida no endereço [...], por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) [...], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [...] e inscrito(a) no CPF sob o nº [...], após examinar o Edital, o Termo de Referência e os demais documentos que integram o procedimento licitatório, apresenta proposta para o objeto "Registro de Preços visando a Contratação de empresa especializada em serviço de gerenciamento e controle informatizado da frota, com uso de cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação), como meio de intermediação do pagamento para aquisição de combustíveis (gasolina, etanol e diesel S10), bem como de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva, lavagem e borracharia, em rede de estabelecimentos credenciados da contratada para atender as necessidades do município de Miguel Alves/PI", para o LOTE, pelo critério de MENOR PREÇO, aferido pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%):

LOTE – SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE INFORMATIZADO DA FROTA				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)**
1	Serviço de intermediação financeira e fornecimento de sistema informatizado integrado de autogestão de frota, próprio ou licenciado, para aquisição de combustível (Gasolina, Etanol e Diesel), através de rede de estabelecimento credenciados pela contratada, com uso de cartões físicos ou tecnologia similar para atendimento das necessidades da frota de veículos da Contratante.	SERVIÇO (%)	1	0%
2	Serviço de intermediação financeira e fornecimento de sistema informatizado integrado de autogestão de frota, próprio ou licenciado, para fornecimento e reposição de peças e acessórios em geral, serviços de borracharia, lavagem simples e completa de veículos, troca de filtros e óleos, como também, manutenção preventiva e corretiva através de rede de estabelecimento credenciados pela contratada, com uso de cartões físicos ou tecnologia similar para atendimento das necessidades da frota de veículos da Contratante.	SERVIÇO (%)	1	0%

Declaramos que a Taxa de Administração (%) ofertada considera todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive implantação, licenciamento e manutenção do sistema, emissão e gestão dos cartões, suporte técnico, credenciamento e gerenciamento da rede, processamento de transações, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, seguros e demais despesas previstas no Edital e no Termo de Referência. Declaramos ciência de que são admitidas taxas positivas, zero ou negativas e de que o faturamento observará a fórmula e os valores-base definidos no Termo de Referência.

Declaramos que a proposta contempla a totalidade dos componentes, categorias, funcionalidades, quantitativos estimados e obrigações que compõem o Lote, não estando condicionada à utilização de quantitativo ou valor mínimo pela Administração.

Comprometemo-nos, caso sejamos vencedores, a executar os serviços de acordo com as especificações, requisitos funcionais, condições de atendimento, quantitativos estimados, limites e demais condições estabelecidas pela Administração, mantendo a Taxa de Administração (%) ofertada para o Lote e aplicando-a na forma definida no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

Prazo de validade da proposta: [...] dias, não inferior ao prazo estabelecido no Edital.

Prazo de execução: conforme os instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços, as solicitações da Administração e as condições previstas no Termo de Referência.

[Local e data]
[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO III -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4510/2026 – PMMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Sr. Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio do Município de Miguel Alves/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], para cumprimento do previsto no inciso I do artigo 63 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

[Local e data]
[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO IV -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4510/2026 – PMMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ao Sr. Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio do Município de Miguel Alves/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva presente).

[Local e data]
[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO V -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4510/2026 – PMMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE A REFERIDA EMPRESA NÃO ESTÁ CUMPRINDO PENALIDADE DE INIDONEIDADE, SUSPENSÃO OU IMPEDIMENTO

Ao Sr. Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio do Município de Miguel Alves/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], com vistas ao credenciamento junto ao Município de Miguel Alves/PI, para participação no presente certame, declara, por meio de seu representante legal, sob as penas da lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública.

[Local e data]
[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO VI -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4510/2026 – PMMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Ao Sr. Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio do Município de Miguel Alves/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação acima referido, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]
[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO VII -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4510/2026 – PMMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

Ao Sr. Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio do Município de Miguel Alves/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins de atendimento às exigências editalícias, sob as penas da legislação, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela licitante e o conteúdo da mesma não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração do Município de Miguel Alves/PI antes da abertura oficial das propostas, e;

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-las.

[Local e data]
[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO VIII -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4510/2026 – PMMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO SERVIDOR PÚBLICO

Ao Sr. Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio do Município de Miguel Alves/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins do disposto na legislação, que não possui no seu quadro de pessoal servidores públicos do Município de Miguel Alves/PI, exercendo funções de gerência, administração, tomada de decisão ou assessoramento, na forma do Art. 9°, §1°, da Lei n° 14.133/21, para fins a que venha impedir de participar de licitações em órgãos da Administração Pública licitante.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]
[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO IX -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4510/2026 – PMMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

Ao Sr. Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio do Município de Miguel Alves/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins de habilitação neste certame licitatório, que:

a) Encontra-se ciente das condições da licitação e tem conhecimento de todas as informações, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e obteve todos os esclarecimentos necessários à formulação da proposta;

b) Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, observando o disposto nos normativos vigentes;

c) Que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Prefeitura Municipal de Miguel Alves/PI;

d) Compromete-se a executar os serviços de acordo com as especificações da Prefeitura Municipal, inclusive prazos, disponibilizando os recursos materiais e humanos necessários e que tomará todas as medidas para assegurar a qualidade dos serviços.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]
[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO X -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4510/2026 – PMMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Ao Sr. Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio do Município de Miguel Alves/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins do disposto na legislação, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei n° 14.133/21.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]
[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO XI -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4510/2026 – PMMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS, NOS TERMOS DO ART. 63, §1° DA LEI 14.133/21

Ao Sr. Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio do Município de Miguel Alves/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para todos os fins legais para todos os fins legais e em atendimento art. 63, §1° da Lei 14.133/21, que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]
[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO XII -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4510/2026 – PMMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Ao Sr. Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio do Município de Miguel Alves/PI,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal nº 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]
[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO XIII -

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° [.....]/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4510/2026 – PMMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026

Aos [.....] dias do mês de [.....] do ano de dois mil e [.....], o MUNICÍPIO DE MIGUEL ALVES, estado do Piauí, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n° 06.553.614/0001-87, estabelecido na Rua Mariano Mendes, n° 33, Centro, CEP: 64130-000 em Miguel Alves/PI, através da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representada por [AUTORIDADE COMPETENTE], [qualificação], doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR do registro de preços, RESOLVE registrar os preços da firma [DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° [.....], sediada na [.....], neste ato representada pelo Sr(a). [.....], [qualificação], neste ato denominada simplesmente EMPRESA DETENTORA dos valores e itens registrados.

As partes acima qualificadas, tendo entre si justo e avençado, celebram a presente Ata de Registro de Preços (ARP), oriunda do Pregão Eletrônico n° 018/2026 – SRP, instruído através do Processo Administrativo n° 4510/2026 – PMMA, sujeitando-se às regras do edital de licitação, às normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ao Decreto Municipal nº 001/2024 e às demais normas municipais e legais aplicáveis, nos termos das cláusulas adiante estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o seguinte objeto: Registro de Preços visando a Contratação de empresa especializada em serviço de gerenciamento e controle informatizado da frota, com uso de cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação), como meio de intermediação do pagamento para aquisição de combustíveis (gasolina, etanol e diesel S10), bem como de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva, lavagem e borracharia, em rede de estabelecimentos credenciados da contratada para atender as necessidades do município de Miguel Alves/PI. O Edital, o Termo de Referência, a proposta cujo preço tenha sido registrado e os demais documentos da contratação integram esta Ata independentemente de transcrição. A presente Ata abrangerá o Lote adjudicado à EMPRESA DETENTORA, identificado no quadro de registro.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Administração de Miguel Alves/PI.
2.2. Serão órgãos participantes os órgãos, secretarias, fundos e unidades municipais, observada a pertinência das respectivas demandas, os quantitativos estimados e a disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

3.1. O registro de preços ora instrumentalizado é regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 001/2024, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo edital, pelo Termo de Referência, pela proposta registrada e demais normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. A Taxa de Administração (%) registrada para o Lote, o valor global estimado de referência, as especificações do objeto, a quantidade estimada, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta encontram-se detalhados no quadro abaixo.

LOTE – SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE INFORMATIZADO DA FROTA			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO / MED. / QTD.**	**VALOR REF. / TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**	**EMPRESA / COND.**
1	**[.....] Med.: [.....] Quant.: [.....]**	**Valor de referência: [.....] Taxa de Administração registrada: [.....]%**	**[.....]**
2	**[.....] Med.: [.....] Quant.: [.....]**	**Valor de referência: [.....] Taxa de Administração registrada: [.....]%**	**[.....]**

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

CLÁUSULA QUINTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de registro de preços poderão aderir à Ata na condição de não participantes, desde que o Sistema de Registro de Preços tenha sido formalizado mediante licitação e sejam observados os requisitos do art. 86, §§ 2º e 3º, II, da Lei nº 14.133/2021, além do regulamento municipal aplicável.
5.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, especialmente quando necessária para evitar descontinuidade de serviço público ou assegurar o atendimento de necessidade administrativa devidamente demonstrada;
5.1.2. 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
5.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
5.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
5.2.1. 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.
5.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação solicitada no prazo estabelecido pelo regulamento aplicável e dentro do período de vigência da Ata.
5.4. 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.
5.5. 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 5.1.

Dos limites para as adesões
5.6. Desde que devidamente justificada a vantagem e observadas as disposições legais aplicáveis, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório, mediante anuência prévia do órgão gerenciador e aceitação do fornecedor registrado.
5.6.1. Os órgãos e entidades não participantes que desejarem aderir à Ata de Registro de Preços deverão encaminhar consulta formal ao órgão gerenciador, acompanhada da justificativa da vantagem da adesão, da demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado e da comprovação da adequação do objeto às suas necessidades.
5.6.2. O órgão gerenciador poderá condicionar a autorização da adesão à apresentação de estudo técnico pelo órgão ou entidade não participante, demonstrando o ganho de eficiência, a viabilidade, a economicidade e a vantajosidade da utilização da Ata de Registro de Preços.

5.6.3. As contratações adicionais decorrentes de adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados para cada item da Ata, observado o art. 86, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.
5.6.4. O quantitativo total decorrente das adesões de órgãos ou entidades não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro dos quantitativos registrados para cada item da Ata de Registro de Preços, independentemente do número de adesões realizadas.
5.6.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação dentro do prazo previsto no regulamento aplicável e durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
5.6.6. Compete ao órgão ou entidade não participante a prática de todos os atos relativos à gestão e fiscalização da contratação decorrente da adesão, inclusive quanto à cobrança do cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, à aplicação de penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como à comunicação das ocorrências ao órgão gerenciador.
5.7. Por se tratar de Ata de Registro de Preços gerenciada por órgão municipal, a adesão na condição de não participante fica restrita a órgãos e entidades da Administração Pública municipal, nos termos do art. 86, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021, observados os demais requisitos legais e regulamentares.

Vedação a acréscimo de quantitativos
5.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. 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.
6.1.1. 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.
6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
6.2. A contratação com os prestadores registrados na Ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil admitido pelo art. 95 da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso.
6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
6.4.1. Serão registrados na Ata a Taxa de Administração (%) do adjudicatário, os valores-base de referência e os quantitativos estimados.
6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
6.4.2.1. Aceitarem registrar os serviços com Taxa de Administração (%) igual à do adjudicatário, observada a classificação da licitação, ou mantiverem sua proposta original, hipótese em que será respeitada a ordem de classificação, nos termos do art. 82, § 5º, VI, da Lei nº 14.133/2021.
6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
6.6. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições registradas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital;* e
6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na cláusula décima.
6.8. A Taxa de Administração (%) registrada, com indicação dos licitantes e fornecedores, será divulgada no PNCP e ficará disponibilizada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
6.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
6.9.1. 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.
6.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
6.11. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, observados os itens 6.4 e 6.7 e seus subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo no prazo fixado pela Administração e nas condições aplicáveis a cada posição do cadastro.
6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata o item 6.4.2.1 aceitar a contratação nas condições do primeiro classificado, a Administração, observados o valor de referência e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes que mantiverem sua proposta original, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de Taxa de Administração (%) inferior; ou
6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
6.13. A existência de Taxa de Administração (%) e demais condições registradas implicará compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, mas não obrigará a Administração a contratar os quantitativos estimados, ficando facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada, assegurada ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. A Taxa de Administração (%) registrada permanecerá vinculada à proposta e somente poderá ser alterada nas hipóteses legalmente admitidas de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro. Os valores-base de combustíveis, peças e serviços poderão variar ou ser atualizados de acordo com os parâmetros de mercado, tabelas e regras estabelecidos no Termo de Referência, sem alteração automática da Taxa de Administração contratada.
7.1.1. 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;
7.1.2. 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;
7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

CLÁUSULA OITAVA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. 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.
8.1.1. 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.
8.1.2. 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.
8.1.3. 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.
8.1.4. 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.
8.2. 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.
8.2.1. 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.
8.2.2. 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 da Cláusula Décima, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.
8.2.3. 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 6.7.
8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora poderá promover o cancelamento do registro ou dos preços registrados, conforme o caso, nos termos da Cláusula Décima, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.
8.2.5. Comprovada a ocorrência de fato superveniente que inviabilize a manutenção do preço registrado, o órgão gerenciador promoverá a atualização do preço registrado, observadas as condições de mercado e os limites legais aplicáveis.
8.2.6. 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.

CLÁUSULA NONA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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.
9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento entre órgão ou entidade participante e órgão ou entidade não participante, serão observados os limites e as condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, no regulamento municipal aplicável e nesta Ata de Registro de Preços.
9.5. 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.
9.6. Caso o remanejamento seja realizado entre órgãos ou entidades de Municípios distintos, caberá ao prestador beneficiário da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução dos serviços decorrente do remanejamento dos itens.
9.7. Na hipótese de contratação centralizada em que não tenham sido previamente individualizados os quantitativos dos participantes, a distribuição das quantidades para execução descentralizada poderá ser realizada por meio de remanejamento, observadas as condições desta Ata e do regulamento municipal aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado quando não estiver caracterizada hipótese legal ou regulamentar que autorize a alteração ou atualização do preço e restarem frustradas as negociações previstas nesta Ata; ou
10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro, vedadas contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
10.3. 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.
10.4. 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:
10.4.1. Por razão de interesse público;
10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
10.4.3. Se não houver êxito nas negociações relativas à alteração ou atualização dos preços registrados, nas hipóteses previstas nas Cláusulas Sétima e Oitava desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
11.1.1. 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.
11.2. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços, ressalvadas as infrações relacionadas às contratações realizadas pelos órgãos participantes, hipótese em que caberá ao respectivo órgão participante a apuração e aplicação das sanções, com comunicação ao órgão gerenciador, observados a Lei nº 14.133/2021 e o regulamento municipal aplicável.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos, condições de execução e recebimento dos serviços, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL*.
12.2. No caso de adjudicação pelo critério de MENOR PREÇO PARA O LOTE, aferido pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%), a taxa registrada deverá ser preservada nas contratações decorrentes da Ata e aplicada aos valores-base das transações pertinentes, inclusive quando a contratação abranger apenas parte dos quantitativos estimados, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual.
12.3. As omissões deste instrumento e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão solucionadas de acordo com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 001/2024, o edital de licitação, o Termo de Referência, a proposta registrada e as demais normas aplicáveis.
12.4. Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o foro da cidade e comarca de Miguel Alves/PI.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo:

Miguel Alves/PI, [.....] de [.....] de 2026

MUNICÍPIO DE MIGUEL ALVES
Secretaria Municipal de Administração
[AUTORIDADE COMPETENTE]
Órgão Gerenciador

[EMPRESA]
Sr(a). [Representante Legal]
Empresa Detentora

TESTEMUNHAS:

1. Nome:
   CPF:

2. Nome:
   CPF:

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° [.....]/2026

CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação do Lote, este Cadastro de Reserva contemplará os licitantes que aceitarem registrar Taxa de Administração (%) igual à do adjudicatário e, em sequência, os licitantes que mantiverem sua proposta original, observada a ordem de classificação da licitação.

Fornecedor: ..... Classificado Condição do cadastro: [ ] taxa igual à do adjudicatário [ ] manutenção da proposta original

Razão Social:	
CNPJ n°:	
Endereço:	
Contato:	
Representante Legal:	

LOTE	ESPECIFICAÇÃO / MED. / QTD.	VALOR REF. / TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	EMPRESA / COND.
ÚNICO	**[.....]** **Med.: [.....]** **Quant.: [.....]**	**Valor de referência: [.....]** **Taxa de Administração registrada: [.....]%**	**[.....]**

- ANEXO XIV -

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4510/2026 – PMMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MIGUEL ALVES/PI E A EMPRESA [.....] QUE TEM POR OBJETO O FIM ADIANTE ESPECIFICADO, NOS TERMOS DAS CLÁUSULAS A SEGUIR AJUSTADAS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MIGUEL ALVES, estado do Piauí, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n° [.....], estabelecido na [.....] em Miguel Alves/PI, neste ato representado por [.....], portador da Cédula de Identidade/RG n° [.....] SSP PI e inscrito no CPF n° [.....], estabelecido na [.....] em Miguel Alves/PI.
CONTRATADA: [**DENOMINAÇÃO SOCIAL**], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° [.....], sediada na [.....], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [.....], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....].

Os Contratantes acima qualificados, tendo entre si justo e avençado, celebram o presente ajuste oriundo do Pregão Eletrônico n° 018/2026 – SRP instruído através do Processo Administrativo n° 4510/2026 – PMMA, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações pertinentes, nos termos das cláusulas adiante esposadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é: **Registro de Preços visando a Contratação de empresa especializada em serviço de gerenciamento e controle informatizado da frota, com uso de cartão físico (magnético, com chip ou por aproximação), como meio de intermediação do pagamento para aquisição de combustíveis (gasolina, etanol e diesel S10), bem como de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva, lavagem e borracharia, em rede de estabelecimentos credenciados da contratada para atender as necessidades do município de Miguel Alves/PI**. O presente contrato refere-se ao Lote, conforme a adjudicação, a Ata de Registro de Preços e a proposta da CONTRATADA.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE – SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE INFORMATIZADO DA FROTA			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO / MED. / QTD.**	**VALOR REF. / TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**	**EMPRESA / COND.**
1	**[.....]** **Med.: [.....]** **Quant.: [.....]**	**Valor de referência: [.....]** **Taxa de Administração registrada: [.....]%**	**[.....]**
2	**[.....]** **Med.: [.....]** **Quant.: [.....]**	**Valor de referência: [.....]** **Taxa de Administração registrada: [.....]%**	**[.....]**

1.3. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o edital da licitação, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, a proposta da contratada, eventuais anexos técnicos e demais documentos constantes do processo administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será o definido neste instrumento, contado do marco nele indicado, observado o art. 105 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação somente será admitida quando juridicamente cabível, devidamente justificada e compatível com a natureza dos serviços, observados os requisitos legais aplicáveis.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. 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 TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. Os serviços serão executados mediante disponibilização e operação da solução de gerenciamento e controle informatizado da frota, em conformidade com o Termo de Referência, a proposta da contratada, a Ata de Registro de Preços e as solicitações ou autorizações emitidas pela Administração.

3.2. As solicitações e os parâmetros de utilização definirão, conforme o caso, veículos, usuários autorizados, limites, categorias de despesas, período e demais condições necessárias à utilização dos cartões e da rede credenciada.

3.3. A contratada deverá manter disponível o sistema informatizado, os cartões físicos, os mecanismos de autenticação e bloqueio, os relatórios gerenciais, o suporte técnico e a rede credenciada necessários à execução do objeto.

3.4. A execução será acompanhada pelo fiscal do contrato, que verificará a disponibilidade e o funcionamento da solução, a regularidade das transações, o atendimento da rede credenciada, os valores processados e o cumprimento das demais obrigações.

3.5. A contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais, demonstrativos de transações, registros de autorização e os demais documentos definidos no Termo de Referência para fins de fiscalização, conciliação, recebimento e pagamento.

3.6. As transações, cobranças ou serviços executados em desacordo com as condições contratadas poderão ser rejeitados, cabendo à contratada promover correção, estorno, reprocessamento ou outra providência cabível, sem ônus indevido para a Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO (art. 92, V)

4.1. O valor global estimado de referência do Lote é de R$ 12.000.000,00 (doze milhões de reais). A Taxa de Administração contratada é de .....% (..... por cento), admitida taxa positiva, zero ou negativa. Para cada transação regularmente autorizada, o valor faturável será apurado pela fórmula VF = VB x

(1 + TA/100), observados os parâmetros públicos de referência e as condições do Termo de Referência.

4.2. A Taxa de Administração (%) contratada considera todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive custos de implantação e operação do sistema, cartões, suporte técnico, credenciamento e gerenciamento da rede, processamento das transações, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros e demais despesas necessárias ao cumprimento integral da contratação.

4.3. O valor global acima é estimativo. Os pagamentos dependerão dos serviços e transações efetivamente autorizados, processados, conferidos e aceitos, aplicando-se a Taxa de Administração (%) contratada sobre os valores-base definidos no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e neste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. O pagamento será realizado pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Miguel Alves/PI no prazo de até 30 (trinta) dias contado da finalização da liquidação da despesa, observados os procedimentos, documentos de cobrança, comprovações de regularidade e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto estiver pendente de liquidação obrigação financeira regularmente constituída em decorrência de penalidade aplicada ou de descumprimento das obrigações contratuais, observado o devido processo administrativo e sem prejuízo do pagamento da parcela incontroversa correspondente aos serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA (art. 92, V)

6.1. A Taxa de Administração (%) contratada permanecerá fixa durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses legais de alteração destinadas à preservação do equilíbrio econômico-financeiro. A atualização dos valores-base de combustíveis, peças e serviços obedecerá aos parâmetros previstos no Termo de Referência e não importará, por si só, alteração da Taxa de Administração contratada.

6.1.1. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, instituído pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

6.1.2. A data base adotada será a data 01 (um) ano posterior ao início da vigência contratual.

6.1.3. Para o cálculo do reajustamento será utilizada a seguinte fórmula:

$R = V \times \frac{I - Io}{Io}$ = onde:

R - Valor do reajustamento calculado;

V - Valor contratual do objeto a ser reajustados;

I - Índice (IPCA), correspondente a data do reajuste (12 meses da data base); Io – Índice (IPCA), correspondente à data base.

6.2. Somente ocorrerá este reajuste para as parcelas que ultrapassem o período mencionado e caso o adimplemento da obrigação das parcelas a realizar não estejam atrasadas por culpa da Contratada, conforme Ordens de Serviço emitidas pelo Contratante.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pelo índice anual vigente, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, mediante aditamento do Contrato, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

13.1. São obrigações do Contratante:

13.1.1. Emitir solicitações, autorizações ou instrumentos equivalentes, definindo os veículos, usuários, limites, categorias de despesas e demais parâmetros necessários à utilização controlada da solução;

13.1.2. Fornecer à contratada as informações necessárias ao cadastro e à atualização da frota, dos veículos, das unidades e dos usuários autorizados;

13.1.3. Prestar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto e à correta parametrização do sistema;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar o funcionamento do sistema, a utilização dos cartões, a regularidade das transações, a disponibilidade da rede credenciada e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

13.1.5. Notificar a contratada, por escrito, sobre falhas do sistema, cobranças indevidas, transações não reconhecidas, indisponibilidade, deficiência da rede credenciada ou outras desconformidades, fixando prazo para adoção das providências necessárias;

13.1.6. Rejeitar, total ou parcialmente, transações, cobranças ou serviços executados em desacordo com o Termo de Referência, a proposta, as autorizações ou o contrato;

13.1.7. Solicitar bloqueio, desbloqueio, cancelamento ou substituição de cartão, alteração de limite, cadastro ou parâmetro de controle sempre que necessário;

13.1.8. Receber e analisar relatórios gerenciais, demonstrativos de transações, registros de autorizações, notas fiscais/faturas e demais documentos apresentados pela contratada;

13.1.9. Efetuar o pagamento correspondente aos serviços e transações efetivamente autorizados, executados, conferidos e aceitos, observadas as condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;

13.1.10. Aplicar à contratada as sanções previstas na legislação e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

13.1.11. Comunicar ao órgão de representação judicial do Município as ocorrências que demandem a adoção das medidas cabíveis;

13.1.12. Emitir decisão expressa sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a adequada execução do ajuste;

13.1.13. Responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo previsto neste contrato e na legislação aplicável;

13.1.14. Notificar os emitentes das garantias, quando houver, acerca da instauração de processo administrativo destinado à apuração de descumprimento das obrigações contratuais.

13.2. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela contratada perante terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem por danos decorrentes de atos de seus empregados, profissionais, prepostos ou representantes.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, da proposta e das solicitações da Administração, assumindo integral responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da adequada execução do objeto.

8.2. Constituem obrigações da contratada:

8.2.1. Disponibilizar e manter em funcionamento o sistema informatizado de gerenciamento e controle da frota, com as funcionalidades e os mecanismos de segurança definidos no Termo de Referência;

8.2.2. Disponibilizar, emitir, entregar, bloquear, desbloquear, cancelar e substituir os cartões físicos necessários ao atendimento da frota, observados os controles e prazos estabelecidos;

8.2.3. Manter atualizados os cadastros de veículos, usuários, cartões, limites, parâmetros e estabelecimentos credenciados, de acordo com as solicitações da Administração;

8.2.4. Manter rede de estabelecimentos credenciados apta ao atendimento das categorias previstas no objeto e adotar providências para recomposição ou substituição de estabelecimentos quando houver indisponibilidade que comprometa o atendimento;

8.2.5. Comunicar ao Contratante, imediatamente e com a devida justificativa, qualquer fato que possa comprometer o funcionamento da solução, a utilização dos cartões, a disponibilidade da rede ou a regularidade das transações, apresentando as providências adotadas para assegurar a continuidade do atendimento;

8.2.6. Prestar suporte técnico e operacional à Administração e aos usuários autorizados, inclusive para tratamento de falhas, bloqueios, dúvidas, contestações e situações de contingência;

8.2.7. Assegurar que as transações sejam processadas somente quando observados os parâmetros de autorização definidos pela Administração, mantendo os registros necessários à identificação e rastreabilidade de cada operação;

8.2.8. Disponibilizar relatórios e consultas gerenciais sobre as transações realizadas, permitindo acompanhamento por veículo, unidade, cartão, estabelecimento, categoria, período e demais filtros previstos no Termo de Referência;

8.2.9. Disponibilizar mecanismos de controle que permitam à Administração estabelecer limites, autorizações, bloqueios e demais parâmetros de utilização da solução;

8.2.10. Apresentar os demonstrativos e documentos necessários à conciliação mensal das transações, contendo as informações exigidas para fiscalização, recebimento e pagamento;

8.2.11. Manter registros eletrônicos das operações pelo período exigido no Termo de Referência e na legislação aplicável, assegurando sua disponibilidade à fiscalização;

8.2.12. Corrigir falhas e irregularidades identificadas pela fiscalização e promover, quando cabível, estorno, reprocessamento ou ajuste de transações e cobranças indevidas, sem ônus adicional para a Administração;

8.2.13. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à implantação, licenciamento, operação e manutenção do sistema, cartões, suporte, credenciamento e gerenciamento da rede, processamento das transações, mão de obra, encargos, tributos, seguros e demais custos de execução do objeto;

8.2.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
8.2.15. Adotar medidas de segurança da informação e de prevenção a fraudes, acessos indevidos e uso irregular dos cartões e do sistema, observando a legislação aplicável;
8.2.16. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução do serviço, inclusive falhas de processamento, segurança ou gerenciamento que lhe sejam imputáveis;
8.2.17. Atender às determinações regularmente emitidas pelo fiscal, pelo gestor do contrato ou pela autoridade competente e prestar os esclarecimentos solicitados;
8.2.18. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, incidente de segurança ou indisponibilidade relevante verificada durante a execução;
8.2.19. Suspender ou bloquear, por determinação do Contratante, cartão, usuário, estabelecimento, categoria ou operação que esteja em desacordo com as condições contratadas ou apresente risco de fraude ou utilização indevida;
8.2.20. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
8.2.21. Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis;
8.2.22. Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência da execução do contrato, inclusive dados operacionais da frota e informações de usuários autorizados;
8.2.23. Observar a Lei nº 13.709/2018 e adotar medidas adequadas à proteção dos dados pessoais e demais informações a que tiver acesso durante a execução dos serviços;
8.2.24. Não utilizar dados, relatórios ou informações da frota para finalidade diversa da execução contratual, salvo mediante autorização expressa e observância da legislação aplicável;
8.2.25. Arcar com eventuais custos decorrentes de erro no dimensionamento de sua proposta, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
8.2.26. Não transferir integralmente a terceiros a responsabilidade pelo gerenciamento da solução, sem prejuízo da utilização da rede de estabelecimentos credenciados inerente ao objeto, permanecendo responsável perante a Administração pelo cumprimento das obrigações assumidas;
8.2.27. Não permitir a utilização de trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nem de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
8.2.28. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta, na Ata de Registro de Preços e neste contrato.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) Ensejar o retardamento da execução dos serviços ou o descumprimento injustificado do cronograma estabelecido pela Administração;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. A Contratada estará sujeita à imputação das penalidades, conforme decidir a autoridade competente em caso de cometimento de infração administrativa nos termos Título IV, Capítulo I da Lei n° 14.133/21, ante a eventual inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2°, da Lei n° 14.133/21).
b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida e de 1,0% (um por cento) por dia, após o trigésimo dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

I - Multa de 5,0% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento).

II - Multa de 10,0% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante.

b.1) A multa não poderá ser superior a 30,0% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n° 14.133/21.
b.2) A multa de mora poderá ser convertida em compensatória de 30,0% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, nos termos do art. 162, parágrafo único da Lei n° 14.133/21.
b.3) O atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n° 14.133/21.
c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas abaixo, e sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4°, da Lei n° 14.133/21):
c.1) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c.2) Der causa à inexecução total do contrato;
c.3) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
c.4) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
c.5) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c.6) Ensejar o retardamento da execução dos serviços ou o descumprimento injustificado do cronograma estabelecido pela Administração.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas abaixo, bem como as descritas no subitem anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5°, da Lei n° 14.133/21):

d.1) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

d.2) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

d.3) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d.4) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

d.5) Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9°, da Lei n° 14.133/21).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7°, da Lei n° 14.133/21).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n° 14.133/21).

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8°, da Lei n° 14.133/21).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n° 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1°, da Lei n° 14.133/21):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n° 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n° 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei n° 14.133/21).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n° 14.133/21).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei n° 14.133/21.

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n° 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

21.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

21.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

21.1.2. 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.

21.1.3. 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.

21.2. O contrato poderá 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.

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

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

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

21.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

21.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

21.5.3. Indenizações e multas.

21.6. 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).

21.7. 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).

21.8. O presente ajuste poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na legislação vigente.

21.8.1. Para a extinção do contrato por ato unilateral a Contratante deve proceder a notificação da empresa Contratada, por escrito, concedendo prazo mínimo de 05 (cinco) dias corridos para

apresentação de suas razões, sem que lhe caiba qualquer ônus. Dispensa-se este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à Contratada.

21.8.2. Por meio deste ajuste, as partes interessadas reconhecem os direitos da Administração, em caso de extinção determinada por ato unilateral da Administração prevista no artigo 139 da Lei n° 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO (art. 92, VIII)

12.1. Os recursos financeiros para a despesa decorrente desta contratação correm por conta da Prefeitura Municipal de Miguel Alves/PI, devidamente assegurados com a seguinte dotação orçamentária – Fonte dos recursos: [...] e Dotação: [...].

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização da execução desta avença será exercida por fiscal de contrato ou equipe de fiscais designados pela Administração municipal. O fiscal designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme art. 104, inciso III, e art. 117 da Lei n° 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal n° 001/2024, e demais normas 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 QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o foro da Cidade e Comarca de Miguel Alves/PI, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que depois de lido e achado conforme é assinado pelos Contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Miguel Alves/PI, [.....] de [.....] de 2026.

MUNICÍPIO DE MIGUEL ALVES
Secretaria Municipal de Administração
[AUTORIDADE COMPETENTE]
CONTRATANTE

[EMPRESA]
Sr(a). [Representante Legal]
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. Nome:
   CPF:

2. Nome:
   CPF: