



CONSTRUÍDA POR SONHOS. MOVIDA POR PESSOAS!  
ADM 2023-2028

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES

CNPJ 18.449.173/0001-57

## TERMO DE REFERÊNCIA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

REFERÊNCIA AO ETP Nº: 01/2026

### 1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de rastreamento, monitoramento eletrônico e gerenciamento da frota de veículos do Município de Comendador Gomes/MG**, compreendendo o fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos de rastreamento veicular, bem como a disponibilização de sistema informatizado integrado, acesso via plataforma web e aplicativo móvel, suporte técnico, manutenção, treinamento e geração de relatórios gerenciais, conforme especificações técnicas constantes neste instrumento.

1.2. O objeto caracteriza-se como **serviço comum de natureza continuada**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da **Lei nº 14.133/2021**, uma vez que apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência e usualmente encontrados no mercado.

1.3. A contratação será realizada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo **menor preço global**, podendo ser adotado o **Sistema de Registro de Preços**, conforme previsto na legislação vigente e no planejamento da Administração.

1.4. A estimativa quantitativa foi definida com base no levantamento da frota municipal atual e na projeção de utilização ao longo do período contratual, conforme Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 01/2026, compreendendo:

- **456 (quatrocentos e cinquenta e seis) serviços estimados de rastreamento veicular**, sendo:
  - **276 (duzentos e setenta e seis) instalações imediatas**, e
  - **180 (cento e oitenta) instalações eventuais**, a serem realizadas conforme necessidade das Secretarias Municipais demandantes;
- **38 (trinta e oito) adesões/ativações**, conforme demanda administrativa.

1.5. Ressalta-se que os quantitativos são **estimados**, não constituindo obrigação de contratação integral, sendo a execução realizada de forma **parcelada e sob demanda**, de acordo com a efetiva necessidade da Administração.

Item	Participação	Especificações	Qtd	V. Unt	V. Global
1	ME/EPP	Contratação de serviço de rastreamento, gestão e monitoramento eletrônico de veículos da Frota Municipal. Sendo que contamos com cerca de 23 (vinte e três) veículos que terão instalação imediata e 15 (quinze) veículos que terão instalação eventual, com a totalidade de <b>38 (trinta e oito veículos)</b> na qual na proporção de 12 (doze) meses teremos 276 serviços imediatos e 180 serviços em casos eventuais e de novos veículos para composição da frota e/ou composição dos serviços.	456	R\$ 97,90	R\$44.642,40

1.6. O custo estimado total da aquisição de materiais é de **R\$ 44.642,40 (quarenta e quatro mil seiscentos e quarenta e dois reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.7. Na elaboração da proposta de preço deverão ser observados os preços de referência dos itens, constantes deste Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado (apurados pela Secretaria), não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores, que são tidos como preços máximos.

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato administrativo, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme Lei nº 14.133/2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Comendador Gomes necessita contratar empresa especializada para a prestação de serviço de controle e gerenciamento da gestão da frota de veículos, bem como veículos utilizados pelas Secretarias Municipais de Saúde, administração e assistência social, Planejamento, Meio Ambiente,

Página 1 de 14

Praça Manoel Bertoldo da Silva, 31, Comendador Gomes - MG, 38250-000 / Telefone: (34) 3423-0461

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





CONSTRUIDA POR SONHOS, MOVIDA POR PESSOAS!  
ADM 2025-2028

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES

CNPJ 18.449.173/0001-57

## **Agricultura, Desenvolvimento Urbano e Rural e Educação.**

2.2. A contratação de serviços para o controle e gerenciamento da frota de veículos das Secretarias Municipais é essencial para garantir a eficiência na utilização dos recursos públicos, reduzir custos operacionais e assegurar a manutenção adequada dos veículos. Com a gestão especializada, é possível otimizar o uso dos veículos, melhorar a segurança, reduzir gastos com manutenção e combustível, e garantir a continuidade dos serviços essenciais para a população, cumprindo ainda as normas legais e ambientais.

2.3. Tal medida visa promover a racionalização dos recursos públicos, a transparência na gestão e a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população, conforme determina o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à busca pela eficiência, economicidade e controle efetivo dos contratos administrativos.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle e gerenciamento da gestão da frota de veículos da Prefeitura de Comendador Gome, veículos Secretarias Municipais de Saúde, administração e assistência social, Planejamento, Meio Ambiente, Agricultura, Desenvolvimento Urbano e Rural e Educação.**

3.2. O serviço compreenderá a **implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de frotas**, contemplando:

- monitoramento de rota;
- registro de quilometragem, trajeto e condutores;
- cadastro e rastreamento de veículos em tempo real;
- emissão de relatórios gerenciais e operacionais para controle da Administração.

3.3. No A solução proposta para o controle e gerenciamento da frota de veículos das Secretarias Municipais envolve a implementação de um sistema integrado que irá monitorar os veículos em tempo real, gerenciar manutenções preventivas e corretivas, e otimizar rotas para reduzir custos com combustível e tempo de deslocamento. Além disso, serão gerados relatórios periódicos para análise de desempenho, permitindo uma gestão mais eficiente e a tomada de decisões baseadas em dados. A solução também garantirá que todos os veículos estejam em conformidade com as normas legais e ambientais, assegurando a segurança e sustentabilidade das operações.

## **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 4.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ofertados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 4.7. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 4.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.10. Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A contratada deverá ser pessoa jurídica regularmente constituída e atuante no ramo pertinente ao objeto desta contratação, comprovando tal condição mediante os documentos exigidos no art. 62 da Lei nº 14.133/2021 e no edital.





CONSTRUÍDA POR SONHOS, MOVIDA POR PESSOAS!  
ADM 2025-2028

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES

CNPJ 18.449.173/0001-57

5.2. A contratada será responsável pelo fiel cumprimento de todas as obrigações relativas à prestação dos serviços de locação de veículos, respeitando integralmente as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e demais normas vigentes aplicáveis.

5.3. A execução dos serviços deverá ser realizada exclusivamente pela contratada, sendo vedada a subcontratação, cessão ou transferência da execução para terceiros.

5.4. Disponibilizar os veículos/máquinas em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, para atender às demandas da Secretaria Municipal de **Saúde, administração e assistência social, Planejamento, Meio Ambiente, Agricultura, Desenvolvimento Urbano e Rural e Educação.**

5.5. Garantir que os veículos/máquinas estejam devidamente licenciados, segurados e atendam às normas de segurança, ambientais e técnicas vigentes.

5.6. Entregar os veículos/máquinas nos locais e prazos estabelecidos pela Administração, de acordo com as solicitações formais e cronograma de uso enviado pelas Secretarias demandantes.

5.7. Disponibilizar motoristas habilitados, quando exigido, com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria do veículo, e devidamente qualificados para a operação segura e adequada dos veículos.

5.8. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência:

a) **Fornecer, em regime de comodato**, todos os equipamentos de rastreamento veicular necessários à execução do objeto, devidamente homologados, compatíveis com o sistema ofertado e em perfeitas condições de funcionamento, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;

b) **Instalar, ativar, configurar, manter e substituir**, quando necessário, os equipamentos de rastreamento, assumindo integral responsabilidade por falhas, defeitos, avarias ou mau funcionamento, independentemente de culpa;

c) **Disponibilizar sistema informatizado integrado de rastreamento e gerenciamento de frota**, em conformidade com todas as funcionalidades e requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência, garantindo seu funcionamento contínuo durante toda a vigência contratual;

d) Garantir o **rastreamento em tempo real**, o armazenamento do histórico de trajetos, a geração de relatórios, a visualização por mapas, a criação de cercas eletrônicas, alertas, identificação de motoristas, controle de abastecimento e demais funcionalidades exigidas;

e) Assegurar que o sistema permita **acesso via plataforma web e aplicativo móvel**, com disponibilidade mínima compatível com padrões de mercado, excetuadas interrupções previamente comunicadas ou decorrentes de caso fortuito ou força maior;

f) **Manter a integridade, confidencialidade e segurança dos dados**, observando as normas aplicáveis à proteção da informação e à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se por qualquer incidente decorrente de falha do sistema sob sua gestão;

## 5.9. Suporte Técnico, Treinamento e Atualizações

a) Disponibilizar **suporte técnico contínuo**, durante toda a vigência do contrato, por meio de canais de atendimento eficazes, visando a resolução de falhas, esclarecimento de dúvidas e manutenção do sistema;

b) Realizar **treinamento inicial e, quando solicitado, treinamentos complementares** aos servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custos adicionais, para correta utilização do sistema e interpretação dos relatórios;

c) Promover **atualizações automáticas do sistema**, sempre que necessárias, garantindo evolução tecnológica, correção de falhas e compatibilidade com as necessidades operacionais da Administração, sem prejuízo das funcionalidades contratadas;

## 5.10. Relatórios, Dados e Fiscalização

a) Fornecer **relatórios gerenciais e operacionais**, conforme periodicidade, formato e critérios definidos neste Termo de Referência ou solicitados pela Administração, incluindo, no mínimo, dados de quilometragem, trajetos, velocidade, motoristas, abastecimentos e alertas;





CONSTRUÍDA POR SONHOS, MOVIDA POR PESSOAS!  
ADM 2025-2028

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES

CNPJ 18.449.173/0001-57

b) Informar, nos relatórios, **eventuais falhas de transmissão de dados**, especialmente aquelas que impactem a aferição de quilometragem para fins de pagamento, conforme exigido neste Termo de Referência;

c) **Atender prontamente às solicitações do fiscal ou gestor do contrato**, prestando informações, esclarecimentos e documentos necessários à fiscalização da execução contratual;

## 5.11. Responsabilidade Trabalhista, Fiscal e Contratual

a) Manter, durante toda a execução do contrato, **todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, social e econômico-financeira** exigidas na licitação;

b) Disponibilizar **pessoal técnico habilitado e capacitado** para execução dos serviços, assumindo total responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;

c) Responsabilizar-se por **danos causados à Administração ou a terceiros**, decorrentes de falha na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;

## 5.12. Vedações e Responsabilidades Específicas

a) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, salvo se expressamente autorizado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

b) Cumprir rigorosamente os prazos de instalação, ativação e atendimento técnico previstos neste Termo de Referência;

c) Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou não conformidades com as especificações técnicas exigidas.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

**6.2. SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

**6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO** Não haverá exigência de garantia contratual para a aquisição dos serviços, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

**6.4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

**6.5.** A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Termo de Referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

**6.6.** Em caso de não entrega dos serviços, estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa vencedora. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços.

**6.7.** Atendimento da inicialização e implementação do sistema e instalação dos equipamentos em prazo de até 5 (CINCO) dias após a solicitação.

**6.8.** A entrega dos serviços deverá ser feita conforme necessidade da Secretaria Municipal, devendo ser entregue no prazo constante neste termo, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), emitida pela CONTRATANTE, que será encaminhada pelo e-mail da licitante vencedora, podendo desdobrar-se em:

**6.9.** A empresa deverá fornecer RELATÓRIOS sobre a execução dos serviços, conforme formato e periodicidade estabelecidos pela Administração, contendo no mínimo:

**6.9.1. Descrição dos Serviços Executados:** Relatar detalhadamente as atividades realizadas, incluindo a informação do veículo/placa/modelo que foi instalado o equipamento.

**6.10.** O Sistema deverá possuir em seu banco de dados o cadastro de latitude e longitude com nome das





CONSTRUÍDA POR SONHOS, MOVIDA POR PESSOAS!  
ADM 2021-2025

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES

CNPJ 18.449.173/0001-57

Propriedades Rurais do Município e das Escolas: (municipais, estaduais e demais que tenham atendimento de transporte escolar) e Rural, com a indexação das coordenadas a serem requisitadas pelo software de maneira que seja possível o fornecimento da informação com o nome do local onde se encontra o veículo rastreado, bem como a quilometragem percorrida, velocidade dos veículos, e seus respectivos relatórios.

**6.11.** Produção automatizada de cópia de segurança (backup) de até 3 meses de todos os dados das rotas executadas em formato digital, com software específico para a armazenagem e consulta instantânea.

**6.12.** O Sistema deverá possibilitar a apresentação de mapas com a visualização instantânea através do WEB CELULAR (aparelho Celular).

**6.13.** O Sistema deverá fornecer os seguintes relatórios:

- De quilometragem percorrida em efetivo serviço, por diversos intervalos de tempo em um mesmo dia.
- Dos veículos que ultrapassaram os limites da cidade de Comendador Gomes-MG;
- De velocidade atingida pelos veículos;
- De trajeto percorrido (via mapas), conforme as especificações anteriores deste Termo de Referência;
- De quilometragem total, por dia, mês e ano, independentes entre si, por motorista, com a respectiva

identificação do veículo (ex: no dia tal, motorista "x" fez "x" km, no mês "x", fez "x" quilômetro);

- Conversão dos relatórios de pagamento/controle de quilometragem estimada para o programa PDF.

**6.14.** A contratação e o pagamento das operadoras de telefonia móvel e provedores de Internet para a comunicação de dados entre a frota e o Datacenter serão de responsabilidade da Licitante, bem como as transferências de dados locais no Datacenter. Os custos de telefonia fixa e as conexões de Internet nas secretarias serão de responsabilidade da Administração.

**6.15.** As rotas, pontos (residências, escolas e demais), cercas e alertas deverão ser cadastrados pelos colaboradores usuários do sistema na contratante (administração do município).

**6.16.** O sistema deverá fornecer relatório de quilometragem percorrida em efetivo serviço, por diversos intervalos de tempo em um mesmo dia, de forma concomitante.

## 7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RASTREAMENTO VEICULAR

**7.2.** Os equipamentos serão fornecidos em forma de comodato pelo vencedor da licitação e o custo dos mesmos será de responsabilidade da Contratada.

**7.3.** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade nas Especificações Técnicas do equipamento a ser embarcado nos veículos:

**7.4.** Rastreamento em tempo real.

- Histórico completo de trajetos.
- Reconhecimento automático de velocidade no mapa.
- Diferenciação de velocidade por cores.
- Relatório de múltiplos trajetos em uma única tela.
- Diversos relatórios: trajetos, velocidade, ignição, paradas, motorista, abastecimento e alertas.
- Cercas eletrônicas e alertas personalizados.

**7.5.** Identificação do Motorista

- Reconhecimento automático do condutor.
- Histórico e relatórios individuais.
- Controle de uso indevido.

**7.6.** Controle de Abastecimento

- Registro de abastecimentos.
- Relatórios de consumo e média.
- Identificação de abastecimentos fora do padrão.

**7.7.** Suporte e Infraestrutura

- Acesso via computador e aplicativo.
- Treinamento da equipe.
- Suporte contínuo e atualizações automáticas.





CONSTRUÍDA POR SONHOS. MOVIDA POR PESSOAS!  
ADM 2025-2028

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES

CNPJ 18.449.173/0001-57

- O Sistema deverá integrar as informações de latitude e longitude para a geração de rotas e de localização dos veículos com a definição instantânea da quilometragem percorrida e acumulada no período solicitado, bem como o sistema deverá possibilitar a geração virtual das rotas através de mapas, com a previsão de km (quilômetros) a ser percorrida e indexação das estradas vicinais e das propriedades de destino, com a possibilidade de cadastramento de novos pontos de interesse da CONTRATANTE e com a funcionalidade de exportação para arquivo PDF e XML.

7.7.1. As falhas na transmissão de informações que afetem à aferição da quilometragem percorrida pelos veículos para fins de pagamento deverão vir especificadas no corpo do relatório de extração de quilometragem emitido pelo gestor da empresa prestadora de serviço no intervalo de tempo afetado, conferido e assinado pelo responsável no setor da prefeitura.

7.7.2. O Sistema deverá possuir em seu banco de dados o cadastro de latitude e longitude com nome das Propriedades Rurais do Município e das Escolas: (municipais, estaduais e demais que tenham atendimento de transporte escolar) e Rural, com a indexação das coordenadas a serem requisitadas pelo software de maneira que seja possível o fornecimento da informação com o nome do local onde se encontra o veículo rastreado, bem como a quilometragem percorrida, velocidade dos veículos, e seus respectivos relatórios.

7.7.3. Produção automatizada de cópia de segurança (backup) de até 3 meses de todos os dados das rotas executadas em formato digital, com software específico para a armazenagem e consulta instantânea.

7.7.4. O Sistema deverá possibilitar a apresentação de mapas com a visualização instantânea através do WEB CELULAR (aparelho Celular).

7.7.5. O Sistema deverá fornecer os seguintes relatórios:

- De quilometragem percorrida em efetivo serviço, por diversos intervalos de tempo em um mesmo dia.
- Dos veículos que ultrapassaram os limites da cidade de Comendador Gomes-MG;
- De velocidade atingida pelos veículos;
- De trajeto percorrido (via mapas), conforme as especificações anteriores deste Termo de Referência;
- De quilometragem total, por dia, mês e ano, independentes entre si, por motorista, com a respectiva identificação do veículo (ex: no dia tal, motorista "x" fez "x" km, no mês "x", fez "x" quilômetro);
- Conversão dos relatórios de pagamento/controle de quilometragem estimada para o programa PDF.

7.7.6. A contratação e o pagamento das operadoras de telefonia móvel e provedores de Internet para a comunicação de dados entre a frota e o Datacenter serão de responsabilidade da Licitante, bem como as transferências de dados locais no Datacenter. Os custos de telefonia fixa e as conexões de Internet nas secretarias serão de responsabilidade da Administração.

7.7.7. As rotas, pontos (residências, escolas e demais), cercas e alertas deverão ser cadastrados pelos colaboradores usuários do sistema na contratante (administração do município).

7.7.8. O sistema deverá fornecer relatório de quilometragem percorrida em efetivo serviço, por diversos intervalos de tempo em um mesmo dia, de forma concomitante.

7.7.9. A empresa a ser CONTRATADA para prestar os serviços em questão deverá colocar à disposição da Prefeitura Municipal de Comendador Gomes-MG, pessoal habilitado à realização dos serviços contratados.

7.7.10. **As despesas da taxa de instalação por módulo de rastreamento instalado, estão inclusos no valor global da proposta da CONTRATADA.**

7.8. A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

7.9. A entrega dos serviços deverá ser feita conforme necessidade da Secretaria Municipal, devendo ser entregue no prazo constante neste termo, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), emitida pela CONTRATANTE, que será encaminhada pelo e-mail da licitante vencedora, podendo desdobrar-se em:

7.2.1. Os serviços deverão ser inicializados e minimamente implementados em prazo inicial de **até 5 (cinco) dias** após a solicitação, visando a inicialização da instalação dos equipamentos e posteriormente o acompanhamento das demandas;





CONSTRUÍDA POR SONHOS. MOVIDA POR PESSOAS!  
ADM 2025-2028

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES

CNPJ 18.449.173/0001-57

7.10. Em caso de não entrega dos serviços, estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa vencedora. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços

7.11. Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega dos serviços, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos. Ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

7.12. A empresa deverá fornecer RELATÓRIOS sobre a execução dos serviços, conforme formato e periodicidade estabelecidos pela Administração, contendo no mínimo:

7.12.1. **Descrição dos Serviços Executados:** Relatar detalhadamente as atividades realizadas, incluindo data, horário e local de execução dos serviços, quilometragem.

7.13. Os relatórios devem ser entregues ao fiscal do contrato ou ao setor responsável na Administração, dentro do prazo estabelecido, para análise e aprovação. A Administração poderá solicitar ajustes, esclarecimentos ou informações adicionais, caso necessário.

7.14. Ficam os licitantes vencedores obrigados a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 24hrs (vinte e quatro horas), contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução, sendo que a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses produtos.

7.15. A contratação apresenta como requisito temporal a execução e fornecimento dos serviços a serem contratados no prazo de 12 (Doze) meses, contados da emissão da assinatura do contrato administrativo ou ata de registro de preços, podendo ser prorrogado caso haja interesse público e de acordo com o que preconiza a Lei Geral de Licitações.

7.16. **Informa-se que os serviços não serão contratados integralmente de forma imediata, dependerão da quantidade de veículos que as secretarias requisitantes farão as implementações, razão pela qual determina-se que os serviços serão contratados de forma parcial, conforme os veículos constantes na tabela acima estiverem prontamente adequados a receberem os serviços.**

## 8. GESTÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8.1. 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.

8.2. O contrato administrativo e/ou a ata de registro de preços deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as disposições deste Termo de Referência e com as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.3. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto à qualidade dos serviços prestados, ao fornecimento das peças, aos prazos de execução, à observância dos preços e descontos registrados, bem como ao atendimento das normas técnicas e legais aplicáveis.

8.4. Caberá ao Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços a coordenação geral da execução contratual, incluindo a adoção de providências administrativas, a autorização de despesas, a formalização de termos aditivos, a análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, a aplicação de penalidades, quando cabível, e a interlocução com os setores demandantes.

8.5. Ao Fiscal do Contrato/Ata competirá o acompanhamento técnico da execução do objeto, o atesto das notas fiscais, a verificação da conformidade dos serviços e peças fornecidas com as especificações contratadas, a emissão de relatórios de fiscalização, bem como a comunicação imediata ao gestor acerca de eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais.

8.6. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, quando compatíveis com a formalidade do ato. Sempre que necessário, o órgão gerenciador poderá convocar representante da contratada para adoção de providências





imediatas ou para reuniões de alinhamento e fiscalização da execução.

8.7. Eventuais impedimentos, paralisações ou suspensões da execução contratual deverão ser formalmente registrados nos autos, com a devida motivação, sendo o cronograma ajustado por meio de apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso.

8.8. Para fins de gestão e fiscalização da presente contratação, **fica designado como Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços o servidor Iza Santos Tavares, e como Fiscal do Contrato/Ata o servidor Bruno Martins Assunção**, competindo a ambos o exercício das atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas normas internas do Município.

## 9. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 9.1. Do Recebimento

9.1.1. **Recebimento Provisório:** Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, acompanhado pela nota fiscal ou documento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Para assegurar a conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada, a contratada deve fornecer os seguintes relatórios:

- **Relatório de Entrega:** Documento detalhado indicando o serviço prestado data de execução, e eventuais observações sobre a execução.

- **Relatório de Verificação Inicial:** Descrição preliminar da execução dos serviços, confirmando que estão em conformidade com as especificações.

9.1.2. **Rejeição de Serviços:** Se os serviços não estiverem em conformidade com as especificações, poderão ser rejeitados total ou parcialmente, mesmo antes do recebimento provisório. Neste caso, a contratada deve substituir os serviços e fornecer:

- **Relatório de Correção:** Documento detalhado que descreve as ações corretivas realizadas e a reexecução dos serviços, conforme as exigências do Termo de Referência.

9.1.3. **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no ateste dos serviços, bem como a contar do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente. Durante este prazo, será realizado um exame detalhado para verificar a qualidade e a conformidade dos serviços prestados. A contratada deve fornecer os seguintes relatórios para a conclusão deste processo:

- **Relatório de Inspeção Final:** Documento elaborado pelo responsável técnico, detalhando a verificação da qualidade e conformidade dos serviços com o Termo de Referência.

- **Relatório de Aceitação:** Termo detalhado de aceitação dos serviços, evidenciando que os mesmos foram aprovados e estão em conformidade com os requisitos estabelecidos.

- **Relatório de Status:** Atualizações periódicas sobre o andamento da execução dos serviços, conforme solicitado pela Administração, até a conclusão do prazo.

9.1.4. **Prorrogação do Prazo para Recebimento Definitivo:** O prazo para o recebimento definitivo pode ser prorrogado, se justificado. Durante esse período, a contratada deve fornecer:

- **Relatório de Justificativa para Prorrogação:** Documento que justifica a necessidade de prorrogação do prazo e detalha as ações em andamento para o cumprimento das exigências contratuais.

9.1.5. **Controvérsias na Execução:** Em caso de controvérsia sobre a execução dos serviços, deve-se observar o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021. A contratada deve fornecer:

- **Relatório de Controvérsia:** Documento detalhado que explica as discrepâncias ou questões em disputa, com base na execução dos serviços e na Nota Fiscal emitida.

9.1.6. **Solução de Inconsistências:** Caso haja inconsistências na execução dos serviços ou na nota fiscal, a contratada deve:

- **Relatório de Correção de Inconsistências:** Documento que descreve as medidas corretivas adotadas e as modificações realizadas, garantindo que todos os problemas sejam resolvidos antes da liquidação da despesa.





CONSTRUIDA POR SONHOS, MOVIDA POR PESSOAS!  
ADM 2023-2028

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES

CNPJ 18.449.173/0001-57

**9.1.7. Responsabilidade Após Recebimento:** Após o recebimento provisório ou definitivo, a responsabilidade pela solidez e segurança dos serviços prestados permanece com a contratada. A contratada deve fornecer:

- **Relatório de Garantia e Conformidade:** Documento que confirma a conformidade contínua com as especificações contratuais e garante a responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados.

## 9.2. Do Reajuste e do Reequilíbrio

**9.2.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.

**9.2.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante.

**9.2.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**9.2.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**9.2.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**9.2.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**9.2.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**9.2.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**9.2.9.** O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio, seguindo sempre o que determina a Lei, bem como:

## 9.3. Liquidação

**9.3.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**9.3.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.3.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.3.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

**9.3.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**9.3.6.** A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação





exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**9.3.7.** Constatando-se, a 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.

**9.3.8.** 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.

**9.3.9.** 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.

**9.3.10.** 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 junto ao Município.

#### **9.4. Prazo de pagamento e forma de pagamento**

**9.4.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**9.4.2.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

### **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO** sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do método auxiliar de **REGISTRO DE PREÇOS** e do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**10.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$0,01 (Um décimo de centavos)**.

**10.3.** A empresa deverá comprovar suas Condições de PROPOSTA e HABILITAÇÃO, assim, deverão apresentar ainda os documentos abaixo:

**10.4.** Para fins de **PROPOSTA INICIAL** deverão apresentar:

**10.4.1.** A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

**10.4.2.** A comprovação da funcionalidade do sistema deverá ocorrer por meio da apresentação dos seguintes elementos, cumulativamente:

a) **Memorial descritivo técnico do sistema**, contendo a descrição detalhada das funcionalidades, módulos e recursos ofertados, com indicação expressa de atendimento a cada requisito técnico exigido neste Termo de Referência;

b) **Manual do usuário ou documentação técnica equivalente**, em língua portuguesa, demonstrando a operacionalização do sistema;

c) **Declaração formal da licitante**, assinada por representante legal, de que o sistema ofertado atende integralmente a todas as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

d) **Link de acesso demonstrativo (ambiente de teste, vídeo institucional ou apresentação funcional gravada)** que possibilite à Administração verificar, de forma objetiva, o funcionamento das principais funcionalidades exigidas, tais como:

- rastreamento em tempo real;
- geração de relatórios;
- visualização de trajetos em mapas;
- cercas eletrônicas e alertas;





CONSTRUÍDA POR SONHOS, MOVIDA POR PESSOAS!  
ADM 2025-2028

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES

CNPJ 18.449.173/0001-57

- identificação de motorista;
- controle de abastecimento.

**10.4.3.** A não comprovação objetiva do atendimento integral às funcionalidades exigidas neste Termo de Referência implicará a **desclassificação da proposta**, por inobservância das especificações técnicas do objeto.

**10.5.** Apresentação de requisitos de **HABILITAÇÃO**, com fornecimento dos documentos constantes no art. 62 e seguintes da Lei 14.133/21, os quais serão especificados pelo Agente de Contratações no Edital de convocação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação serão informadas na formalização de documentos háveis ou contrato administrativo.

**11.2.** Recursos: Municipal, Estadual e Federal.

- a) 02.01.01.00.04.122.0002.01.2.002.3.3.90.39.00.00; FC:20; Fonte: 1500; 1501; 1720
- b) 02.01.04.02.12.367.0005.13.2.143.3.3.90.39.00.00; FC: 152; Fonte: 1540-
- c) 02.01.04.02.12.367.0005.10.2.013.3.3.90.39.00.00; FC: 142; Fonte: 1500;1550
- d) 02.01.04.02.12.361.0005.11.2.142.3.3.90.39.00.00; FC: 94; Fonte: 1540;
- e) 02.01.04.02.12.361.0005.05.2.008.3.3.90.39.00.00; FC: 81; Fonte: 1500; 1550;1553;1576;
- f) 02.01.04.01.12.122.0005.01.2.003.3.3.90.39.00.00; FC:53; Fonte: 1500; 1550;
- g) 02.01.06.01.06.181.0002.39.2.153.3.3.90.39.00.00; FC: 209; Fonte: 1500;1501;1720;
- h) 02.01.06.01.18.541.0002.09.2.019.3.3.90.39.00.00; FC: 221; Fonte: 1500;1501;1720;
- i) 02.01.07.01.04.122.0002.11.2.020.3.3.90.39.00.00; FC: 240; Fonte: 1500;1501;1720;
- j) 02.01.07.01.06.181.0002.38.2.152.3.3.90.39.00.00; FC: 296; Fonte: 1500;1501;1720;
- k) 02.01.07.01.06.181.0002.40.2.154.3.3.90.39.00.00; FC: 301; Fonte: 1500;1501;1720;
- l) 02.01.10.01.04.121.0002.20.2.116.3.3.90.39.00.00; FC: 417; Fonte: 1500;1501;1720;
- m) 02.01.13.01.15.452.0009.15.2.132.3.3.90.39.00.00; FC: 650; Fonte: 1500;1501;1720
- n) 02.01.13.01.15.452.0009.17.2.134.3.3.90.39.00.00; FC: 660; Fonte: 1500;1501;1720;
- o) 02.01.13.01.26.782.0009.14.2.131.3.3.90.39.00.00; FC: 674; Fonte: 1500;1501;1720;1750;
- p) 02.01.05.01.10.122.0012.01.2.066.3.3.90.39.00.00; FC: 195; Fonte: 1500;
- q) 02.01.09.01.10.301.0012.06.2.050.3.3.90.39.00.00; FC: 319; Fonte: 1500;1621;1600;
- r) 02.01.09.01.10.301.0012.09.2.053.3.3.90.39.00.00; FC: 343; Fonte: 1500;1621;1600;
- s) 02.01.09.04.10.304.0012.15.2.047.3.3.90.39.00.00; FC: 389; Fonte: 1500;1621;1600;
- t) 02.01.09.04.10.305.0012.16.2.048.3.3.90.39.00.00; FC: 399; Fonte: 1500;1621;1600;
- u) 02.01.05.01.10.122.0012.01.2.066.3.3.90.39.00.00; FC: 195; Fonte: 1500;
- v) 02.01.09.01.10.301.0012.06.2.050.3.3.90.39.00.00; FC: 319; Fonte: 1500;1621;1600;
- w) 02.01.09.01.10.301.0012.09.2.053.3.3.90.39.00.00; FC: 343; Fonte: 1500;1621;1600;
- x) 02.01.09.04.10.304.0012.15.2.047.3.3.90.39.00.00; FC: 389; Fonte: 1500;1621;1600;
- y) 02.01.09.04.10.305.0012.16.2.048.3.3.90.39.00.00; FC: 399; Fonte: 1500;1621;1600;
- z) 02.01.12.01.14.422.0013.20.2.078.3.3.90.39.00.00; FC: 492; Fonte: 1500;
- aa) 02.01.12.02.08.245.0013.17.2.161.3.3.90.39.00.00; FC: 601; Fonte: 1500;
- bb) 02.01.14.01.20.608.0011.06.2.138.3.3.90.39.00.00; FC: 694; Fonte: 1500; 1501;1750;

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

**12.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

**12.1.3.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.1.4.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.5.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

**12.1.7.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;





**12.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**12.1.9.** Fraudar a licitação

**12.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.10.1.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.10.2.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**12.1.10.3.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**12.2.** 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:

**12.2.1.** advertência;

**12.2.2.** multa;

**12.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

**12.2.4.** 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

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

**12.5.** 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.

**12.6.** 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.

**12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.1 e seguintes, 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.

**12.8.** 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.

**12.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, 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. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**12.10.** 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,





CONSTRUÍDA POR SONHOS, MOVIDA POR PESSOAS!  
ADM 2025-2028

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES

CNPJ 18.449.173/0001-57

contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.11.** 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.

**12.12.** 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.

**12.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

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

**12.15.** Os critérios e percentuais de multa estarão previstos na Minuta de Contrato Administrativo elaborada pelo Setor Jurídico.

## 13. DOS CASOS OMISSOS

**13.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 14. FORO

**14.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Frutal/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

## 15. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO


**15.1.** Integram esta demanda, formalizada por meio do presente Termo de Referência, as seguintes Secretarias Municipais: **Educação, Saúde, Assistência Social, Administração, Planejamento, Agricultura Pecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural.** Que apresentaram suas necessidades específicas e participarão do certame na condição de beneficiárias da contratação.

**15.2.** Define-se a Secretaria Municipal de Administração como órgão gerenciador do processo, responsável pela centralização das demandas, organização do procedimento licitatório e gerenciamento, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Comendador Gomes/MG, 21 de Janeiro de 2026.

  
Camilla Silva Teixeira

**Encarregada de Coordenação Municipal de Administração**

  
Vitoria Vieira Castro Nunes

**Assistente Administrativo**

  
Flavia de Souza Santeze

**Encarregada do Controle Interno**







CONSTRUIDA POR SONHOS, MOVIDA POR PESSOAS!  
ADM 2025-2028

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES


CNPJ 18.449.173/0001-57

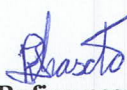
## APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA REFERENTE AO ETP Nº 01/2026

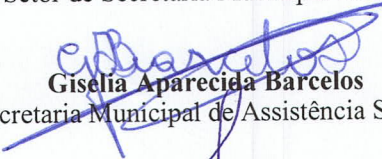
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de rastreamento, monitoramento eletrônico e gerenciamento da frota de veículos do Município de Comendador Gomes/MG, bem como a melhoria contínua na prestação dos serviços públicos, por meio do método auxiliar de Registro de Preços, composto pela secretaria Municipal de Administração e suas secretarias constantes deste Termo de Referência.

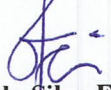
Considerando que o Termo de Referência contempla elementos suficientes para a adequada caracterização do Serviço a ser adquirido, **APROVAMOS** o referido documento para que, obrigatoriamente, seja parte integrante do edital a ser elaborado pelo Setor de Licitações.


Comendador Gomes/MG, 22 de Janeiro de 2026

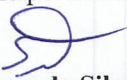
  
**André Luiz Negrão**  
Secretario Municipal de Administração

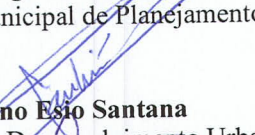
  
**Fernanda Rufino nascimento**  
Encarregada do Setor de Secretaria Municipal de Educação e Cultura


  
**Giselia Aparecida Barcelos**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

  
**Eriovaldo da Silva Ferreira**  
Secretario Municipal de Saúde

  
**Regiane Ferreira Barcelos**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

  
**Tiago da Silva**  
Secretario Municipal de Planejamento

  
**Frontino Esio Santana**  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural

  
**Ueder Pereira de Andrade**  
Secretario Municipal de Agricultura Pecuária