



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 21-PMNM/2026

Sistema de Registro de Preço-19-SUPEL/2026

Registro de Preço para Eventual e Futura para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação Continuada de Serviços Integrados de Apoio Operacional de Autogestão e Governança Logística, com utilização de infraestrutura tecnológica própria, baseada em ambiente digital do tipo marketplace, acessível em tempo real por meio da internet e integrado com Tecnologia de Cartão Eletrônico ou Cartão físico com tecnologia de Cartão Magnético ou Cartão Eletrônico tipo SMART com chip da frota de veículos, sendo: Abastecimento de Combustível, Manutenção Veicular Corretiva e Preventiva com Fornecimento de Peças e Serviços, Serviços de Reboques e Socorro Mecânicos dos Veículos Leves e Pesados, Máquinas Agrícolas e Pesadas e Rastreamento para os Veículos Oficiais da Prefeitura de Nova Mamoré/RO + (implantação de software).

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Dúvidas: (69) 9 9990-6750

AMPLA CONCORRÊNCIA

Palácio 21 de julho, 10 de setembro de 2026.





Superintendência de Licitações e Contratos

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21-PMNM/2026 SRP-19-SUPEL/2026
Processo nº859/SEMAP/2026
PREÂMBULO**

O Município de Nova Mamoré - RO, através da **Superintendência de Licitações e Contratos-SUPEL**, em atendimento ao solicitado pela Chefia de Gabinete, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto no Decreto Municipal nº 2.400/13, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e **Lei Federal de Licitações nº 14.133/21**, segundo ainda as condições e especificações técnicas complementares e quantitativos descrito neste Edital e seus anexos, **LICITAÇÃO**, na modalidade de **PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA**, critério de julgamento do tipo **MAIOR DESCONTO GLOBAL, sobre a Taxa Administrativa Referencial – TAR, VEDADA TAXA NEGATIVA, conforme justificado no item 29.2 deste termo de referência com Lote Único de ampla participação**, o cadastramento das propostas de preços poderá ser feito **do dia 15/09/2026 até às 14h59min do dia 28/09/2026. Início da Sessão Pública virtual será às 15h00min do dia 28/09/2026 (Horário de Brasília)**, no portal eletrônico www.licitanet.com.br;

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Data: **28/09/2026**

Horário: 15h (horário de Brasília)

Local: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto Registro de Preço para Eventual e Futura para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação Continuada de Serviços Integrados de Apoio Operacional de Autogestão e Governança Logística, com utilização de infraestrutura tecnológica própria, baseada em ambiente digital do tipo marketplace, acessível em tempo real por meio da internet e integrado com Tecnologia de Cartão Eletrônico ou Cartão físico com tecnologia de Cartão Magnético ou Cartão Eletrônico tipo SMART com chip da frota de veículos, sendo: Abastecimento de Combustível, Manutenção Veicular Corretiva e Preventiva com Fornecimento de Peças e Serviços, Serviços de Reboques e Socorro Mecânicos dos Veículos Leves e Pesados, Máquinas Agrícolas e Pesadas e Rastreamento para os Veículos Oficiais da Prefeitura de Nova Mamoré/RO + (implantação de software), conforme Processo Administrativo nº. 859/SEMAP/2026 e especificações constantes nos **ANEXOS I e II**, partes integrantes deste edital

1.1. O valor GLOBAL, estimado para aquisição, objeto desta licitação é de **R\$ 26.172.027,25 (vinte e seis milhões, cento e setenta e dois mil, vinte e sete reais e vinte e cinco centavos);**

1.2. MODO DE DISPUTA: ABERTO

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

2.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas no site www.licitanet.com.br.

2.2. Para participação na Pregão Eletrônico, via internet, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências desse Instrumento Convocatório, ressalvados os casos de participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP), no que concerne à sua regularidade fiscal, na forma prevista pelos arts. 42 e 43, § 1º da Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores.

2.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo a Prefeitura do Município de Nova Mamoré, em nenhum caso, responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

2.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

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





Superintendência de Licitações e Contratos

- II. Autor do anteprojeto, do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- III. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência, 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;
- IV. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- V. 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;
- VI. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- VII. 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;
- VIII. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- IX. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- X. 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](#).
- XI. O impedimento de que trata o item IV 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.
- XII. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens II e III 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.
- XIII. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- XIV. O disposto nos itens II e III não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do Termo de Referência, nas contratações integradas, e nos demais regimes de execução.
- XV. 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](#).
- XVI. A vedação de que trata o item VIII estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 3.1.** 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.
- 3.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 3.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **pelos seguintes meios:** através do e-mail cpl@novamamore.ro.gov.br e plataforma LICITANET.
- 3.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada





Superintendência de Licitações e Contratos

pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

4.3.1. Tomou ciência 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;

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

4.3.3. 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;

4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. 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.

4.6. 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 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. 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;

4.6.2. 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.

4.7. A falsidade da declaração de que trata o item 4. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:





Superintendência de Licitações e Contratos

- 4.12.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.12.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do LOTE possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14.** 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.
- 4.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1.** Percentual do **LOTE**;
- 5.1.2.** Marca;
- 5.1.3.** Fabricante;
- 5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3.** Para melhor análise da **PROPOSTA FINAL**, o licitante vencedor deverá encaminhar a mesma, acompanhada de folders/prospecto/catálogo, ou outros meios que contenham as especificações dos objetos ofertados. "Quando for o caso".
- 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, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 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/BEM, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.8.** O Município de Nova Mamoré efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto no Decreto 7.675/GP/2023.
- 5.9.** Caberá à Contratada destacar na Nota Fiscal os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem (e/ou) serviço objeto do Edital, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 7.675/GP/2023.
- 5.10.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.11.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.12.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.13.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.14.** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento





Superintendência de Licitações e Contratos

coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

6.1. A partir da data e horário previstos no preâmbulo do Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e análise de seu conteúdo, seguido da abertura dos itens para lances.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

6.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a).

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

6.8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O critério exclusivo de julgamento será o **MAIOR DESCONTO GLOBAL** sobre a **Taxa Administrativa Referencial – TAR de 2,35% (dois vírgula trinta e cinco por cento)**, apurado de forma unificada conforme metodologia descrita no item 2.2 do Termo de Referência.

6.8.2. A disputa será realizada em percentual de desconto, com início em **0,00% (zero por cento)**, aplicado sobre a Taxa Administrativa Referencial – TAR de 2,35%, de forma que, quanto maior o percentual de desconto ofertado, menor será a Taxa Administrativa Final a ser praticada pela contratada.

6.8.3. O percentual de desconto de **100,00% (cem por cento)** corresponde ao limite máximo admissível, pois representa a aplicação integral do desconto sobre a TAR de 2,35%, resultando em Taxa Administrativa Final de **0,00% (zero por cento)**. Ressalta-se que a Taxa Administrativa Referencial permanece fixada em 2,35%, sendo reduzida, pela aplicação do desconto ofertado, até a Taxa Administrativa Final de 0,00%.

6.8.4. Não será admitido o registro de percentual de desconto superior a **100,00% (cem por cento)**, uma vez que tal percentual produziria resultado matemático inferior a zero, caracterizando Taxa Administrativa Final negativa, condição não admitida nesta contratação.

6.8.5. Para fins de clareza quanto à sistemática de julgamento, considera-se:

PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO	TAXA ADMINISTRATIVA FINAL
0,00%	2,35%
25,00%	1,7625%
50,00%	1,1750%
75,00%	0,5875%
100,00%	0,00%
Superior a 100,00%	Não admissível

6.8.6. O percentual de desconto vencedor será aplicado de forma única e uniforme sobre a Taxa Administrativa Referencial de 2,35%, abrangendo integralmente os serviços que compõem o **Lote Único Integrado**, não sendo admitida a apresentação de taxas administrativas distintas para os módulos de gerenciamento de abastecimento de combustíveis e de gerenciamento de manutenção veicular.

6.9. DAS PROIBIÇÕES E ADMISSIBILIDADE DE TAXAS (TAXA PRIMÁRIA)

6.9.1. Visando assegurar a exequibilidade das propostas e a sustentabilidade da execução contratual, aplicam-se as seguintes regras:

6.9.1.1. Vedação de Taxa Negativa: Fica expressamente proibida a apresentação de propostas cujo





Superintendência de Licitações e Contratos

desconto aplicado sobre a Taxa Administrativa Referencial de 2,35% resulte em Taxa Administrativa inferior a **0,00% (zero por cento)**. Esta proibição fundamenta-se no **Acórdão TCE-RO nº 00795/25**, que alerta para o risco de precarização do serviço público e distorção do objeto licitado.

6.9.1.2. Aceitação de Taxa Zero (0%): Admite-se que o desconto ofertado sobre a TAR resulte em Taxa Administrativa de **0,00% (zero por cento)**, desde que a licitante comprove a exequibilidade técnica e financeira por meio de **Planilha de Composição de Custos detalhada**, evidenciando que as receitas oriundas da rede credenciada são suficientes para suportar os custos operacionais.

6.10. LIMITAÇÃO DA TAXA DA REDE CREDENCIADA (TAXA SECUNDÁRIA)

6.10.1. Para prevenir danos ao erário e garantir a transparência nas transações, estabelece-se o controle sobre o **Custo Efetivo Total – CET** imputado aos prestadores de serviço:

6.10.1.1. Teto Global de 6,00%: Fica estabelecido o limite máximo e absoluto de **6,00% (seis por cento)** para a Taxa de Credenciamento cobrada pela CONTRATADA junto à sua rede de oficinas, postos e demais estabelecimentos. Este teto engloba todas as taxas operacionais, mensalidades ou custos diretos.

6.10.1.2. Fundamentação Jurisprudencial: A limitação do desconto para a rede credenciada guarda estrita observância ao **Acórdão TCU nº 2312/2022 – Plenário**.

6.10.1.3. Exceção para Antecipação de Recebíveis: A cobrança de taxas superiores ao limite de 6% será permitida exclusivamente no caso de **“Antecipação de Recebíveis” (pagamento em prazo inferior a 30 dias)**, desde que solicitada de forma estritamente voluntária pelo credenciado, sendo **vedada qualquer configuração sistêmica que force tal antecipação**.

6.11. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA

6.11.1. A estrutura de julgamento adotada baseia-se nos seguintes pilares de governança:

6.11.1.1. Combate ao “Efeito Hidráulico”: A regulação impede que a gerenciadora obtenha elevada redução da Taxa Administrativa Referencial, inclusive até o limite de 0,00%, e, para compensar, eleve abusivamente as tarifas no “outro lado” do mercado (oficinas, postos e outros). Taxas abusivas na rede forçam os prestadores a majorar os preços de peças e mão de obra repassados ao Município, gerando sobrepreço indireto.

6.11.1.2. Proteção da Rede e Qualidade: A vedação de taxas administrativas negativas protege o comércio contra custos excessivos de intermediação. Isso evita a queda na qualidade técnica, o uso de peças reconcondicionadas e o descredenciamento de postos em áreas remotas ou estratégicas, como distritos e linhas vicinais.

6.11.1.3. Viabilidade Regional Comprovada: Para atestar, de forma objetiva, a exequibilidade do teto de 6% no mercado local de Nova Mamoré/RO, utilizou-se como parâmetro empírico uma contratação operacional já vigente no Município, referente à cessão não onerosa do licenciamento de uso do software SICONCARD, contratado pelos estabelecimentos credenciados e disponibilizado pela SICONCARD ADMINISTRADORA E SERVIÇOS LTDA ao Município de Nova Mamoré/RO. Conforme o “Formulário de Afiliação” (Termo de Aceitação) anexado aos autos, tendo como caso concreto o credenciamento do estabelecimento local “BEER FOOD TRUCK – NOVA MAMORE”, verificou-se que a taxa de desconto cobrada do estabelecimento corresponde a **5,00% (cinco por cento)**, com isenção de **0,00% para taxa de saque e taxa de maquineta**.

6.12. FISCALIZAÇÃO DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

6.12.1. A CONTRATADA deverá fornecer à fiscalização, sempre que solicitado, documentos comprobatórios das taxas efetivamente praticadas junto à sua rede credenciada.

6.12.2. A cobrança comprovada de taxas superiores ao teto de **6,00%**, ressalvada a hipótese de antecipação voluntária de recebíveis ora prevista, será considerada falta grave, sujeitando a empresa às sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

7 MODO DE DISPUTA

7.1. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “ABERTO”.

7.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.





Superintendência de Licitações e Contratos

7.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública de lances encerrar-se-á automaticamente.

7.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o (a) pregoeiro (a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.6. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 156 da Lei N.º 14.133/2021 e neste Edital.

7.7. As empresas que, porventura, errarem na digitação dos seus lances, poderão solicitar, pelo chat, o cancelamento do lance para o(a) pregoeiro(a). Contudo, caso o(a) pregoeiro(a) detecte que o lance ofertado apresenta indícios de erro de digitação, poderá excluí-lo, sem a manifestação da empresa, visando manter a regularidade do certame.

7.8. A regra disposta no item acima será aplicada somente nos casos de erro de digitação. Caso o(a) licitante solicite o cancelamento do seu lance e, não for caracterizado erro de digitação, mediante a observação da regularidade dos lances apresentados, o(a) pregoeiro(a) estará desobrigado(a) de cancelar o lance, devendo o(a) licitante arcar com o custo de acordo com o lance ofertado.

7.9. Esse cancelamento não incidirá na Proposta Inicial.

7.9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento

8 DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

8.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) de acordo com o previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021:

“Art. 60 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem”:

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

9.1.3. 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;

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

9.1.5. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

9.1.7. 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;

9.1.8. Empresas brasileiras;

9.1.9. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

9.1.10.1. Em conformidade ao Acórdão nº 723/2024 TCU – Plenário será utilizada a forma de **SORTEIO ELETRÔNICO (LICITANET)**, em campo específico;





Superintendência de Licitações e Contratos

9.1.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.1.12. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.1.13. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#),

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

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

9.1.16. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie sua proposta final adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados A NÃO APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL ASSINADA, ACARRETARÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE.

9.1.17. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

10 DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a(o) Pregoeira(o) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. SICAF;

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

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

10.2. 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 nº 8.429, de 1992.

10.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte da(s) empresa(s) apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

10.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

10.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

10.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a), verificará se faz jus ao benefício.

10.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

11.1.1. conter vícios insanáveis;

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

11.1.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;





Superintendência de Licitações e Contratos

- 11.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 11.1.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.2.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 11.2.1. A inexecução, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:
- 11.2.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 11.2.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 11.3.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 11.3.1. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 11.4.** Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 11.5.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.6.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 11.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 11.6.2. 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.
- 11.7.** 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.
- 11.8.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 11.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital, será convocada a empresa com o lance classificado em primeiro lugar para apresentação da documentação de HABILITAÇÃO detalhada, no prazo de até 02 (duas) horas, contado a partir da convocação no “chat”.**
- 11.10. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.**

12 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 12.1.** A relação de documentos requisitados para comprovação da habilitação do licitante no presente certame.
- 12.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;
- 12.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;
- 12.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
- 12.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA;
- 12.1.5. DAS DECLARAÇÕES;
- 12.2.** 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.
- 12.3.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente





Superintendência de Licitações e Contratos

apresentados em tradução livre.

12.3.1. 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 8.660/16, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis. O pregoeiro abrirá o prazo para envio da documentação de habilitação, bem como da proposta final atualizada e assinada pelo(s) licitante(s) vencedor(es), com prazo de 2 (duas) horas. A não observância da documentação necessária constantes nesse edital, acarretará em sua desclassificação.

12.5. 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).

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

12.7. 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.

12.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

12.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

12.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, é facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo.

12.10.2. Na hipótese da Administração optar os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

12.11. A verificação no **LICITANET** ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao(s) licitante(s) vencedor(es).

12.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

12.12.1. DAS DILIGÊNCIAS E INCLUSÃO DE DOCUMENTOS

A Administração poderá promover diligências, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, para:

- Esclarecer ou complementar a instrução processual;
- Solicitar documentos que comprovem fatos preexistentes à apresentação das propostas;
- Corrigir falhas formais.

Base legal e jurisprudencial:

“É admissível a apresentação de documentos em sede de diligência quando estes visam comprovar fatos preexistentes à data de apresentação das





Superintendência de Licitações e Contratos

propostas, desde que sua não apresentação decorra de erro formal e não implique em prejuízo à isonomia entre os licitantes.” (TCU – Acórdão nº 2.049/2023 – Plenário)

Acórdão nº 1211/2021 do TCU estabelece que a Administração Pública deve permitir a juntada posterior de documentos que comprovem condições existentes antes da licitação, desde que isso não prejudique a isonomia entre os licitantes e atenda ao interesse público.

Acórdão nº 602/2025 do TCU aborda a possibilidade de juntada de documentos durante as fases de habilitação ou classificação em processos licitatórios. Especificamente, o TCU considera lícita a admissão de documentos apresentados em atendimento a diligências, desde que tais documentos comprovem condições existentes antes da abertura da sessão pública do certame. Essa prática não configura violação aos princípios da isonomia e da igualdade entre os licitantes.

12.12.2. A 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

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

12.13. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio, poderão 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 e classificação.

12.14. Após a DILIGÊNCIA As LICITANTES que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão INABILITADAS. EM RESPEITO AO PRINCÍPIO DA ISONOMIA E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

12.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a), examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 6.9.1.

12.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior. Os (as) licitante(s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- h) Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
- i) Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
- j) Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial;

12.17. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações; **Havendo consolidação do contrato social, apenas a última alteração devidamente registrado**, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição da última administração; ou no caso de sociedade civil, ato constitutivo e respectivas alterações, devidamente registrados, acompanhados de prova de investidura da Diretoria em exercício; ou Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou ainda Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- b) Cópia do documento do Registro Geral (Identidade) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do proprietário e/ou dos sócios;
- c) Se houver Procurador da empresa, cópia autenticada da Procuração e cópia do Registro Geral (Identidade) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), do Procurador;





Superintendência de Licitações e Contratos

- d) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- e) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- g) 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;
- h) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

12.18. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do MF – (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, conforme:
 - b.1. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal – unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais – unificada pela Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
 - b.2. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
 - b.3. Certidão Negativa de Tributos Municipais;
 - b.4. Certidão de Regularidade /FGTS (Lei 8.036/90);
 - b.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link www.tst.jus.br/certidao, Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. **Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT.**
- b.6. Caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.19.1. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá comprovar possuir as seguintes condições:
- 12.19.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 12.19.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 12.19.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

12.20. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial – (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90 (Noventa) dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.





Superintendência de Licitações e Contratos

- b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- c) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado dos 2 (Dois) últimos Exercícios sociais, já exigíveis nos prazos da Receita Federal Brasileira e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS (IGP) - DISPONIBILIDADE INTERNA (DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou de outro indicador que o venha substituir.
- d) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, a apresentação do balanço patrimonial limitar-se-ão ao último exercício social.
- e) As Normas Brasileiras de Contabilidade não estabelecem ou dão qualquer indicação da data limite para que a empresa tenha suas Demonstrações Contábeis concluídas e devidamente transcritas no Livro Diário. Desta forma, conforme Lei N.º 6.404/76 (artigo 132), Código Civil Brasileiro (artigo 1.078), e Acórdão N.º 1999/2014 - Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), para todas as empresas, independentemente de seu regime, elenca-se abaixo os exercícios sociais para fins de análise deste processo licitatório, que serão considerados aceitos se assim apresentados:
- f) Até o 30º (trigésimo) dia do mês de Abril (30/04) – Dois Últimos Exercícios Sociais.
- g) A partir do 1º (primeiro) dia do mês de Maio (01/05) – Dois Últimos Exercícios Sociais.
- h) Deverá ser enviado Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE), devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou publicado em outro órgão, diário, jornal equivalente.
- i) Para as empresas que enviarem por Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) – Escrituração Contábil Digital (ECD) deverá apresentar anexo ao Balanço e DRE o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.
- j) Para empresas que enviarem o Balanço e DRE autenticado na Junta Comercial deverá apresentar anexo o Termo de Autenticação – Livro Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.
- k) Para o presente processo será aceito Balanço Patrimonial e DRE enviados através de SPED – ECD, considerando o mesmo prazo dos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.
- l) A Sociedade criada no exercício em curso deverá apresentar o Balanço de Abertura e Declaração do contador da empresa (com firma reconhecida/assinatura digital), informando a previsão do faturamento anual.
- m) O BALANÇO PATRIMONIAL, AS DEMONSTRAÇÕES E O BALANÇO DE ABERTURA DEVERÃO ESTAR ASSINADOS PELOS ADMINISTRADORES DAS EMPRESAS CONSTANTES DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E POR CONTADOR LEGALMENTE HABILITADO.
- n) A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos balanços apresentados pela empresa, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante





Superintendência de Licitações e Contratos

- o)** As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices LG, SG e LC, deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 5% (cinco por cento) do valor estimado para sua contratação, a não comprovação inabilitará a licitante.
- p)** Junto com o balanço patrimonial, nos termos do art. 69, §1º da Lei N.º 14.133/2021, deverá a empresa apresentar o demonstrativo de cálculo dos índices acima, dos balanços patrimoniais apresentados, devidamente assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa. Podendo, em sede de diligência, ser realizado pela Administração para auferir saúde financeira da empresa, em caso de não aptidão, será a empresa inabilitada.
- q)** Os indicadores de liquidez servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa. Assim, a exigência dos respectivos índices visa comprovar a saúde financeira do licitante para assumir os compromissos advindos da contratação deste procedimento, evitando dissabores ao logo da contratação. Portanto, perfeitamente justificado e razoável a utilização dos índices.
- r)** Qualificação Econômico-Financeira (Art. 62, Inciso IV; Art. 69 da Lei 14.133/2021):
- s)** A habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato ou seu equivalente. Para isso será exigido (Art. 69 da Lei 14.133/2021)

12.21. DAS DECLARAÇÕES

- a)** O licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, podendo ser mediante os modelos em anexo, ou pelo modelo do sistema **LICITANET**:
- b)** Declaração que não Emprega Menor, conforme inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- c)** Declaração de Microempresa ou EPP, quando aplicável.
- d)** Declaração de Fato Superveniente ou Impeditivo da habilitação.
- e)** Declaração de Habilitação e Elaboração Independente de Proposta.
- f)** 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.
- g)** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- h)** Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.
- i)** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- j)** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- k)** No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
- l)** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13 DOS RECURSOS

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

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

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

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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





Superintendência de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio de solicitação formal no e-mail cpl@novamamore.ro.gov.br.

14 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 2.400/GP/2013 de 20 de fevereiro de 2013, pelas disposições deste Edital e demais normas complementares.

14.2. No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

14.3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Nova Mamoré a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Registro a preferência em igualdade de condições.

14.4. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Prefeitura Municipal opte por realizar a aquisição através de licitação específica, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

14.5. Uma vez registrados os preços, a Prefeitura Municipal poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os itens ora licitados, na forma e condições fixadas no presente Edital e na ATA de Registro de Preços.

14.6. Encerrado o processo licitatório para Registro de Preços, será firmado entre a Prefeitura Municipal e o detentor dos preços registrados assinatura ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que, depois de cumprido os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste edital.

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ASSINATURA

15.1. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

15.2. Homologado o resultado desta licitação, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará as interessadas para que assinem a Ata de Registro de Preços, que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

15.3. O **prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços** será de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação. A recusa injustificada do licitante notificado em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital.





Superintendência de Licitações e Contratos

15.4. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

15.5. A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

16 DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021.

17 DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO (S) PRODUTO (S)

17.1. Serão fornecedoras dos objetos desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

17.2. A convocação para o fornecimento será feita através da emissão e encaminhamento da Requisição à Detentora dos Preços Registrados.

17.3. O FORNECEDOR poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

17.4. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar o fornecimento e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o **ITEM**, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas neste Edital.

17.5. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

18.1. DA CONTRATADA

18.1.1 Obedecer às especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA – ITEM 17.1

18.2. DA CONTRATANTE:

18.2.1. Conforme Item 17.1 - TERMO DE REFERÊNCIA.

19 DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

19.1. É vedado o recebimento dos produtos ou serviços que possuam **MARCA** ou características diversas das constantes na Ata de Preços e na Proposta, bem como descaracterize de qualquer forma, o objeto licitado.

20 DO LOCAL E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

20.1. Conforme Item 4 - TERMO DE REFERÊNCIA

21 DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE FROTA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS.

21.1. Conforme Itens 5.1 a 5.5.3 - TERMO DE REFERÊNCIA

22 SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE FROTA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS

22.1. Conforme Itens 6.1 a 6.5.36 - TERMO DE REFERÊNCIA

23 DETALHAMENTO DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS

23.1. Conforme Itens 6.6 a 6.6.11 - TERMO DE REFERÊNCIA





Superintendência de Licitações e Contratos

24 DA FUNCIONALIDADE DO SISTEMA

24.1. Conforme Itens 7.1 a 7.4.1 - TERMO DE REFERÊNCIA

25 DA REDE CREDENCIADA E FORNECEDORES

25.1. Conforme Item 7.5 - TERMO DE REFERÊNCIA

26 MÓDULO INTEGRADO DE AUTO-GESTÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA CONTRATANTE E DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

26.1. Conforme Item 7.6 a 7.7 - TERMO DE REFERÊNCIA

27 DO TREINAMENTO

27.1 A DETENTORA DA ATA deverá ministrar treinamento inicial de forma presencial, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura e/ou recebimento da ordem de serviços, servidores e/ou fiscais indicados pela Administração Municipal, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

27.2 O treinamento ocorrerá nas dependências da sede da Prefeitura Municipal, com estrutura mínima para atender as necessidades da DETENTORA DA ATA para ofertar o devido treinamento.

28 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

28.1. Conforme Item 13.1 a 13.1.1.3 - TERMO DE REFERÊNCIA

29 DA INTEROPERABILIDADE E DISPONIBILIZAÇÃO OBRIGATÓRIA DE API

29.1. Conforme Item 13.2 a 13.3 - TERMO DE REFERÊNCIA

30 DA PROVA DE CONCEITO

30.1 Finalidade e Justificativa

A Prova de Conceito (POC) consiste em etapa de validação técnica obrigatória para comprovar a aderência prática da solução aos requisitos deste Termo de Referência, mitigando riscos de contratação inadequada e assegurando a integridade da prestação de contas municipal.

30.2 Fundamentação e Convocação

Com fulcro no art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar será convocada para realizar a POC em até 05 (cinco) dias úteis. A avaliação será conduzida pelos membros designados pela Portaria nº 177-GP/2026, seguindo rigorosamente os cenários de teste e a pontuação definidos no ANEXO I — CHECKLIST DA PROVA DE CONCEITO.

30.3 Requisitos Técnicos Obrigatórios

A demonstração deverá ocorrer em ambiente real e operacional, abrangendo obrigatoriamente:

Rastreamento em Tempo Real: uso de veículo real com rastreador instalado transmitindo sinal diretamente ao painel unificado do gestor.

Autenticação via iButton: liberação da partida do veículo exclusivamente por meio de transponder (iButton) ou cartão de identificação vinculado à matrícula do condutor. Registro e Telemetria: log auditável de início de jornada, rotas percorridas, velocidade, paradas e hodômetro final, registrados no painel do gestor conforme checklist. Integração de Módulos: acesso aos módulos de rastreamento, abastecimento e manutenção em interface gráfica única.

30.4 Logística, Local e Forma de Realização

A apresentação da POC deverá ser realizada obrigatoriamente de forma presencial, nas dependências da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré (Palácio 21 de Julho), em data e horário definidos na convocação. A licitante convocada deverá disponibilizar todos os meios necessários para a





Superintendência de Licitações e Contratos

demonstração completa, incluindo equipe técnica, credenciais de acesso, equipamentos, conectividade e demais recursos indispensáveis à verificação dos requisitos em tempo real, conforme o Checklist.

30.4.1 Participação das demais licitantes/interessados

As demais licitantes/interessados poderão acompanhar a sessão presencialmente ou on-line por vídeo, na condição de ouvintes, sendo vedada qualquer intervenção durante a execução dos testes. No momento oportuno de abertura da intenção de recurso, as licitantes participantes poderão se manifestar, observadas as regras e prazos previstos no edital e na legislação aplicável.

30.4.2 Regras de fala e condução da sessão Durante a POC, somente poderão se manifestar: I) a Comissão designada para a avaliação; e

II) a licitante que estiver realizando a apresentação, limitada à execução dos testes e esclarecimentos objetivos solicitados pela Comissão.

Qualquer outra manifestação será registrada em ata e não integrará a avaliação técnica da POC, preservando a ordem, a isonomia e a objetividade do procedimento.

30.5 Critério de Aprovação A licitante será considerada APROVADA somente se demonstrar a funcionalidade integral de todos os itens do Checklist (Anexo I). A falha ou omissão em qualquer requisito técnico resultará na desclassificação imediata e na convocação da licitante remanescente, conforme a ordem de classificação.

31 DO RECEBIMENTO

31.1. Os serviços deverão ser executados na forma integral conforme requisição e especificações e quantidades descritas neste Termo e Ordem de Serviços parceladamente, quando for o caso.

31.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, conforme os termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, a fim de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:

31.3. Conferência e Avaliação dos serviços;

31.4. Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;

31.5. Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

31.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

31.7. Não serão recebidos materiais com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência.

32 DA FISCALIZAÇÃO

32.1. A fiscalização da execução dos serviços adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência dos serviços prestados com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

32.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os artigos 117 a 123 da Lei nº 14.133 de 2021.

32.3. A quantidade prevista e os serviços definidos no presente termo de referência são estimativas máximas para um período de 12 (doze) meses, e a CONTRATANTE se reserva ao direito de adquirir, em cada item, quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum item especificado.

32.4. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

32.5. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo de Referência o servidor e responsável por cada Secretaria o qual atestará no documento fiscal correspondente,





Superintendência de Licitações e Contratos

a entrega do objeto, nas condições exigidas, constituindo tal atestado requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada;

- 32.6.** Solicitar à empresa e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do (s) contrato (s) e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- 32.7.** Verificar a conformidade do objeto, observando o cumprimento do descritivo no momento da entrega;
- 32.8.** Ordenar à empresa a correção de notas fiscais, documentos solicitados que necessitem de retificações, validações, atualizações, para que se cumpra com as especificações constantes deste edital ou da legislação aplicável;
- 32.9.** Juntar os documentos necessários, relatórios das ocorrências (falhas) e demais informações relevantes observadas na execução do contrato para envio ao conhecimento da autoridade superior e providências das medidas a serem adotadas, inclusive, instauração de procedimento administrativo e aplicação das sanções cabíveis.

33 DO PAGAMENTO

33.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superiores a 30 (dias) após o atesto da NF. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato e acompanhada de relatório do Fiscal do Contrato.

33.2. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

33.3. . Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de

33.4. conformidade com os serviços;

33.5. . O pagamento referente a cada mês fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração. A contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante, ao fim de todos os meses:

33.6. a) Certidão de regularidade para com a fazenda Federal/União;

33.7. b) Certidão negativa do INSS (CND);

33.8. c) Certidão de regularidade para com a fazenda Estadual;

33.9. d) Certidão de regularidade para com a fazenda Municipal;

33.10. e) Certidão de regularidade para com o FGTS;

33.11. f) Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT);

33.12. g) Na Nota Fiscal deverão constar a descrição exata dos serviços prestados, informações sobre o número da nota de empenho bem como a descrição exata da Dotação Orçamentária específica, bem como acompanhada da cópia do empenho.

33.13. .h) É vedada a antecipação de pagamento.

33.14. . i) Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneando-as.

33.15. A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Fazenda do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo dos serviços pela CONTRATADA;

33.16. A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir os serviços na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com os serviços entregues;

33.17. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de transferência bancária, indicada na proposta, tendo assim como: agência nº, Conta Corrente nº, Banco, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007;





Superintendência de Licitações e Contratos

33.18. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa contratada

34 DO REALINHAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

34.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** às necessárias negociações junto as Detentoras dos Preços Registrados.

34.2. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido.

34.3. Realinhamento de Preços, serão observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21

34.4. Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

34.5. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

34.6. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM**, e outros, no que couber.

34.7. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

34.8. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

34.9. Os preços registrados e realinhados serão publicados no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM**, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

34.10. Neste caso, o (a) (s) licitante (s) fica (m) ciente (s) de que não será deferido pela Administração pedido de revisão de ata ou de reequilíbrio de contrato antes de efetuadas no mínimo 03 (três) entregas do objeto/serviço licitado.

35 DO REAJUSTE DE PREÇOS

35.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, sendo que a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste, utilizando-se a variação do índice IGP-M (Índice Geral de Preço de Mercado) da Fundação Getúlio Vargas, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = V \times I - IO,$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

IO = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data vinculada à data do orçamento estimado.

34.2 Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou em sua ausência por acordo entre as partes de novo índice oficial.

35.2. O reajuste será realizado por apostilamento.

36 DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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





Superintendência de Licitações e Contratos

I - 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 pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante 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.

37 DA ADESAO AO REGISTRO DE PREÇOS

37.1 Fica facultada a administração a Adesão de órgão e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e de outros Municípios.

Em conformidade com o Decreto Federal 11.462/20/2023 no que disciplina o registro de preço durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

O prazo previsto no § 2º 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.

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 previstos neste artigo.

Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento (50%) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada LOTE registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

38 RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

38.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie.

39 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

39.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

40 DO CONTRATO





Superintendência de Licitações e Contratos

40.1. O Termo de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021, em virtude de se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

40.2. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de aquisição, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante;

40.3. 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.

40.4. A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da ata de registro de preço ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

41 DA ASSINATURA DO CONTRATO

41.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

41.2. As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

41.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido no item 30.1 deste termo.

41.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

42 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

42.1. 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).

42.2. 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.**

43 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

43.1.1. 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;

43.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantivera proposta em especial quando:

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

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

43.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

43.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

43.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

43.1.3.1. 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;

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

43.1.5. fraudar a licitação

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

43.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

43.1.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;





Superintendência de Licitações e Contratos

- 43.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 43.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

43.2. 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:

- 43.2.1. advertência;
- 43.2.2. multa;
- 43.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 43.2.4. 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.

43.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 43.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 43.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 43.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 43.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 43.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

43.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 05 (**cinco**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

43.5. Para as infrações previstas nos itens 43.1.1, 43.1.2 e 43.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

43.6. Para as infrações previstas nos itens 43.1.4, 43.1.5, 43.1.6, 43.1.7 e 43.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

43.7. 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.

43.8. 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.

43.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 43.1.1, 43.1.2 e 43.1.3, 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.

43.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 43.1.4, 43.1.5, 43.1.6, 43.1.7 e 43.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 43.1.1, 43.1.2 e 43.1.3 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 14.133/21.

43.11. 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades cabíveis.

43.12. 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.

43.13. 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.

43.14. 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





Superintendência de Licitações e Contratos

decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

44 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

44.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

44.5. 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.

44.6. 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.

44.7. 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.

44.8. 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.

44.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://transparencia.novamamore.ro.gov.br/transparencia/>.

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

- | | | |
|----------|-----------|--------------------------------------|
| 44.10.1. | ANEXO I | Termo de Referência; |
| 44.10.2. | ANEXO IA | do Termo de Referência; |
| 44.10.3. | ANEXO II | Modelo de Proposta; |
| 44.10.4. | ANEXO III | Minuta da Ata de Registro de Preços; |
| 44.10.5. | ANEXO IV | Minuta de Contrato; |

Nova Mamoré-RO, 10 de setembro de 2026.

JÉSSICA LARA DOS SANTOS
Assessora Executiva de Licitações e Contratos





Superintendência de Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 859/SEMAP/2026

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este processo de contratação está fundamentado na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e demais legislações correlatas, cujo objeto é Registro de Preço para Eventual e Futura para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação Continuada de Serviços Integrados de Apoio Operacional de Autogestão e Governança Logística, com utilização de infraestrutura tecnológica própria, baseada em ambiente digital do tipo marketplace, acessível em tempo real por meio da internet e integrado com Tecnologia de Cartão Eletrônico ou Cartão físico com tecnologia de Cartão Magnético ou Cartão Eletrônico tipo SMART com chip da frota de veículos, sendo: Abastecimento de Combustível, Manutenção Veicular Corretiva e Preventiva com Fornecimento de Peças e Serviços, Serviços de Reboques e Socorro Mecânicos dos Veículos Leves e Pesados, Máquinas Agrícolas e Pesadas e Rastreamento para os Veículos Oficiais da Prefeitura de Nova Mamoré/RO + (implantação de software), conforme documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 859/2026.

1.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO GLOBAL, sobre a Taxa Administrativa Única, sendo **VEDADA A OFERTA DE TAXA NEGATIVA**. Essa vedação é medida indispensável para garantir a exequibilidade da proposta e impedir que a contratado repasse custos operacionais excessivos à rede credenciada (postos e oficinas), o que comprometeria diretamente a qualidade das peças e serviços e a própria continuidade do atendimento público, conforme detalhado na justificativa técnica constante no item 29 deste documento.

1.3. A presente contratação é compatível com o planejamento orçamentário municipal, em conformidade com o PPA vigente, Lei Municipal nº 2.445/2025 e com a LDO (Lei Municipal nº 2.379/2025) e a LOA (Lei Municipal nº 2.467/2025), e guarda estrito alinhamento com o Plano de Contratação Anual (PCA) do Município de Nova Mamoré/RO, cadastrado no PNCP (link: <https://pncp.gov.br/app/pca/22855183000160/2026/1>), correspondendo aos Itens 812, 813, 816, 817, 818, 819, 820 e 821.

812	25518 - Administração e gerenciamento de manutenção automotiva	R\$ 8.773.357,10	31/03/2026
813	25518 - Administração e gerenciamento de manutenção automotiva	R\$ 16.588.255,60	31/03/2026
816		R\$ 231.555,00	31/03/2026
817		R\$ 417.960,00	31/03/2026
818		R\$ 5.931,85	31/03/2026
819		R\$ 8.438,75	31/03/2026
820		R\$ 22.450,30	31/03/2026
821		R\$ 11.145,60	31/03/2026

2. ESTIMATIVA DO VALOR E DESCRIÇÃO

2.1. Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o valor total estimado para a despesa com combustível, manutenção, peças, serviços de software e rastreamento veicular é de **R\$ 26.059.094,20 (vinte e seis milhões, cinquenta e nove mil, e noventa e quatro reais e vinte centavos)**. O valor total estimado servirá de base de cálculo para a incidência da Taxa Administrativa ofertada.

2.2. A contratação ocorrerá por **LOTE ÚNICO INTEGRADO**, tendo como referência a **Taxa Administrativa Referencial – TAR de 2,35% (dois vírgula trinta e cinco por cento)**, definida a partir da pesquisa de mercado realizada pela Administração, e será adotado como critério de julgamento o **MAIOR DESCONTO GLOBAL**, mediante oferta de percentual único aplicável à solução integrada.





Superintendência de Licitações e Contratos

2.2.1. A **Taxa Administrativa Referencial – TAR de 2,35%** constitui **parâmetro máximo de referência para a disputa**, não representando, necessariamente, a taxa que será efetivamente praticada durante a execução contratual, uma vez que a Taxa Administrativa Final será definida a partir do desconto ofertado pela licitante vencedora.

2.2.2. Para a formação do parâmetro de referência, a Administração realizou pesquisa de mercado considerando as diferentes formas de precificação identificadas para os componentes da solução integrada. Para os serviços de **gerenciamento de abastecimento de combustíveis e gerenciamento de manutenção veicular**, foram apurados, respectivamente, percentuais médios de **1,34% (um vírgula trinta e quatro por cento)** e **3,35% (três vírgula trinta e cinco por cento)**.

2.2.3. Considerando que os serviços de abastecimento, manutenção veicular e rastreamento integram uma **solução única de gerenciamento e governança de frota**, não será estabelecida taxa administrativa específica para cada componente do objeto. Os percentuais identificados na pesquisa de mercado foram utilizados exclusivamente como **referenciais para a construção do parâmetro único de disputa**, preservando-se a natureza integrada da contratação.

2.2.4. Para fins de estabelecimento da **Taxa Administrativa Referencial – TAR**, adotou-se, como metodologia de formação do parâmetro de disputa, a média aritmética simples dos percentuais médios identificados para os serviços de gerenciamento de abastecimento e gerenciamento de manutenção, conforme demonstrado:

$$(1,34\% + 3,35\%) \div 2 = 2,345\%.$$

Para fins de aplicação no certame, o resultado foi arredondado para **2,35% (dois vírgula trinta e cinco por cento)**, constituindo-se no **parâmetro máximo de referência para a disputa da Taxa Administrativa Única**.

2.2.5. Durante a fase competitiva, os licitantes deverão ofertar **percentual de desconto global incidente sobre a Taxa Administrativa Referencial – TAR de 2,35%**, sendo que o desconto ofertado determinará a **Taxa Administrativa Final** da licitante.

2.2.6. A Taxa Administrativa Final será calculada mediante aplicação do percentual de desconto ofertado sobre a **TAR de 2,35%**, permanecendo **única e aplicável à totalidade da solução integrada**, não sendo admitida a aplicação de percentuais distintos para os serviços de abastecimento, manutenção veicular ou rastreamento.

2.2.7. Será admitida a oferta de desconto que resulte em **Taxa Administrativa Final de 0,00% (zero por cento)**, desde que observadas as condições de exequibilidade estabelecidas neste Termo de Referência, sendo **vedada a apresentação de proposta que resulte em taxa administrativa negativa**.

2.3. A opção pelo agrupamento do objeto em lote único fundamenta-se no Art. 40, § 3º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, visto que o objeto constitui um **sistema único e integrado** de governança logística. A separação dos serviços (abastecimento, manutenção e rastreamento) comprometeria a eficiência da plataforma tecnológica e a integridade da prestação de contas, gerando riscos à operacionalidade e ao controle de dados da frota municipal.

2.4. Sem prejuízo da contratação global, o lote único foi subdividido em itens meramente para fins de transparência e detalhamento, visando permitir que os licitantes avaliem com precisão a dimensão da demanda e as necessidades específicas de cada serviço integrado, conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO				
Prestação Continuada de Serviços Integrados de Autogestão e Governança Logística (abastecimento, manutenção, fornecimento de peças, reboque, socorro mecânico e rastreamento veicular) em Plataforma Única e Integrada.				
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO / EQUIPAMENTO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1.1	Serviço de administração e gerenciamento informatizado de frotas, por meio de sistema web e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético por rede credenciada, visando o abastecimento de combustível para veículos e/ou equipamentos dos veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO.	Serv.	1	8.773.357,10





Superintendência de Licitações e Contratos

1.2	Serviço de administração e gerenciamento informatizado de frotas, por meio web e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético por rede credenciada, visando a manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, lavagem e higienização dos veículos e/ou equipamentos dos veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO. Inclusive serviço de reboque, guincho e assistência de socorro mecânico que deve estar apto a atender 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.	Serv.	1	16.588.255,60
-----	---	-------	---	----------------------

ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO / EQUIPAMENTO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. DE VEÍCULOS	VALOR UNITÁRIO MÉDIO (COTAÇÃO 00086/26)	VALOR TOTAL MÉDIO (R\$)
1.3	Serviço especializado no fornecimento de equipamento para rastreamento, monitoramento e telemetria veicular, com transmissão de dados na tecnologia GSM/GPRS/GPS	Mensal / Por Veículo	215	1.077,00	231.555,00
1.4	Serviço especializado no fornecimento de equipamento para rastreamento, monitoramento e telemetria veicular, com transmissão de dados na tecnologia satelital	Mensal / Por Veículo	215	1.944,00	417.960,00
1.5	Fornecimento de <i>tagibotton</i> (identificador de condutor).	Unit. / Por Condutor	215	27,59	5.931,85
1.6	Base leitora de <i>ibotton</i> (incluso chicote, rele e cordão)	Unit. / Por Condutor	215	39,25	8.438,75
1.7	Serviço especializado de instalação e configuração dos equipamentos de rastreamento fornecidos.	Unit. / Por Condutor	215	104,42	22.450,30
1.8	Sistema de auto-gestão integrada de frotas com controle de empenho e estrutura organizacional através de cartão magnético, pos em rede credenciada ou licitada, central de atendimento 0800, gestão de combustíveis com controle de tanques, melosas e containers com abastecimento off-line, gestão de peças e manutenção automotiva, e rastreamento, sistemas integrados a fim de mapear toda a frota, sistema de prestação de contas a órgãos reguladores, aplicativo <i>android/ios</i>	Unit. / Por Condutor	215	51,84	11.145,60
Valor Total Estimado					26.059.094,20

2.4.2 Os valores a serem ofertados na proposta de preços dos licitantes deverão incluir todos os custos para o fornecimento e a entrega, inclusive custos com frete e tributos, responsabilizando-se pela entrega dos serviços/produto no local que estará definido na Nota de Autorização de Despesa - NAD, emitido pelas Secretarias Municipais.

2.5. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DA PERSPECTIVA PORMENORIZADA QUANTO AO INVESTIMENTO A SER EMPREGADO:





Superintendência de Licitações e Contratos

2.5.1. Apresenta-se na tabela subsequente a consolidação integrada de estimativa de investimento por unidade requisitante, detalhando os custos para Abastecimento (ITEM 1.1), Manutenção (ITEM 1.2) e Rastreamento (ITEM 1.3 a 1.8):

- SEMEL - Secretaria Municipal de Estradas e Logística
- SEMAP - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
- SEMFAZ - Secretaria Municipal de Fazenda
- SEMETEC - Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo
- SEMA - Secretaria Municipal do Meio Ambiente
- SEMUSA - Secretaria Municipal de Saúde
- SEMDRU - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural
- SEMOSP - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
- SEMASC - Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania
- SEMED - Secretaria Municipal de Educação

ÓRGÃO / CENTRO DE CUSTO	ITEM 1.1 - ABASTECIMENTO	ITEM 1.2 - MANUTENÇÃO	1.3 A 1.8 - RASTREAMENTO
SEMEL	4.256.536,50	7.779.838,00	178.425,50
SEMAP	13.960,00	70.995,00	6.488,20
SEMFAZ	49.070,00	121.509,00	9.732,30
SEMETEC	16.752,00	49.014,00	6.488,20
SEMA	33.644,00	201.715,00	9.732,30
SEMUSA	2.326.069,00	3.031.589,50	272.504,40
SEMDRU	319.900,00	1.039.407,00	38.929,20
SEMOSP	133.047,00	496.818,50	38.929,20
SEMASC	192.475,00	678.369,60	45.417,40
SEMED	1.431.903,60	3.119.000,00	90.834,80
TOTAL ESTIMADO	8.773.357,10	16.588.255,60	697.481,50
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)			26.059.094,20

2.6 DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

2.6.1 inicialmente serão abrangidos para esta contratação os:

a) Veículos leves, pesados, máquinas agrícolas, equipamentos litados a seguir:

ITEM	TIPO	MARCA/MODELO	ANO	PLACA	SECRETARIA
1	CAÇAMBA	IVECO -TECTOR 26.028	2022/2023	SLJ9G59	SEMEL
2	CAÇAMBA	VOLKSWAGEN 26.280	2013/2014	NCR7865	SEMEL
3	CAÇAMBA	VOLKSWAGEN – 26.280	2018/2019	OHP8594	SEMEL
4	CAÇAMBA	MERCEDES- BENS	2024/2024	OWV5796	SEMEL
5	CAÇAMBA	VOLKSWAGEN 26.280	2018/2019	OHP7434	SEMEL
6	CAÇAMBA	VW 31.280 CRM	2024/2024	SLH5B79	SEMEL
7	CAÇAMBA	VOKSWAGEN 31.280	2024/2024	RSY2H99	SEMEL
8	CAÇAMBA 26.280	VOKSWAGEN	2022/2022	OHQ7034	SEMEL
9	CAÇAMBA 31.280	VOKSWAGEN	2023/2023	OHV4A42	SEMEL
10	CAMINHÃO COMBOIO	IVECO	2021/2022	RSU6J47	SEMEL
11	CAMINHÃO MELOSA	VOLKSWAGEN	2024/2024	SLJ3J85	SEMEL
12	CAMINHÃO PIPA	WOLKSWAGEN 24.280	2019/2020	QTB1364	SEMEL
13	CAMINHÃO PIPA	IVECO	2022/2023	RYROJ57	SEMEL
14	CAMINHÃO PRANCHA	FORD CARGO 814	2013/2013	FKW8414	SEMEL
15	CAMINHÃO PRANCHA	VOLVO	2013/2013	NDT6G77	SEMEL





Superintendência de Licitações e Contratos

16	CAMINHONETE S10	CHEVROLET	2023/2024	QTE9H73	SEMEL
17	CAMINHONETE S10	CHEVROLET	2013/2014	NBX7771	SEMEL
18	CAMINHONETE S10	CHEVROLET	2024/2024	RSW9H22	SEMEL
19	ESCAVADEIRA HIDRAULICA	PC W-130	2024/2024	NEW0002	SEMEL
20	MINI CARREGADEIRA	BOB CAT JCB	2022/2022	BOB0001	SEMEL
21	MINI CARREGADEIRA	BOB CAT JCB	2024/2024	BOB0002	SEMEL
22	MOTONIVELADORA	NEW HOLLAND – RG170B	2024/2024	NEW0009	SEMEL
23	MOTONIVELADORA	NEW HOLLAND -E245C	2022/2022	NEW0004	SEMEL
24	MOTONIVELADORA	CATERPILLAR – 140 K	2024/2024	MNN- 0003	SEMEL
25	PÁ- CARREGADEIRA	CASE – 621-D	2024/2024	604-01	SEMEL
26	PÁ- CARREGADEIRA	XCMG - LW300BR	2023/2023	680-64	SEMEL
27	PÁ- CARREGADEIRA	XCMG - LW300KV	2023/2023	680-63	SEMEL
28	PÁ- CARREGADEIRA	NEW HOLLAND	2018/2018	685-90	SEMEL
29	PÁ- CARREGADEIRA	NEW HOLLAND W130	2014/2014	65305	SEMEL
30	PÁ- CARREGADEIRA	KOMATUS	2015/2015	61690	SEMEL
31	RETROESCAVADEIRA	JCB 3CX	2024/2024	603-71	SEMEL
32	RETROESCAVADEIRA	JCB	2024/2024	603-72	SEMEL
33	RETROESCAVADEIRA	JCB	2024/2024	603-73	SEMEL
34	RETROESCAVADEIRA	JCB	2024/2024	603-74	SEMEL
35	RETROESCAVADEIRA	NEW HOLLAND	2024/2024	NEW- 0001	SEMEL
36	RETROESCAVADEIRA	XCMG	2024/2024	604-00	SEMEL
37	RETROESCAVADEIRA	JCB	2025/2025	77090	SEMEL
38	ROLO COMPACTADOR	JCB	2024/2024	603-85	SEMEL
39	ROLO COMPACTADOR	JCB	2025/2025	ROL-0003	SEMEL
40	ROLO COMPACTADOR	XCMG	2021/2021	ROL-0002	SEMEL
41	TRAILBLAZER	CHEVROLET	2025/2026	UAJ9H76	SEMEL
42	TRATOR AGRÍCOLA	LS PLUS 80	***	TT – 004	SEMEL
43	VAN	FORD TRANSIT 350L BUS	2022/2022	SLI6E85	SEMEL
44	CAMINHÃO	MERCEDES BENS – ATEGO 1315	2006/2006	NDC5838	SEMEL
45	CAMINHÃO	FORD – CARGO – 1317	2010/2011	NEC6408	SEMEL
46	CAMINHÃO 3/4	FORD CARGO - 8165	2024/2024	RSU4H58	SEMEL
47	MOTONIVELADORA	KOMATSU – GD 555-3	2024/2024	QQQ0003	SEMEL
48	MOTONIVELADORA 120 K	CATERPILLAR - 120 K	2015/2015	XXX0007	SEMEL
49	FIAT	ESTRADA	2018/2019	OHM3031	SEMEL
50	FIAT/MOBI	EASY ON	2017/2017	NCZ1931	SEMEL
51	CAMINHONETE	TOYOTA HILLUX	2014	OXL 9807	SEMFAZ
52	PIC-UP	FIAT STRADA FREEDOM 1.3	2025	SPY 9D96	SEMFAZ
53	CAMINHONETE	RENAULT/OROCH PRO 16	2024	QTJ8E03	SEMETEC
54	CAMINHONETE	MITSUBISHI L200 TRITON 2.4	2025	TVK0H34	SEMA
55	HARCH	FIAT/MOBI	2018	QRA38I8	SEMA





Superintendência de Licitações e Contratos

56	PICK-UP	FIAT STRADA CD1.3	2025	PAA1A57	SEMA
57	HILUX CD 4X4 2.8	TOYOTA	2018/2019	QTF8809	SEMUSA
58	ETIOS X 1.3	TOYOTA	2019/2020	NDM5412	SEMUSA
59	VIRTUS MF	VOLKSWAGEN	2021/2022	QRA0J13	SEMUSA
60	STRADA MARIMAR AMB	FIAT	2016/2017	NDA3411	SEMUSA
61	HILUX CD LOWM4FD	TOYOTA	2018/2019	QTE5690	SEMUSA
62	STRADA MARIMAR AMB.	FIAT	2019/2019	OHT1911	SEMUSA
63	STRADA MARIMAR AMB.	FIAT	2019/2019	OHT1931	SEMUSA
64	FIORINO MARIMAR AMB.	FIAT	2018/2019	OHQ5441	SEMUSA
65	MASTER RAYTEC A	RENAULT	2021/2022	RSU2J50	SEMUSA
66	MASTER RAYTEC A	RENAULT	2021/2022	RSU3A80	SEMUSA
67	MASTER RAYTEC A	RENAULT	2021/2022	RSX4F70	SEMUSA
68	MASTER RAYTEC A	RENAULT	2022/2023	RPM7B04	SEMUSA
69	HILUX MAIA AMB.	TOYOTA	2022/2022	CLQ4B01	SEMUSA
70	CLASSIC LS	CHEVROLET	2012/2012	NBG3B34	SEMUSA
71	MASTER RAYTEC A	RENAULT	2023/2024	RSZ3J45	SEMUSA
72	GRUPO GERADOR 50KVA	OUTROS	2021/2021	EST0A01	SEMUSA
73	MASTER JI MO AMB.	RENAULT	2024/2025	SLJ0F71	SEMUSA
74	HILUX MAIA AMB1	TOYOTA	2024/2024	SKP6H76	SEMUSA
75	MASTER FL2 VRIOP	RENAULT	2024/2025	SLL2I54	SEMUSA
76	HILUX	TOYOTA	2025/2025	UAJ9G78	SEMUSA
77	S10 LTZ DD4A	CHEVROLET	2023/2024	QTE9H33	SEMUSA
78	FRONTIER 4X4 XE	NISSAN	2003/2004	NCX3900	SEMUSA
79	CRZ 150 10	KASINSKI	2012/2013	NCO0372	SEMUSA
80	STRADA FREEDOM CD13	FIAT	2023/2023	SDD0J85	SEMUSA
81	CELTA 4P LIFE	CHEVROLET GM	2010/2011	NED9922	SEMUSA
82	HILUX CD LOWM4FD	TOYOTA	2018/2019	QTE5670	SEMUSA
83	41 CD SPRINTERM	MERCEDES BENZ	2018/2019	QTJ1180	SEMUSA
84	L200 TRITON SPT GL	MITSUBISHI	2018/2019	QTF9769	SEMUSA
85	ETIOS HB X VSC MT	TOYOTA	2019/2020	NDM5522	SEMUSA
86	ETIOS HB X VSC MT	TOYOTA	2019/2020	NDM5562	SEMUSA
87	ETIOS HB X VSC MT	TOYOTA	2019/2020	NDM5G02	SEMUSA
88	BOXER EUROLAF	PEUGEOT	2019/2020	QTJ5F78	SEMUSA
89	VOLARE W-L ON	MARCOPOLO	2020/2020	QTF2I64	SEMUSA
90	TORO FREED AT9 4X4	FIAT	2022/2022	RSV1C06	SEMUSA
91	HILUX MAIA AMB1	TOYOTA	2022/2022	FPU7J23	SEMUSA
92	L200 TRITON 3.2 D	MITSUBISHI	2012/2013	OHQ1849	SEMUSA
93	HILUX CD SR A4FD	TOYOTA	2023/2024	RSX8D84	SEMUSA
94	HILUX MAIA AMB1	TOYOTA	2022/2022	DZI0C12	SEMUSA
95	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2I15	SEMUSA
96	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH1F56	SEMUSA
97	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2F25	SEMUSA
98	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2G15	SEMUSA





Superintendência de Licitações e Contratos

99	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2A15	SEMUSA
100	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2H55	SEMUSA
101	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH1J25	SEMUSA
102	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2H25	SEMUSA
103	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2G55	SEMUSA
104	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2F45	SEMUSA
105	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2H35	SEMUSA
106	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2H95	SEMUSA
107	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2G06	SEMUSA
108	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2G96	SEMUSA
109	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2F36	SEMUSA
110	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH1J55	SEMUSA
111	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2C35	SEMUSA
112	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2F46	SEMUSA
113	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2E85	SEMUSA
114	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2J35	SEMUSA
115	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2F65	SEMUSA
116	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2G45	SEMUSA
117	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2H65	SEMUSA
118	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2G35	SEMUSA
119	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2E45	SEMUSA
120	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2E75	SEMUSA
121	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2J25	SEMUSA
122	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2C15	SEMUSA
123	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2F95	SEMUSA
124	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2B06	SEMUSA
125	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2A66	SEMUSA
126	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2C06	SEMUSA
127	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2G25	SEMUSA
128	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2J45	SEMUSA
129	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2E65	SEMUSA
130	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2G75	SEMUSA
131	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2I05	SEMUSA
132	POP 110I	HONDA	2023/2023	SLH2F05	SEMUSA
133	MASTER PL3 MOB. CM	RENAULT	2024/2025	THL4C90	SEMUSA
134	NEBULIZADO R COSTAL MOTORIZADO UBV6 MOTOR TS70	OUTROS	2022/2022	TK65435	SEMUSA
135	HILUX	TOYOTA	2025/2025	THM2A76	SEMUSA
136	HILUX	TOYOTA	2025/2025	THM2A86	SEMUSA
137	Caminhão baú	IVECO/VERTIS 90V18	2015	NDH9024	SEMDRU
138	Caminhão carroceria	VW/8.160 DRC 4x2	2015	OHW4646	SEMDRU
139	Caminhão carroceria	VW/9.170 DRC 4x2	2019	OHU0654	SEMDRU
140	Caminhão basculante	DAF/XF FTT 530	2024	SLJ7C25	SEMDRU
141	Trator	BUDNY/5440	2017	TTT0001	SEMDRU
142	Trator	LS 80 PLUS	2017	TTT0002	SEMDRU





Superintendência de Licitações e Contratos

143	Trator	LS 80 PLUS	2018	TTT0005	SEMDRU
144	Motocicleta	HONDA/NXR 160 BROS	2019	NEF0662	SEMDRU
145	Automóvel	FIAT/MOBI LIKE	2020	QTC3H76	SEMDRU
146	Automóvel	FIAT/STRADA HD CC E	2020	QTC7B16	SEMDRU
147	Automóvel	FIAT/TORO FREEDOM AT9	2021	RMR9A38	SEMDRU
148	ROÇADEIRA COSTAL	STHIL	2024/2024	-	SEMOSP
149	ROÇADEIRA COSTAL	STHIL	2015/2015	-	SEMOSP
150	ROÇADEIRA COSTAL		2019/2019	-	SEMOSP
151	ROÇADEIRA COSTAL	ZMAX ZR52X	2025/2025	-315	SEMOSP
152	TRATOR TL60E	NEW HOLLAND	2014/2014	68801	SEMOSP
153	STRADA	FIAT	2019/2019	QTC4H25	SEMOSP
154	STRADA HD WK	FIAT	2020/2020	QTC7B46	SEMOSP
155	OROCH PRO 1.6	RENAULT	2024/2025	QTJ8D93	SEMOSP
156	HILLUX CHLSTM4FD	TOYOTA	2024/2024	SHZ3F65	SEMOSP
157	SAVEIRO CS	VOLKSWAGEN	2024/2024	SPM0G26	SEMOSP
158	CAMINHAO CARGO 3/4 816S	FORD	2017/2017	NEH7844	SEMOSP
159	Micro ônibus VW/Neobus Thunder FR	VW	2022	SGP-6I91	SEMASC
160	Novo gol TL MTV	VW	2018	OHN-1854	SEMASC
161	Camionete S10 WT 2.8 4x4 CD AT	Chevrolet	2024	SLJ 4D84	SEMASC
162	Toyota Etios	Toyota	2019	OHS-9F83	SEMASC
163	Camionete Toyota Hilux	Toyota	2020	QTI-9D57	SEMASC
164	Fiat Argo/ Drive 1.0	Fiat	2024	SLK2C81	SEMASC
165	Fiat Argo/ Drive 1.3	Fiat	2025	UAK1G30	SEMASC
166	Passageiro Microonibus	FORD Transit	2025	TLN7G15	SEMASC
167	BICICLETA ELÉTRICA	SOUZA MOTOS	2024	46005	SEMASC
168	BICICLETA ELÉTRICA	SOUZA MOTOS	2024	46011	SEMASC
169	BICICLETA ELÉTRICA	SOUZA MOTOS	2024	46012	SEMASC
170	BICICLETA ELÉTRICA	SOUZA MOTOS	2024	46013	SEMASC
171	BICICLETA ELÉTRICA	SOUZA MOTOS	2024	46014	SEMASC
172	MICRO-ÔNIBUS	IVECO	2020	QTD0E06	SEMED
173	MICRO-ÔNIBUS	IVECO	2020	QTC8I86	SEMED
174	MICRO-ÔNIBUS	IVECO	2020	QTC8I56	SEMED
175	MICRO-ÔNIBUS	IVECO	2020	QTC8H16	SEMED
176	MICRO-ÔNIBUS	IVECO	2020	QTC8H76	SEMED
177	MICRO-ÔNIBUS	MERCEDES BENZ	2018	OHV1D81	SEMED
178	MICRO-ÔNIBUS	MERCEDES BENZ	2022	SLK6B09	SEMED
179	ÔNIBUS	MERCEDES BENZ	2017	NEF2B93	SEMED
180	ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	2020	QTF4A95	SEMED
181	ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	2019	OHU6373	SEMED
182	ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	2019	OHU6383	SEMED
183	ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	2018	QTJ6A30	SEMED
184	ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	2018	QTJ6A50	SEMED
185	ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	2022	SLG0H06	SEMED
186	ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	2022	SLG0H16	SEMED





Superintendência de Licitações e Contratos

187	ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	2022	SLG0H26	SEMED
188	ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	2022	SLG0H36	SEMED
189	ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	2022	SLG0H46	SEMED
190	ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	2022	SLG0G56	SEMED
191	ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	2022	SLG0G66	SEMED
192	ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	2022	SLG0G76	SEMED
193	ÔNIBUS	VOLKSWAGEN	2022	SLG0G96	SEMED
194	MINIBUS	IVECO/DAILY	2015	NEE3G55	SEMED
195	CAMINHONETE	CHEVROLET S.10	2013	OXL 3319	SEMED
196	CAMINHONETE	CHEVROLET S.10	2024	RSW9G92	SEMED

2.7. Justificativa da Memória de Cálculo para o Quantitativo de Rastreamento: Conforme detalhado na lista de veículos e equipamentos do **Item 2.6.1**, a frota nominal atual da Prefeitura de Nova Mamoré/RO totaliza **196 (cento e noventa e seis) itens**. Contudo, para fins de estimativa de contratação, o quantitativo para os serviços de rastreamento, monitoramento e telemetria (Itens 1.3 a 1.8) foi fixado em **215 (duzentas e quinze) unidades**, o que representa um acréscimo de aproximadamente **10% (dez por cento)** sobre o número atual, pelas razões a seguir:

- **Fundamentação Legal e Planejamento:** A previsão de quantitativo superior ao número atual de veículos encontra respaldo no Art. 18, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que exige a estimativa de quantidades acompanhada de memória de cálculo, bem como nos princípios do planejamento (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021) e da eficiência administrativa (Art. 37 da Constituição Federal).
- **Dinâmica Operacional e Expansão da Frota:** Historicamente, a frota municipal sofre variações anuais entre 5% e 15% devido à aquisição de novos veículos por convênios estaduais e federais, recebimento via emendas parlamentares, renovação da frota escolar e substituição de ativos inservíveis. Tal previsão visa mitigar o risco de descontinuidade do serviço público e evitar aditivos contratuais frequentes.
- **Utilização por Demanda Relevante:** Fica estabelecido que a Administração utilizará os serviços de rastreamento de forma **estritamente eventual e conforme a necessidade**, vinculando a ativação do serviço apenas aos veículos que apresentarem real necessidade técnica, operacional ou de fiscalização, garantindo que o pagamento ocorra apenas sobre o serviço efetivamente ativado e utilizado.
- A Administração ativará e pagará rastreamento/telemetria somente para os veículos efetivamente cadastrados e habilitados no módulo, conforme ordem de implantação e necessidade operacional, vedado faturamento de itens não ativados.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação destes serviços integrados é medida imprescindível para a modernização da gestão pública municipal, visando garantir eficiência operacional, rigorosa economicidade e segurança jurídica na administração da frota de Nova Mamoré/RO. A complexidade das operações das secretarias municipais exige que a gestão da frota ultrapasse o simples controle de gastos, evoluindo para um modelo de **Governança Logística e Inteligência de Dados**.

A utilização de uma infraestrutura baseada em **marketplace digital**, integrada a tecnologias de **cartão com chip (Smart) e telemetria avançada (GSM e Satelital)**, permitirá:

- **Controle e Transparência Total:** O monitoramento em tempo real, aliado ao identificador de condutor (**iButton/Tag**), assegura que cada veículo seja utilizado exclusivamente para fins públicos e por pessoal autorizado, prevenindo o uso indevido e aumentando a responsabilidade sobre o patrimônio municipal.
- **Gestão de Máquinas e Áreas Remotas:** A inclusão de telemetria satelital e sistemas de abastecimento **off-line (para tanques, melosas e containers)** é fundamental para as frentes de trabalho em locais sem cobertura de sinal de telefonia, garantindo que o controle de insumos e a medição de **horas-máquina** ocorram sem interrupções.
- **Manutenção Inteligente e Segurança:** A integração do sistema de rastreamento ao módulo de manutenção preventiva e corretiva permite antecipar falhas, programar revisões com base no





Superintendência de Licitações e Contratos

uso real e garantir que todas as peças e serviços sejam adquiridos com o melhor preço via marketplace, reduzindo drasticamente o tempo de indisponibilidade dos veículos da Saúde, Educação e Infraestrutura.

- **Eficiência Financeira e Prestação de Contas:** O sistema de auto-gestão integrada permitirá o controle rigoroso de empenhos e a geração automática de relatórios para **órgãos reguladores e tribunais de contas**, assegurando a rastreabilidade absoluta de cada litro de combustível e cada peça substituída.
- **Otimização de Custos e Performance:** Por meio da telemetria, a administração poderá identificar padrões de condução, consumo excessivo e ociosidade, permitindo ajustes que resultem em economia direta de recursos públicos e na extensão da vida útil da frota municipal.

Dessa forma, a contratação busca uma solução de vanguarda tecnológica que una o gerenciamento de cartões à gestão de peças, serviços e rastreamento, consolidando todas as operações em uma plataforma única (Web e Mobile), capaz de suportar as necessidades diárias e o funcionamento pleno da administração municipal.

Assim, verifica-se que os serviços a serem licitados é de suma importância para o desenvolvimento diário e o funcionamento da administração municipal e suas secretarias conforme justifica apresentadas abaixo:

3.1.1. Secretaria Municipal de Estradas e Logística – SEMEL: Considerando as características territoriais do Município de Nova Mamoré, a contratação de empresa especializada para abastecimento e manutenção da frota da Secretaria Municipal de Estradas e Logística se justifica pela necessidade permanente de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos de conservação e recuperação da malha viária rural. Conforme levantamento técnico, o município possui aproximadamente 1.533,58 km de estradas vicinais, distribuídos entre linhas, ramais e travessões, o que impõe elevada demanda operacional por patrulhamento, cascalhamento, nivelamento, abertura e desobstrução de drenagens, recuperação de pontos críticos e atendimento a emergências, especialmente em períodos de maior degradação do leito natural. Para executar essas atividades com regularidade e resposta rápida, é indispensável assegurar o fornecimento contínuo de combustível e a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas, reduzindo tempo de máquina parada, evitando interrupções no cronograma de serviços e preservando a vida útil dos equipamentos. No mapa de localização e infraestrutura viária anexado a este, as linhas em azul representam as estradas vicinais do município, evidenciando a capilaridade da rede rural e a necessidade de atuação descentralizada e frequente para manter a trafegabilidade ao longo do ano.





Superintendência de Licitações e Contratos

Embora a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ainda não disponha de veículo próprio, encontra-se em andamento a aquisição de 01 (um) veículo e 01 (uma) motocicleta pelo Processo nº 4277-2025, os quais demandarão, tão logo sejam entregues e incorporados ao patrimônio, abastecimento e manutenção imediatos para suportar as atividades externas essenciais dos setores de Administração, Cadastro Imobiliário, Trânsito e Sinalização e Fiscalização, que exigem deslocamentos frequentes para diligências, vistorias, levantamentos, verificações e atendimentos in loco. A contratação prévia evita imprevistos e contratações pontuais, reduz o risco de descontinuidade e assegura conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com mecanismos de controle por veículo/conductor, limites, relatórios gerenciais e rastreabilidade das despesas. Ressalta-se que a execução e o pagamento ocorrerão conforme a demanda efetiva, após a disponibilização e utilização dos veículos, garantindo continuidade do serviço público, eficiência e economicidade.

3.1.3. Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ: A presente contratação visa substituir processos manuais e fragmentados por uma solução tecnológica integrada. A adoção de um ambiente digital do tipo marketplace permite que a administração gerencie, em uma única plataforma, o abastecimento e a manutenção de toda a frota. Isso elimina a burocracia excessiva e acelera o tempo de resposta para reparos e socorro, essencial para a continuidade dos serviços públicos.

A utilização de Tecnologia de Cartão Eletrônico/Smart com chip garante a segurança e a rastreabilidade de cada centavo investido. O sistema permite: · O monitoramento em tempo real do consumo de combustível por veículo. · A autorização prévia de serviços de manutenção, evitando gastos desnecessários. · A auditabilidade imediata dos serviços para os órgãos de controle, combatendo fraudes e desvios.

3.1.4. Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Evento e Cultura – SEMETEC: A contratação visa dar continuidade ao fornecimento de combustíveis, manutenção preventiva e corretiva, bem como a utilização de sistema de gestão de informações, para a frota de veículos da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Eventos e Cultura. O veículo será utilizado no desempenho das atividades e cumprimento de sua missão institucional. A aquisição se faz necessária para o abastecimento da frota de veículos da Secretaria de modo a atender aos deslocamentos necessários para cumprimento de atividades finalísticas e logísticas.

Os serviços solicitados no preâmbulo deste documento são essenciais e sua interrupção pode comprometer o andamento das atividades institucionais, afetando o funcionamento regular da Secretaria, tomando-se assim, imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços.

3.1.5. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: A contratação visa dar continuidade ao fornecimento de combustíveis, manutenção preventiva e corretiva, bem como a utilização de sistema de gestão de informações, para a frota de veículos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Os veículos são utilizados no desempenho das atividades e cumprimento de sua missão institucional. A aquisição se faz necessária para o abastecimento da frota de veículos da Secretaria de modo a atender aos deslocamentos necessários para cumprimento de atividades finalísticas e logísticas. Os serviços solicitados no preâmbulo deste documento são essenciais e sua interrupção pode comprometer o andamento das atividades institucionais, afetando o funcionamento regular da Secretaria, tomando-se assim, imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços.

3.1.6. Secretaria Municipal de Saúde: A Secretaria Municipal de Saúde de Nova Mamoré (SEMUSA) conta com uma frota diversificada de veículos e grupos geradores de energia que desempenham atividades essenciais e contínuas à população, incluindo: · Remoções de pacientes para tratamentos em outros municípios (ex: hemodiálise e procedimentos de alta complexidade);

- Atendimentos de urgência e emergência por meio de ambulâncias; · Visitas domiciliares realizadas por equipes de Estratégia Saúde da Família;
- Ações de vigilância epidemiológica, sanitária e de imunização;
- Transporte de servidores em atividades institucionais;
- Operação de unidades de saúde em regiões urbanas e rurais. Diante dessa complexidade operacional, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada em serviços de autogestão de frota, com capacidade para gerenciar, de forma centralizada e informatizada. Essa contratação prevê a





Superintendência de Licitações e Contratos

utilização de sistema informatizado, via internet, com uso de cartões magnéticos ou smart cards com chip, e acesso à rede credenciada de fornecedores em tempo integral (24 horas por dia, 7 dias por semana), incluindo finais de semana e feriados.

A adoção desse modelo traz os seguintes ganhos administrativos e operacionais:

- Transparência e controle: controle eletrônico individualizado por veículo, com relatórios de consumo detalhados e auditáveis;
- Agilidade no atendimento: acesso facilitado à rede de postos e oficinas credenciadas em todo o estado, inclusive em localidades remotas e com horário estendido;
- Controle eficaz de consumo e manutenção: relatórios gerenciais em tempo real, facilitando fiscalizações e prestações de contas;
- Redução de custos operacionais: eliminação de processos manuais de requisição e pagamento por serviço, com concentração em único sistema;
- Mitigação de riscos de fraude e desvios, mediante controle por senha, limites e autenticação;
- Economia financeira, com preços negociados em rede credenciada e variação conforme o mercado, evitando contratações com valores defasados.

Destaca-se, que se encontra em andamento o processo para a aquisição de novos veículos para esta secretaria, em decorrência da ampliação dos serviços ofertados à população, do fortalecimento das ações de atenção básica, da vigilância em saúde, do transporte de pacientes, bem como do suporte às unidades de saúde do município.

3.1.7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural: A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural do município de Nova Mamoré tem por missão institucional: Apoio à Agricultura Familiar: O município de Nova Mamoré possui uma grande parcela de sua população dedicada à agricultura familiar que dependem de atendimentos assistenciais, com preparo do solo, semeadura, colheita e assistência técnica de forma mais eficiente, resultando em maior produtividade e melhor qualidade dos produtos, buscando da melhor forma possível o equilíbrio entre o homem do campo e o meio ambiente, contribuindo assim para a melhoria da economia das famílias agrícolas e amenizando os impactos ambientais. Desenvolvimento Rural Sustentável: promover a modernização da agricultura local, utilizando técnicas mais eficientes e sustentáveis para o cultivo, beneficiando a economia local e a qualidade de vida no campo. Apoio para as Organizações voltadas para a Agricultura de Base Local: fortalecer as entidades não governamentais e o associativismo rural, com oferta de atendimento administrativo para legalização das instituições de cunho rural, contribuindo para que a comunidade rural se organize melhor na busca de seus interesses, voltados para o aumento da capacidade de produção dos pequenos e médios produtores, com agregação de valor nos produtos. Apoio Administrativo: Disponibilizar serviços administrativos para encurtar caminhos entre o homem do campo e os órgãos governamentais e/ou privados, tais como: INCRA, SEFIN-RO, SEAGRI, IDARON, entre outros.

3.1.8. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: A presente contratação visa dar continuidade ao fornecimento de combustíveis, à manutenção preventiva e corretiva, bem como à utilização de sistema de gestão de informações para a frota de veículos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Os veículos são indispensáveis ao desempenho das atividades e ao cumprimento da missão institucional da Secretaria, sendo amplamente utilizados nas ações de roçagem e limpeza urbana, serviços essenciais para a manutenção da cidade, além do deslocamento das equipes técnicas para acompanhamento, fiscalização e realização de medições das obras em execução no município. A aquisição faz-se necessária para garantir o abastecimento e a adequada manutenção da frota, assegurando condições regulares de funcionamento dos veículos utilizados tanto nas atividades finalísticas quanto nas demandas logísticas e operacionais. Destaca-se que a rotina de serviços inclui o atendimento contínuo às frentes de trabalho distribuídas em diversos pontos da cidade e nos distritos o que exige deslocamentos frequentes e permanentes. Os serviços solicitados são de natureza essencial, e sua interrupção pode comprometer significativamente o andamento das atividades institucionais, prejudicando a execução das obras, os serviços de roçagem e a adequada prestação de serviços à população.

3.1.9. Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania: A contratação de empresa especializada em serviços de autogestão de frota se justifica pela necessidade de garantir maior controle,





Superintendência de Licitações e Contratos

eficiência e transparência na utilização dos veículos pertencentes à frota municipal. A adoção de um sistema integrado com suporte técnico-operacional especializado permitirá monitorar em tempo real os serviços de abastecimento, manutenção, quilometragem e uso dos veículos, viabilizando uma gestão mais estratégica e preventiva. Nesse contexto, aquisição de combustível visa garantir a continuidade e a eficiência dos serviços socioassistenciais vinculados à Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SEMASC. A frota de veículos é o instrumento que permite o deslocamento das equipes técnicas, assegurando que o Estado chegue onde o cidadão reside, especialmente em territórios de alta vulnerabilidade. A natureza dos serviços prestados exige mobilidade constante para o cumprimento das seguintes frentes de trabalho:

- Busca Ativa e Visitas Domiciliares (CRAS e CREAS): O atendimento em gabinete é insuficiente para compreender a realidade das famílias. As visitas domiciliares são essenciais para o acompanhamento de famílias em situação de descumprimento de condicionalidades e para a identificação de violações de direitos (como trabalho infantil ou negligência), exigindo logística diária para cobrir tanto a zona urbana quanto a extensa área rural.
- Conselho Tutelar: Órgão que atua em regime de prontidão e exige deslocamento imediato para averiguação de denúncias e aplicação de medidas de proteção a crianças e adolescentes em qualquer ponto do território municipal.
- Programa Criança Feliz e Mamãe Cheguei: Programas focados na primeira infância e no apoio à gestação, cuja metodologia baseia-se primordialmente em visitas técnicas constantes. Sem o suporte de combustível, o acompanhamento do desenvolvimento infantil e a entrega de kits de enxoval ficam inviabilizados, interrompendo o ciclo de proteção integral.
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV): Necessidade de transporte para a realização de oficinas, encontros e atividades externas com idosos, crianças e jovens, promovendo a integração social.
- Encontros em Grupo e Mobilização Comunitária: A realização de palestras e grupos de apoio técnico demanda que a equipe se desloque até os centros comunitários, garantindo que a distância geográfica não seja uma barreira para o acesso à informação e aos serviços públicos.

A zona rural do município de Nova Mamoré apresenta desafios geográficos que demandam um consumo de combustível diferenciado. O acesso a comunidades distantes, muitas vezes por estradas não pavimentadas, exige veículos em plena capacidade de operação para garantir que o Princípio da Equidade seja respeitado, levando os mesmos serviços da área urbana aos cidadãos mais remotos.

Além disso, a autogestão da frota contribui para a redução de custos operacionais, padronização dos procedimentos, otimização dos recursos públicos e melhoria na prestação dos serviços públicos que dependem da mobilidade municipal.

Trata-se de medida que atende aos princípios constitucionais da eficiência, economicidade e publicidade, além de estar em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), promovendo a modernização da administração pública e o fortalecimento dos mecanismos de controle e fiscalização dos serviços prestados.

3.1.10. Secretaria Municipal de Educação: A Secretaria Municipal de Educação de Nova Mamoré (SEMED) conta com uma frota de 25 veículos que desempenham atividades essenciais e contínuas à população escolar de Nova Mamoré, no que diz respeito ao transporte de 1.177 alunos devidamente matriculados na rede municipal de ensino.

Desse total, 23 são veículos escolares (ônibus, micro-ônibus e van), e 02 (duas) caminhonete que são utilizadas para dar suporte nas atividades de apoio às escolas na zona rural que são elas:

1. MARIA ALEUDA NUNES DE SOUZA, localizada na linha 8D km 16.
2. LUCIANA MARONARI, localizada No distrito de PALMEIRAS.
3. MARIA DE LOURDES TERREZÃO DE ANDRADE, localizada na linha 21B KM 30.
4. ONORINA DE SOUZA, localizada no distrito de NOVA DIMENSÃO.
5. MANOEL JOSÉ DOS SANTOS, localizada na linha 29C km 12
6. LÍDIO GOMES DE OLIVEIRA, localizada na linha 29B km30.
7. OSVALDO RIBEIRO NASCIMENTO localizada na linha 34D.
8. OzÉIAS MARTINS DA SILVA. localizada no distrito de JACYNÓPOLIS.





Superintendência de Licitações e Contratos

Diante dessa complexidade operacional, torna-se imprescindível a contratação de uma empresa especializada em serviços de autogestão de frota, com capacidade para gerenciar, de forma centralizada e informatizada.

Essa contratação prevê a utilização de sistema informatizado, via internet, com uso de cartões magnéticos ou smart cards com chip, e acesso à rede credenciada de fornecedores em tempo integral (24 horas por dia, 7 dias por semana), incluindo finais de semana e feriados. A adoção desse modelo traz os seguintes ganhos administrativos e operacionais:

Transparência e controle: controle eletrônico individualizado por veículo, com relatórios de consumo detalhados e auditáveis;

Agilidade no atendimento: acesso facilitado à rede de postos e oficinas credenciadas em todo o estado, inclusive em localidades remotas e com horário estendido;

Controle eficaz de consumo e manutenção: relatórios gerenciais em tempo real, facilitando fiscalizações e prestações de contas;

Redução de custos operacionais: eliminação de processos manuais de requisição e pagamento por serviço, com concentração em único sistema;

Mitigação de riscos de fraude e desvios, mediante controle por senha, limites e autenticação;

Economia financeira, com preços negociados em rede credenciada e variação conforme o mercado, evitando contratações com valores defasados.

4. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1. O fornecimento do objeto ocorrerá de acordo com as necessidades e conveniência do órgão requisitante, recomendando-se previamente as seguintes condições:

- a) Prazo de entrega/execução: 10 (dez) dias úteis.
- b) Local de entrega/execução: na rede credenciada.

4.2. Fica estabelecido locais mínimos:

4.2.1. **Possuir Postos para abastecimento conveniados/credenciados, prontos para aceitar cartões dos veículos e usuários do sistema na Região de NOVA MAMORÉ, com mínimo de:**

- 03 (TRÊS) posto de combustíveis na cidade de NOVA MAMORÉ;
- 01 (UM) posto de combustíveis No Distrito de Nova Dimensão zona rural de NOVA MAMORÉ;
- 01 (UM) posto de combustíveis No Distrito de Jacynópolis zona rural de NOVA MAMORÉ;
- 02 (DOIS) posto de combustíveis na cidade de GUAJARÁ MIRIM - RO;
- 04 (QUATRO) posto de combustível na cidade de PORTO VELHO – RO, sendo 01 por área: 01 no Zona Sul, 01 no Zona Leste, 01 no Zona Norte e 01 no Centro;
- 03 (TRÊS) posto de combustíveis na cidade de JÍ PARANÁ - RO;

4.2.1.1. **Possuir oficinas e centros automotivos conveniados/credenciados, prontos para aceitar cartões dos veículos e usuários do sistema com mínimo conforme demonstrativo abaixo:**

ORDEM	CIDADE	QUANTIDADE MINIMA DA REDE CREDENCIADA:	
		OFICINAS E CENTROS AUTOMOTIVOS	POSTOS DE LAVAGENS
1	Nova Mamoré	03	02
2	Guajará Mirim	03	01
3	Porto Velho	05	03
4	Buritis	02	01
5	Distrito de Jacynópolis	01	01
6	Distrito de Nova Dimensão	01	01
7	Ji Paraná	02	--

4.2.1.2. A contratada deverá possuir postos nas rodovias, estradas e cidades de âmbito nacional de modo a permitir que os veículos viagem sem que ocorra pane seca no percurso, visando abastecimentos quando necessários fora do Estado de Rondônia.

4.2.2.1. A contratada deverá realizar novos credenciamentos a pedido da Prefeitura de Nova Mamoré, sem custos adicionais, caso as credenciadas (oficinas e postos) não estejam atendendo plenamente as necessidades de serviços e/ou fornecimento de peças, ou haja a necessidade de ampliação dos locais de atendimento.





Superintendência de Licitações e Contratos

4.2.3. Adicionalmente aos locais mínimos, a contratada deverá assegurar ampla rede credenciada capaz de garantir abastecimento a cada 250 Km em todo o Estado de Rondônia, visando a viabilidade operacional integral da frota em deslocamentos intermunicipais.

5. SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE FROTA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS

5.1. CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS:

- 5.1.1. Serviço de manutenção mecânica preventiva e corretiva.
- 5.1.2. Serviço de manutenção e revisões de garantia de fábrica.
- 5.1.3. Manutenção de veículos envolvidos em danos por acidentes ou incidentes.
- 5.1.4. Serviço de manutenção elétrica.
- 5.1.5. Serviço de guincho, com transporte em suspenso e socorro mecânico.
- 5.1.6. Serviço de lanternagem e funilaria.
- 5.1.7. Serviço de pintura.
- 5.1.8. Serviço de estofagem.
- 5.1.9. Serviços de alinhamento de direção e suspensão (câster, cambagem, convergência e divergência), desempenho de rodas, balanceamento, simples e computadorizado.
- 5.1.10. Serviços de chaveiro automotivo, incluindo fornecimento de chaves e cartões de ignição automotiva.
- 5.1.11. Serviços de manutenção de ar-condicionado automotivo.
- 5.1.12. Fornecimento de toda e qualquer peça necessária para o pleno funcionamento dos veículos pertencentes à Prefeitura de Nova Mamoré.
- 5.1.13. Fornecimento de todo e qualquer componente e/ou acessório automotivo.
- 5.1.14. Fornecimento de extintores de incêndio e cargas.
- 5.1.15. Serviços de lavagem, aspiração, lubrificação, polimento e cristalização.
- 5.1.16. Serviços, materiais e peças de borracharia, incluindo fornecimento de pneus.
- 5.1.17. Serviços de vidraçaria em geral, incluindo colocação e retirada de películas de controle solar e gravação de numeração de chassi.
- 5.1.18. Serviços, materiais e peças relacionadas com a blindagem automotiva.
- 5.1.19. Todo e qualquer serviço, material, peça, acessório ou componente que, embora não explicitamente especificado neste Termo de Referência, faça-se necessário ao perfeito funcionamento do veículo.
- 5.1.20. Para melhor entendimento do objeto a ser contratado, define-se gerenciamento COMPARTILHADO, também conhecido no mercado como plataforma ou gestão orçamentária, como aquela em que a Contratante é a responsável exclusiva, pela escolha da empresa que apresentará orçamento e pela autorização da execução do serviço, enquanto a CONTRATADA deverá efetuar todas as tratativas junto a sua rede, no sentido de buscar sempre os menores preços e as melhores condições para execução do orçamento proposto, fornecendo sistema para efetuar cotações com oficinas, após apresentação do primeiro orçamento, as consultas quanto à conformidade dos preços do fabricante, pesquisas, negociando as cotações, tudo em observância as regras editalícias.
- 5.1.21. A relação de serviços e fornecimentos elencadas neste item 5 encontra amparo na imprescindível disponibilidade real dos veículos oficiais da Prefeitura de Nova Mamoré, diante da demanda dos serviços nas áreas finalística e meio, permitindo otimizar o fluxo dos trabalhos, com controle e agilidade nas diversas localidades do país, com foco em uma gestão voltada à economicidade e efetividade, com vistas a atingir as metas institucionais. Isso porque, nos moldes atuais, a exclusão de serviços essenciais à efetivação da mobilidade de um veículo, muitas vezes inviabiliza a efetivação de todo um planejamento estratégico.
- 5.1.22. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios detalhados cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e a gestão das informações dos veículos cadastrados. Todas as transações realizadas deverão ser registradas sem restrições ou perda de histórico, inclusive movimentações como transferências, mudanças de base, prazos e demais alterações.
- 5.1.23. Os relatórios deverão abranger todas as despesas incorridas na rede credenciada relacionadas a serviços gerais de manutenção, como oficinas mecânicas, serviços elétricos, funilaria, suspensão,





Superintendência de Licitações e Contratos

retífica, vidraçaria, capotaria, estofamento, lavagem e lubrificação. Também devem ser incluídos reparos de acessórios, serviços específicos de blindagem automotiva, e fornecimento de baterias, extintores de incêndio, pneus, plotagem, adesivagem e demais peças e materiais descritos no caderno técnico e no Termo de Referência, referentes à manutenção preventiva e corretiva da frota.

5.1.24. Essas informações deverão estar disponíveis para consulta a qualquer momento, incluindo dados acumulados desde o início da contratação dos serviços, garantindo o efetivo controle e gestão das informações referentes aos veículos, usuários e despesas, devendo obrigatoriamente conter:

5.1.24.1. Histórico de manutenção de veículo valor das peças, valor da mão de obra, valor total do serviço, placa, quilometragem, estabelecimento onde foi realizado, garantias de peça e mão de obra, quantidade de peças, total de hora mão de obra utilizada, o desconto aplicado, sem nenhuma interrupção/perda, etc, que caracterize que o histórico ficou corrompido, sem as informações de uma ou outra operação, manutenção preventiva, corretiva e de correção de danos. Deverá estar disponível a funcionalidade de extração de tais informações nos formatos *PDF* e *Excel*, a impressão dessas informações, bem como sua apresentação por meio de *Business Intelligence* (BI).

5.1.24.2. Histórico da movimentação do orçamento e das cotações, contendo: informações precisas e congruentes desde a abertura até o encerramento da transação, ainda que cancelada, contendo dados como data e hora da abertura, de cada uma das movimentações, da mudança de status; o nome de cada responsável pela ação no orçamento (abertura, lançamento, aprovação técnica, aprovação de execução, recebimento, devolução, atesto de execução do serviço, alterações, etc). Deverá estar disponível a funcionalidade de extração de tais informações nos formatos *PDF* e *Excel*, a impressão dessas informações.

5.1.24.3. Histórico facilitado de operações por veículo, possibilitando visão geral de todos os orçamentos já abertos em tela única, com comparativo de gastos associado ao valor do bem na tabela FIPE, com disparo de alerta caso os gastos, nos últimos 12 (doze) meses, atinjam 50% (cinquenta por cento) do valor venal do bem. Deverá estar disponível a funcionalidade de extração de tais informações nos formatos *PDF* e *Excel*, a impressão dessas informações.

5.1.24.4. Ordem de serviço cadastrada.

5.1.24.5. Comparativo do valor na Ordem de Serviço.

5.1.24.6. Orçamento eletrônico.

5.1.24.7. Orçamento eletrônico complementar.

5.1.24.8. Registro de garantia de peças/serviços.

5.1.24.9. Histórico dos orçamentos.

5.1.24.10. Comparação de orçamentos para análise de histórico.

5.1.24.11. Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo por modelo e marca.

5.1.24.12. Cotação em tempo real (*on-line*) - transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo.

5.1.24.13. Cadastro do veículo.

5.1.24.14. Composição da frota e idade média.

5.1.24.15. Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados.

5.1.24.16. Relatório de operação de manutenção.

5.1.24.17. Utilização de peças e serviços por estabelecimentos.

5.1.24.18. Custos por grupo de manutenção veículo.

5.1.24.19. Custos e quantidade por tipo de manutenção veículos.

5.1.24.20. Veículos x manutenção preventiva.

5.1.24.21. Pesquisa no sistema garantia de peças e serviços.

5.1.24.22. Pesquisa no sistema preços de peças e serviços.

5.1.24.23. Custos por km e indicadores veículo.

5.1.24.24. Indicação de alerta quando houver a troca de uma mesma peça em prazo incompatível com a garantia.

5.1.24.25. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período preestabelecido pelos fiscais responsáveis, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão, sem qualquer restrição de limite, como prazo, quantidade, etc.





Superintendência de Licitações e Contratos

- 5.1.25. Os relatórios/informações devem estar disponíveis para extração por parte da Contratante, no sistema contratado, sem restrições de período/base, entre
- 5.1.26. outros, ou seja, quando da necessidade de confecção de um relatório/informação, o lapso temporal deve permitir a extração de dados desde a data da contratação, e independente da base ou bases onde o veículo possa ter estado, durante todo o período de contratação.
- 5.1.27. A Contratante poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação.
- 5.1.28. Para fins de pagamento mensal, cada uma das notas fiscais emitidas pelos estabelecimentos credenciados deverá conter, obrigatoriamente, o número do orçamento ao qual está vinculada e a placa do veículo, assim como, no próprio orçamento do sistema, deverá constar, obrigatoriamente, o número das notas fiscais emitidas após a finalização dos trâmites, sob pena de devolução para correção do documento e não contagem do prazo para quitação do referido documento fiscal.
- 5.1.29. A CONTRATADA deve possuir estabelecimentos credenciados para a prestação dos serviços nos locais elencados no item 4 deste Termo de Referência, podendo ser acrescidas outras localidades, conforme necessidade da Contratante, sendo certo que não pode haver restrição do uso da rede efetivamente credenciada pela CONTRATADA.
- 5.1.30. Para fornecimento dos produtos e execução dos serviços indicados no rol de insumos, a CONTRATADA deverá implantar e operacionalizar, junto à Contratante, um sistema informatizado em ambiente de produção na web, que possibilite o acompanhamento da aquisição das peças e serviços, propiciando à Contratante gestão e controle detalhado das informações, nos moldes previsto neste Termo de Referência.
- 5.1.31. A CONTRATADA deverá, ainda, apresentar sua rede credenciada, sendo que não pode haver restrição, particionamento ou limitação no atendimento a Contratante, sob pena de sofrer descontos nos pagamentos após a aplicação do IMR, sem prejuízo das sanções previstas no Contrato.
- 5.1.32. A fim de promover total clareza quanto ao item anterior, observa-se que a rede credenciada pela CONTRATADA deve ser utilizada, pela Contratante, de maneira irrestrita, não podendo existir estabelecimento relacionado como credenciado, porém não disponível para uso da Contratante (rede restrita), ou que não atenda pela rede.
- 5.1.33. A CONTRATADA deverá:
- 5.1.33.1. Apresentar relação completa de sua rede credenciada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da nota de autorização de despesa ou assinatura da Ata/Contrato, que deve estar apta a atender em todas as regiões listadas neste termo, e outros que vierem a ser incorporados ao patrimônio da Contratante.
- 5.1.33.2. Manter um representante/preposto para prestar, junto a Contratante, esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como celular, e-mail ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato Contratante- CONTRATADA, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, sábados, domingos e feriados.
- 5.1.33.3. Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas, bem como quaisquer equipamentos periféricos que viabilizem o gerenciamento de informações da frota.
- 5.1.34. Em caráter excepcional, no caso de falha do sistema online, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios alternativos que possibilitem realizar a transação de modo a não interferir na rotina operacional da Contratante, garantindo a continuidade dos serviços contratados.
- 5.1.35. Sempre que houver interesse da Contratante, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, o credenciamento de um novo estabelecimento desejado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação formal do Fiscal do Contrato.
- 5.1.36. A Contratada deverá disponibilizar acesso a *software*, em ambiente *web* para gerenciamento da frota da Contratante, sendo de sua responsabilidade, o cadastramento de todos os veículos que a integrarem, respeitado o prazo estipulado neste termo.
- 5.1.37. A solução proposta deverá possibilitar o registro dos dados de quilometragem, identificação do veículo e condutor, datas, horários, tipos de serviços realizados e produtos adquiridos, através de:
- 5.1.37.1. Fornecer Sistema de gerenciamento integrado, com banco de dados contendo todas as transações, de forma a viabilizar a emissão de relatórios gerenciais.





Superintendência de Licitações e Contratos

- 5.1.37.2. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos produtos e serviços adquiridos junto à rede credenciada no momento do abastecimento.
- 5.1.37.3. Registro informatizado dos dados de abastecimento e manutenções disponíveis para consulta via *web* em tempo real (*online*).
- 5.1.37.4. Acesso para os Gestores de Frota, permitindo consulta, autorização, aprovação, rejeição, correção de transações, emissão e consulta de relatórios, permitindo cadastramento de usuários em diferentes perfis de acesso, conforme indicação formalizada pela Contratante.
- 5.1.37.5. Informatização dos dados do veículo: unidade de lotação, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de produtos e serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.
- 5.1.37.6. Ferramenta de ateste de conformidade de execução de orçamento, de forma online, a ser promovida pelo fiscal/aprovador.
- 5.1.37.7. Rede de estabelecimentos equipados para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA.
- 5.1.37.8. O sistema deverá permitir a criação de centros de custos para o controle dos gastos com manutenção e/ou abastecimento.
- 5.1.37.9. O sistema deverá conter aplicativo para smartphone para utilização pelos usuários, tendo no mínimo os seguintes perfis: usuários (motoristas) e fiscal de contrato (aprovador). Na versão de usuário (motorista), deverá conter a lista atualizada das credenciadas com localização georreferenciada. Na versão do perfil de fiscal (aprovador), deverá ser possível a abertura, análise, aprovação e reprovação de OS's, bem como para consultas básicas dos relatórios disponíveis no sistema.
- 5.1.38. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período preestabelecido pelo gestor nacional ou regional de frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão, não se admitindo, nesse caso, restrição de período.
- 5.1.38.1. Os relatórios para fins de comparação de desempenho e de outras análises de gestão deverão ser oferecidos por meio de ferramentas de *Business Intelligence* (BI), às expensas da CONTRATADA.
- 5.1.39. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento das demandas da Contratante não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis.
- 5.1.40. As informações relativas às transações realizadas deverão ser disponibilizadas *online* no sistema de gestão.
- 5.1.41. O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows e Linux, com os navegadores MS Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, e também com ferramentas de escritório Office 365, LibreOffice e BrOffice, ou outro que possa vir a ser utilizado pela Contratante, desde que amplamente utilizado no mercado, sendo de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.
- 5.1.42. O sistema deverá permitir inclusão permanente de novos usuários e veículos no banco de dados.
- 5.1.43. Após a assinatura do contrato, as partes definirão a sistematização de novos credenciamentos, desde a forma de solicitação até os requisitos exigidos, observando o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a efetivação do credenciamento.
- 5.1.44. A implantação do sistema de administração e gerenciamento compartilhado fica vinculado aos prazos e demais condições constantes no item 7.7 do Termo de Referência.
- 5.1.45. Os estabelecimentos credenciados deverão prestar atendimento contínuo e ininterrupto durante o horário comercial praticado no mercado, atendidos os demais quesitos de localização, valor e qualidade no atendimento.
- 5.1.46. A prestação dos serviços e fornecimento de peças acima descritos deverá atender:
- 5.1.46.1. À atual frota oficial da PREFEITURA DE NOVA MAMORÉ, conforme relação constante do item 2.6.1 do Termo de Referência.
- 5.1.46.2. Outros veículos que venham a ser acrescidos ou substituídos à atual frota da Contratante.
- 5.1.46.3. Veículos cedidos à Prefeitura de Nova Mamoré, por meio de convênio, contratos ou ordem judicial.
- 5.1.46.4. Veículos sob cessão de uso da Prefeitura de Nova Mamoré.
- 5.1.46.5. Veículos a serviço da Contratante relativos a outros órgãos públicos, que estejam sendo utilizados diretamente pela Prefeitura de Nova Mamoré.
- 5.1.47. Durante os 5 (cinco) anos seguintes à extinção do contrato, a CONTRATADA obriga-se a manter e a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pela Contratante, sem custos, no prazo de até 5





Superintendência de Licitações e Contratos

(cinco) dias contados da solicitação, com a finalidade de garantir o atendimento de possíveis auditorias internas e externas da PREFEITURA DE NOVA MAMORÉ.

5.1.48. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa do órgão, bem como dos usuários autorizados a registrar as manutenções no sistema.

5.1.49. A CONTRATADA deverá possibilitar, seja por meio de seu site ou de aplicativo, a obtenção/recuperação/troca de senha, a ser promovida pelo próprio usuário, seja do cartão/chip pessoal, seja de acesso aos sistemas, no caso de gestores nacionais, regionais ou locais.

5.1.50. Todas as informações devem guardar sigilo, respondendo a CONTRATADA por qualquer vazamento de informações na esfera civil e criminal.

5.1.51. As empresas que serão credenciadas pela licitante vencedora deverão atentar para os critérios de sustentabilidade ambiental constantes no Termo de Referência e na legislação em vigor.

5.1.52. Para execução dos serviços objeto do Termo de Referência, a CONTRATADA deverá fornecer um sistema informatizado, via *Web*, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção corretiva e preventiva por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela CONTRATADA, para atender os veículos da frota da Contratante ou a seu serviço, que propiciará gestão e controle detalhado das informações à Contratante, de acordo com os prazos constantes neste termo.

5.1.53. A Gestão compartilhada da manutenção da frota de veículos, gerida pela Contratante e pela CONTRATADA, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados no Termo de Referência, em seus Anexos, e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos da Contratante, observadas todas as MARCAS/MODELOS, e restauração do bem às condições de segurança, devendo a CONTRATADA:

5.1.53.1. Apresentar lista de sua rede credenciada, que deve ser capaz de atender a todas as espécies, tipos, marcas e modelos de veículos pertencente a esta Prefeitura.

5.1.53.2. A contratada deverá disponibilizar preposto responsável pela execução contratual, admitindo-se atendimento remoto contínuo, com presença física no município sempre que necessário, mediante solicitação da Contratante, especialmente para suporte operacional, implantação, fiscalização e resolução de demandas que não possam ser solucionadas remotamente. As tratativas relacionadas a pagamento, empenho, bloqueios, liberações e demais rotinas de natureza financeira e contratual deverão ser realizadas por intermédio do preposto formalmente designado, sendo vedadas tratativas diretas por outros representantes da contratada sem prévia autorização ou ciência da Contratante, garantindo a rastreabilidade, a padronização das comunicações e a segurança das informações. As comunicações deverão ocorrer por canais oficiais previamente definidos (e-mail institucional, sistema ou outro meio formal). A contratada poderá indicar substituto formal, previamente comunicado à Contratante, para atuação nas hipóteses de ausência ou impedimento do preposto titular.

5.1.54. Quando não existir comparativo no sistema oferecido, a CONTRATADA deverá efetuar, obrigatoriamente, a consulta, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), de cada um dos itens do orçamento na concessionária do fabricante do veículo, apresentando a referida consulta ao fiscal responsável pela aprovação do orçamento, seja por e-mail ou inserindo como anexo em seu próprio sistema, que deverá conter os dados da concessionária consultada, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado.

5.1.54.1. A pesquisa apresentada precisa referir-se exatamente a marca/modelo do veículo no qual está sendo executado o serviço, e local ou regional, ou seja, somente servirá de comparativo aquele preço obtido no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento.

5.1.54.2. Sempre que as pesquisas quanto à conformidade de preços e condições contratadas não forem apresentadas, a CONTRATADA estará sujeita registro de ocorrência no IMR com possibilidade de glosa na medição, sendo concedido o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a partir da notificação de registro de ocorrência no IMR por parte da Contratante, para apresentar suas justificativas ou enviar a pesquisa solicitada. Caso a empresa não apresente a pesquisa, não apresente suas justificativas ou elas não sejam aceitas pela Contratante, será considerada a ocorrência no IMR com possibilidade de glosa em





Superintendência de Licitações e Contratos

caso de enquadramento nas faixas de ajuste de pagamento. O prazo para efetivação do pagamento ficará sobrestado até o encerramento dos 5 (cinco) dias para apresentação das justificativas ou documentos pela contratada.

5.1.54.3. As pesquisas feitas pela CONTRATADA deverão ser apresentadas para a Contratante de forma a estarem disponíveis, à qualquer tempo, para fins de auditoria ou outro, devendo figurar, preferencialmente, como parte, ou anexadas, do/ao orçamento ou complemento, no próprio sistema online, e deverão, obrigatoriamente, conter código das peças, descrição dos serviços/acessórios, atreladas a marca/modelo/ano do veículo, assim como devem ser pesquisas na UF ou, no máximo, na mesma região da cidade onde o orçamento foi realizado.

5.1.55. Essas pesquisas de conformidade de mercado quanto aos preços de peças, mão de obra e tempo para execução de serviços são de responsabilidade da CONTRATADA, item por item de cada orçamento, que obrigatoriamente deverão ser apresentadas aos fiscais da Contratante nos moldes descritos neste documento, no Termo de Referência e seus anexos, não podendo gerar nenhum ônus adicional por essa contraprestação de pesquisa, e não o isentando de disponibilizar os sistemas previstos no Termo de Referência.

5.1.56. Os fiscais de contrato deverão conferir a veracidade dos valores dos orçamentos por meio de pesquisa simplificada, com vistas à evitar manipulação dos preços pela contratada ou credenciadas.

5.1.57. A CONTRATADA deverá garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, de garantia e os demais serviços e materiais objeto do Termo de Referência e seus anexos, será equivalente ao preço à vista descrito na Tabela de preço de peças e tabela de tempos padrão de reparos (tabela tempária) adotada pelo fabricante do veículo mantido, aplicando-se, quando houver, os descontos adicionais obtidos pela Contratada mediante negociação junto à rede credenciada.

5.1.58. A CONTRATADA deverá entregar, em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, o máximo de tabelas tempárias do fabricante de cada marca, que lhe seja possível, dada as limitações de fornecimento do mercado, seja por meio impresso e/ou eletrônico, caso as informações contidas na citada tabela, não constem nos sistemas ofertados, devendo apresentar justificativa, por escrito, quanto ao não atendimento desse item, para todas as marcas e modelos componentes da frota da Contratante.

5.1.59. Tais tabelas deverão ser renovadas à cada alteração de preços pelas fabricantes dos veículos, ou a cada 12 meses.

5.1.60. A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que solicitado, o credenciamento de algum novo estabelecimento:

5.1.60.1. Caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório.

5.1.60.2. Caso haja necessidade de ampliação de atendimento por parte da Contratante, ou 5.1.60.3. Por quaisquer outras questões técnicas.

5.1.61. A CONTRATADA deverá possibilitar migração de todos os dados constantes em sua base de dados referentes aos veículos da Contratante, com vistas a alimentação de banco de dados da própria Contratante.

5.1.62. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso a *software* ou *site*, em ambiente *web* para gerenciamento compartilhado da frota da Contratante, sendo de sua responsabilidade o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação e cada novo veículo integrado à frota da Contratante.

5.1.63. O gerenciamento compartilhado tem sua definição no tipo de contratação que envolve responsabilidades compartilhadas pela Contratante e pela CONTRATADA, também é denominado orçamentação, e envolve as seguintes etapas, com cenários e atores com funções determinadas claramente:

5.1.63.1. A Contratante faz a solicitação do serviço/fornecimento de peças, por meios do sistema informatizado da CONTRATADA.

5.1.63.2. Em atendimento Acórdão 2.354/2017- TCU-Plenário, o sistema contratado deverá permitir o envio, automático, online, após a realização do orçamento inicial, de pedidos de elaboração de orçamentos a todas as credenciadas localizadas no município em que o veículo realizará a manutenção, assim como, no orçamento, deverá constar a data prevista para início e término dos serviços, visando garantir a transparência das operações.

5.1.63.3. Para atendimento ao item anterior, após inclusão do primeiro orçamento no sistema, fica a CONTRATADA obrigada a encaminhar online as solicitações de outros orçamentos para credenciadas,





Superintendência de Licitações e Contratos

que servirão para obtenção dos parâmetros necessários para a tomada de decisão do fiscal, sendo a CONTRATADA também responsável pelas negociações que envolvam cada orçamento, junto à rede credenciada de estabelecimentos, dos acompanhamentos dos prazos e execução dos serviços pela credenciada, além das consultas de preços de mercado de peças, serviços e tempo padrão, que devem, obrigatoriamente, ser apresentadas para os fiscais, sempre observando os itens contratados e os prazos previstos no Termo de Referência e seus anexos.

5.1.63.3.1. Depois de recebidas as respostas de orçamentos/cotações, fica a CONTRATADA obrigada a realizar o tratamento do orçamento inicial e de, pelo menos, as 2 (duas) menores cotações oferecidas, em relação a primeira, de maneira que sempre fique registrado no sistema a existência de, minimamente, 3 (três) orçamentos devidamente tratados, em conformidade com os itens elencados/listados no Termo de Referência e seus anexos.

5.1.63.3.2. O fiscal do contrato poderá, em caso de necessidade operacional, encaminhar as solicitações de cotações as credenciadas que desejar, não isentando, no entanto, a CONTRATADA, dessa responsabilidade contratual. 5.1.63.4. A fim de alicerçar a decisão de aprovação do orçamento, por parte do Fiscal Técnico, sempre que um veículo tiver que ser transportado de um estabelecimento credenciado para outro, considerando uma proposta cobertura de menor preço, deverá, obrigatoriamente, constar no orçamento da proposta vencedora os custos que envolvem esse transporte e, caso não haja ônus, essa informação deverá constar expressa do orçamento a ser aprovado.

5.1.63.5. EXCETUAM-SE da obrigação de obtenção de, no mínimo, 2 (dois) outros orçamentos, os serviços dispostos a seguir:

5.1.63.5.1. Os serviços de revisão em garantia ou demais trocas de peças e/ou serviços realizados em concessionárias, obedecerão critério de aceitação, de acordo com os itens previstos no manual do fabricante e conforme valores de pacotes de revisão e de peças/serviços a serem praticados na data do evento, pela concessionária da marca, mediante comprovação por pesquisa, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), que deverá ser feita e apresentada pela CONTRATADA ao Fiscal.

5.1.63.5.2. Quando tratar-se de peças e/ou serviços cujo sistema já tenha registro de comparativo de todas as peças e serviços necessários, com validade de até 06 (seis) meses da data de elaboração do orçamento com menor preço.

5.1.63.5.3. Orçamentos cujo valor não ultrapasse 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, por afigurar despesa de pequeno vulto, frente aos problemas que demandam pronto atendimento (urgente) face às atividades desenvolvidas pela Prefeitura de Nova Mamoré. (exemplos: troca de óleo, filtros, de lâmpadas, baterias, de limpadores de para-brisas, correções no sistema de iluminação, nos acessórios, etc).

5.1.63.6. Cada orçamento, tanto o primeiro quanto as demais cotações, deverão conter, claramente, o valor inicial, o valor do desconto, e o valor final, após o desconto, sendo que as negociações feitas pela CONTRATADA devem permanecer como histórico no sistema, a fim de que reste comprovada a economicidade propiciada pelo modelo utilizado e, ainda, que a CONTRATADA está atenta aos itens contratados, como valores máximos de mão de obra, de peças e de tempo para execução de serviços, descontos, etc.

5.1.63.7. Independente dos descontos contratados e dos valores máximos admitidos para peças e serviços, a CONTRATADA deverá primar por reduzir os gastos com manutenção da Contratante, buscando potencializar as negociações com os estabelecimentos credenciados.

5.1.63.7.1. A fim de comprovar sua ação de economicidade prevista no item anterior, a CONTRATADA deverá apresentar relatórios trimestrais que indiquem esses índices.

5.1.63.8. A Contratante é a única que pode autorizar os orçamentos/cotações previamente apresentados, não cabendo à CONTRATADA a autorização de execução de serviços ou aquisições de produtos, ficando sob sua única responsabilidade, o ônus havido de uma execução de serviço/materiais nesses parâmetros.

5.1.63.9. O estabelecimento credenciado que oferecer o menor orçamento, executará os serviços e fornecerá peças, devidamente autorizada pela Contratante.

5.1.63.9.1. Caso seja necessária aprovação de orçamento em situação diversa do explicitado neste documento, o fiscal autorizador deverá apresentar justificativa escrita no corpo do próprio orçamento, registrando no sistema em campo de mensagens restrita para visualização do fiscal e da CONTRATADA.





Superintendência de Licitações e Contratos

- 5.1.63.10. O estabelecimento que executou o orçamento somente poderá emitir notas fiscais após a aprovação/atesto do serviço pela Contratante, e essa aprovação não pode ser feita por processo automático do sistema da CONTRATADA.
- 5.1.63.11. A CONTRATADA é responsável pelo recebimento, conferência e envio para Contratante das notas fiscais/faturas emitidas por suas oficinas credenciadas.
- 5.1.63.12. Os orçamentos de serviços fora de garantia, realizados em concessionárias, não eximem o fiscal e a CONTRATADA da obrigação de obtenção de duas outras cotações.
- 5.1.64. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período preestabelecido pelos fiscais responsáveis, sem qualquer tipo de restrição, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.
- 5.1.65. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento às demandas da Contratante, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis.
- 5.1.66. A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas deverão ser descentralizados e automáticos, a partir do momento da realização das transações nos estabelecimentos conveniados.
- 5.1.67. A solução proposta deverá permitir a informatização dos dados de quilometragem, identificação do veículo, datas, horários, tipos de serviços realizados e peças adquiridas, por meio de:
- 5.1.67.1. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota.
- 5.1.67.2. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas.
- 5.1.67.3. Sistema operacional para processamento das informações via *web* em tempo real pela Contratante e rede Credenciada.
- 5.1.67.4. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via *web* em tempo real (*on-line*).
- 5.1.67.5. Acesso para os Gestores permitindo consulta, autorização, aprovação, rejeição, emissão e consulta e elaboração de relatórios, sem restrições, cujos níveis de acesso devem atender a indicação formalizada pela Contratante.
- 5.1.67.6. Informatização dos dados do veículo e respectiva unidade organizacional, da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.
- 5.1.67.7. Possibilidade de adquirir peças diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição.
- 5.1.67.8. Utilização de peças de primeira linha, considerando-se ser fundamental a segurança dos condutores dos veículos desta prefeitura. **Fica vedado o uso de peças reconcondicionadas ou de segunda linha, levando-se ao descredenciamento imediato das oficinas que dessas fizerem uso.**
- 5.1.67.10. Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA.
- 5.1.67.11. Interface digital (oficinas x Contratante).
- 5.1.67.12. Orçamento e orçamento complementar eletrônico com acesso *on-line*.
- 5.1.67.13. Banco de dados dos históricos de orçamentos e de manutenções realizadas.
- 5.1.67.14. Planilha de custos por marca/modelo/área.
- 5.1.67.15. Histórico de manutenção por veículo.
- 5.1.67.16. Ferramenta *on-line* para avaliação e autorização de serviço.
- 5.1.67.17. Relatório de custos por Unidade/centro de custos/contratante.
- 5.1.68. O sistema contratado deverá possibilitar a realização de manutenção preventiva, corretiva e outras prestações de serviços, conforme segue:
- 5.1.68.1. Manutenção preventiva, que tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento, segurança e conservação, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo/máquina/equipamento.
- 5.1.68.2. Manutenção corretiva, que visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias diversas.





Superintendência de Licitações e Contratos

5.1.68.3. Manutenção de garantia de fábrica, que visa resguardar a Contratante com relação aos veículos com garantia de fábrica, devendo ser realizada apenas nas concessionárias das respectivas montadoras.

5.1.68.4. Reparação decorrente de danos e/ou incidentes de quaisquer naturezas ou acidentes de trânsito.

5.1.68.5. Prestação de serviços de mão de obra, que deverão ser realizados por profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia.

5.2. DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS, E DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA REDE CREDENCIADA

5.2.1. A CONTRATADA deverá manter credenciamento com concessionárias das marcas que compõem a frota da Contratante conforme disposto no item, obrigando-se, no mínimo, a atender nas localidades e quantidades indicadas no item 4, inclusive objetivando manter a GARANTIA DE FÁBRICA para a revisão dos veículos novos.

5.2.2. A CONTRATADA deverá manter credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de materiais e serviços que atuem nos segmentos a seguir listados, no mínimo, nos municípios de localização no item 4:

5.2.2.1. Elétrica, mecânica, funilaria, lanternagem, retificação e ajuste de motores e os demais serviços necessários para o pleno restabelecimento do veículo da frota automotiva da Contratante. Considerando-se a segurança dos usuários dos veículos oficiais, somente serão admitidos a reposição de peças automotivas de primeira linha, não sendo permitido o uso de peças recondicionadas/remanufaturadas ou de segunda linha.

5.2.2.2. Cópia de chaves simples e codificadas, assim como na abertura de portas e fechaduras de veículo, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela CONTRATADA e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça, ou ainda aos valores constantes no histórico de orçamentos cuja natureza seja do mesmo serviço/material, datados de, no máximo, 6 (seis) meses anteriores ao orçamento que se pretende pesquisar.

5.2.2.3. Colocação e retirada de películas de controle solar para veículos, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela CONTRATADA e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça.

5.2.2.4. Socorro mecânico por intermédio de guinchos, plataformas, capazes de atender todas as marcas e modelos de veículos oficiais pertencentes à frota do órgão gerenciador e participantes, conforme descritos no Termo de Referência, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela CONTRATADA e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço.

5.2.2.5. Lavagem geral interna e externa, inclusive a seco, polimento cristalizado, lubrificação e afins, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela CONTRATADA e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço.

5.2.2.6. Para melhor compreensão e definição das atividades de lavagem de veículos, seguem abaixo as definições de cada tipo de serviço deste ramo:

5.2.2.6.1. Lavagem simples é aquela que consiste na limpeza externa, incluindo lataria, conjunto pneu/roda, caixa de rodas, limpeza interna com aspiração de bancos, carpetes, porta-malas, aspiração e limpeza do painel.

5.2.2.6.2. Lavagem completa consiste na lavagem simples do veículo, acrescida de limpeza/lavagem do motor, carpetes e porta-malas, aspiração e limpeza do painel, lavagem da carroceria, incluindo parte inferior do assoalho e caixas de-lamas, acrescida de aplicação de cera automotiva na carroceria do veículo.

5.2.2.6.3. Polimento cristalizado consiste na lavagem completa do veículo acrescida de tratamento mecânico, por meio de máquina de polir e produtos, realizado por profissional competente, com vistas a restabelecer o brilho original e a eliminação de arranhões e imperfeições da pintura.

5.2.2.7. Os serviços, inclusive os de lavagem, que não apresentarem, devido as suas peculiaridades, tabela de valores referenciais, necessitarão de especificação no orçamento e deverão ter seus preços verificados/obtidos por meio de pesquisa realizada pela CONTRATADA, sendo apresentada e submetida à análise do fiscal técnico da Contratante, na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça, nos moldes descritos neste documento, no Termo de Referência e seus anexos.





Superintendência de Licitações e Contratos

5.2.2.7.1. Ainda sobre os preços dos serviços/peças referenciados no subitem anterior, a CONTRATADA deverá buscar ativamente a melhor negociação de mercado, repassando de forma integral à Contratante os eventuais descontos obtidos junto à rede credenciada.

5.2.2.8. Peças e serviços referentes a tapeçaria/capotaria automotiva.

5.2.2.9. Borracharia automotiva, com fornecimento de materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas e câmaras de ar, além de desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve.

5.2.2.10. Alinhamento ou geometria e balanceamento, tanto simples como computadorizado, cambagem e câster, com o fornecimento dos materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas de pressão e câmaras de ar.

5.2.2.11. Peças e serviços relacionados com blindagem automotiva.

5.2.3. Não sendo possível atender as necessidades da Contratante quanto aos credenciamentos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal escrita para o fiscal do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data que for notificada da carência de credenciadas. O fiscal analisará os motivos expostos e, uma vez comprovada a real dificuldade de credenciamento, acatará a justificativa. Ainda, em conjunto com o representante da empresa, apontará para a melhor solução.

5.2.3.1. Na ocorrência do descrito no item acima, quando exista estabelecimento no cidade/município, mas este não aceite o credenciamento, a CONTRATADA deverá providenciar o reparo/revisão de garantia na localidade mais próxima da unidade de lotação do veículo a ser mantido, sendo que esse deslocamento será realizado em caminhão plataforma e às suas expensas, de forma mais célere possível, sendo utilizado o tempo estritamente necessário para que ocorra o deslocamento (ida e volta) e reparo/revisão de garantia.

5.2.3.1.1. Quando não existir estabelecimentos a serem credenciados na cidade/município, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal e indiscutível desse fato, e apresentará, obrigatoriamente, as opções mais próximas do local onde o veículo se encontra, buscando intermediar e facilitar todos os procedimentos para o efetivo reparo do veículo.

5.2.4. Para execução dos serviços técnicos de manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, as oficinas credenciadas pela CONTRATADA deverão dispor dos seguintes requisitos mínimos:

5.2.4.1. Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à internet;

5.2.4.2. Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

5.2.4.3. Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulação de motores;

5.2.4.4. Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da respectiva categoria de sua responsabilidade;

5.2.4.5. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

5.2.4.6. Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

5.2.4.7. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, nas suas instalações, independente da marca do veículo;

5.2.4.8. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

5.2.4.9. Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

5.2.4.10. Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pelo fiscal do contrato;

5.2.4.11. No caso de mau atendimento, a CONTRATANTE não mais utilizará os serviços prestados pela oficina credenciada da CONTRATADA, devendo esta ser comunicada dos fatos que motivaram a decisão, a fim de impedir os serviços do estabelecimento no sistema;

5.2.4.12. Permitir que a CONTRATANTE realize fiscalização da execução dos serviços a serem prestados;

5.2.4.13. Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou aqueles acertados entre a CONTRATANTE e a rede credenciada de estabelecimentos, desde que atendidas as recomendações





Superintendência de Licitações e Contratos

do fabricante do veículo e não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa da CONTRATANTE;

5.2.4.14. Fornecer à CONTRATANTE, por meio do sistema informatizado, orçamentos dos serviços necessários a serem aplicados, com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados;

5.2.4.15. Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

5.2.4.16. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, devendo fornecer a relação delas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designada pela autoridade competente da CONTRATANTE;

5.2.4.17. Receber e inspecionar o veículo da CONTRATANTE;

5.2.4.18. Executar os serviços mediante prévia autorização e por meio da emissão de Ordem de Serviço OS - via internet, aprovadas pela CONTRATANTE por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado.

5.2.4.19. Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;

5.2.4.20. Providenciar termo de vistoria prévia, devendo fornecer uma via para a CONTRATANTE e responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da ação ou omissão que ocorram durante a realização dos serviços aprovados na OS via sistema.

5.3. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.3.1. A manutenção e conservação dos veículos da Contratante, por meio de reparação automotiva, revisões em garantia, revisões preventivas e corretivas realizado por rede credenciada de estabelecimentos, deverá compreender os serviços de mão de obra referentes à execução de reparos, conservação e recuperação de veículos, com fornecimento de peças, acessórios e materiais de primeira linha específicos necessários à execução dos serviços relativos à sua correta manutenção, incluindo-se:

5.3.1.1. Mecânica Geral: Consiste em serviços de mecânica em motor, retifica, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins, incluindo-se a manutenção de garantia, a ser realizada, exclusivamente, na concessionária autorizada do fabricante do veículo de outros serviços afins.

5.3.1.2. Lanternagem e funilaria: Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio e madeira (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins.

5.3.1.3. Pintura / Estufa: Consiste em serviços de pintura automotiva externa e interna, com polimento, cristalização, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida e todos os outros serviços afins.

5.3.1.4. Peças e serviços referentes a tapeçaria/Capotaria: Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo não só a tapeçaria, como também a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.

5.3.1.5. Sistema Elétrico: Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos como faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros, e todos os outros serviços afins.

5.3.1.6. Sistema Hidráulico: Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros), e todos os outros serviços afins.

5.3.1.7. Borracharia completa: Consiste em consertos e serviços em geral, aplicação de remendos em pneus com e sem câmara de ar, vulcanização, troca de pneus, de câmaras de ar, colocação de rodas, calotas, desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve, bicos e todos os outros serviços afins.

5.3.1.8. Balanceamento, Alinhamento, Cambagem e Cáster: Consiste em serviços de regulação, simples e computadorizadas, do sistema de rodagem do veículo, e todos os outros serviços afins, além do fornecimento de materiais relativos aos serviços, como pneus, bicos e câmaras.

5.3.1.9. Suspensão: Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barras de direção e todos os outros serviços afins.

5.3.1.10. Socorro mecânico/guincho: Consiste em serviços de socorro e transporte, por meio de veículo do tipo guincho capaz de atender todos os veículos e equipamentos da Contratante, relacionados neste Termo de Referência, 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.





Superintendência de Licitações e Contratos

5.3.1.11. Instalação de Acessórios: Consiste nos serviços de conserto e instalação de equipamentos e acessórios de som, imagem e outros serviços afins.

5.3.1.12. Vidraçaria: Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas, polimento do para-brisa e faróis, instalação e retirada de películas de controle solar (insulfilm) e todos os outros serviços afins.

5.3.1.13. Ar-condicionado: Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo e equipamentos, inclusive troca de gás, de elemento filtrante, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos, e todos os outros serviços afins.

5.3.1.14. Lubrificação, filtros e fluídos: Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, da caixa de câmbio, do diferencial e da direção hidráulica, com substituição dos filtros de óleo, combustível, além dos fluídos de freio e arrefecimento, e todos os outros serviços e materiais afins.

5.3.1.15. Lavagem: Consiste nos serviços de limpeza interna e externa de veículos, polimento, enceramento, cristalização, com aplicação de desengraxantes, silicone, odorizador, aspiração, incluindo a lavagem da pintura, do motor, do chassi e da carroceria, lavagem a seco, e todos os outros serviços afins.

5.3.1.16. Chaveiro: Consiste nos serviços de abertura de portas de veículo, assim como na confecção de cópias de chaves simples ou codificadas, conserto de fechaduras de portas de veículo, de ignição, e todos os outros serviços/materiais afins.

5.3.1.17. Certificação: Consiste nos serviços para emissão de certificações diversas para autorização de utilização de veículos (Certificado de Segurança Veicular, Certificado para o Transporte de Produtos Perigosos, Certificado de Cronotacógrafo, etc).

5.3.1.18. Laudo técnico: Consiste em prestação de serviço de apresentação de laudo técnico de inspeção veicular, laudo para veículos envolvidos em danos classificados como de médio e/ou grande monta, e qualquer emitido por entidades de classe, órgãos de segurança pública, pelo INMETRO ou por empresas por esse acreditadas.

5.3.1.19. Blindagem automotiva: Consiste nos serviços de reparo, substituição e verificação de todos os acessórios do veículo e equipamentos de blindagem, com substituição de peças, e todos os outros serviços/materiais afins.

5.3.1.20. Outros: Outros serviços constantes neste termo de referência dos veículos necessários, ou por orientação da Contratante, desde que a natureza esteja contemplada no objeto da contratação.

5.3.2. A manutenção preventiva refere-se à execução de serviços obrigatórios de revisões estimadas no manual do proprietário/conductor, ou na forma estipulada em contrato (por tempo ou determinada quilometragem, aquele que ocorrer primeiro), levando-se em conta a quilometragem de 1.000, 5.000, 10.000, 15.000, etc. ou o tempo, precavendo eventuais quebras e defeitos nos veículos, mantendo-os em perfeito estado de uso, incluindo-se as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do veículo, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo, e/ou as recomendações da Contratante.

5.3.3. A manutenção corretiva destina-se a repor o veículo em perfeito estado de uso, mediante a substituição autorizada de peças que se apresentarem danificadas, gastas ou defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições do veículo, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e bens.

5.3.4. Devem ser observadas e realizadas as revisões periódicas conforme manual do fabricante, atendendo todas as exigências legais para manter a garantia de fábrica, realizadas em Concessionárias da montadora, conforme a marca dos veículos, em período de garantia e/ou quando da aquisição de novos veículos.

5.3.5. Os serviços corretivos ou preventivos, os de revisão em garantia e os reparos a danos provocados por incidentes ou acidentes a serem executados, além do constante no manual do fabricante do veículo, deverão observar o disposto nos seguintes itens:





Superintendência de Licitações e Contratos

5.3.5.1. Revisão de todos os itens do sistema de transmissão, inclusos: lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas e balanceamento de eixo cardã, se houver, juntas homocinéticas, cruzetas e suas respectivas coifas, pontas de eixo, coxins e outros afins.

5.3.5.2. Revisão de todos os itens do sistema de direção, inclusos: aperto de parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção, alinhamento, balanceamento, cambagem das rodas e outros.

5.3.5.3. Revisão de todos os itens do sistema de freio, inclusos: regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, dos discos, tambores, nível do fluido de freio e substituição se necessário, verificação de servofreio, cuícas de freio, cilindro mestre e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas) e outros.

5.3.5.4. Revisão de todos os itens do sistema de arrefecimento, inclusos: exame do radiador, sensores, aditivos, verificação do nível da água e mangueiras e outros afins.

5.3.5.5. Revisão de motor: verificação das correias, óleo, filtro de óleo e combustível, juntas, coxins, bombas injetoras, sensores, turbinas e substituições se necessário com fornecimento completo dos insumos e outros.

5.3.5.6. Revisão de todos os itens do sistema de suspensão, inclusos: molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barras estabilizadoras, rolamentos internos e externos e outros.

5.3.5.7. Revisão do sistema de exaustão de gases do motor: escapamentos intermediário e final, catalisadores, sensores, coletores de escape e suas respectivas juntas.

5.3.5.8. Revisão do sistema elétrico, incluindo os acessórios de sinalização emergenciais (sirene, giroflex e estrobos) e outros.

5.3.5.9. Serviços de lanternagem, funilaria e pintura (corretiva e/ou estética), reparos, incluindo reposição de peças e acessórios.

5.3.5.10. Serviços de borracharia, quando necessário, incluindo o conserto, fornecimento e/ou troca de pneus sem condições de uso ou segurança, ou danificado e/ou sua respectiva roda.

5.3.5.11. Aplicação e/ou remoção de película não refletiva em áreas envidraçadas de veículos, plotagem, envelopamento e adesivagem, no padrão do contratante.

5.3.5.12. Serviços de vidraçaria automotiva, quando necessário, incluindo o fornecimento de vidros e guarnições, incluindo também reparos para pequenas trincas em para-brisas e vidros laterais, polimento de vidros em geral, inclusive dos faróis.

5.3.5.13. Materiais e serviços relacionados com blindagem automotiva.

5.3.5.14. Recarga e/ou troca dos extintores dos veículos, que estejam vencidos ou sem carga ou pressão.

5.3.5.15. Serviço de reboque, guincho e assistência de socorro mecânico que deve estar apto a atender 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, não sendo necessária disponibilidade integral, apenas por demanda, em veículo do tipo adequada para o tipo de veículo e dentro da validade, devendo a ocorrência ser encaminhada e atendida em até 2 (duas) horas, após solicitação feita pelo fiscal, exceto nos casos em que a distância a ser percorrida não comporte esse prazo.

5.3.5.15.1. Não sendo possível o atendimento da demanda dentro do prazo estabelecido devido a escassez de serviços de guincho na região, ou pela distância do local de saída do veículo e o da ocorrência, a CONTRATADA deverá entrar em contato imediatamente com o Fiscal de Contrato e apresentar justificativa. O fiscal analisará os motivos expostos e, uma vez comprovada a real dificuldade, acatará a justificativa e dilatará o prazo de atendimento.

5.3.5.15.2. Serviço de lavagem geral interna, externa, aspiração, lavagem de motor, enceramento, polimento, cristalização, lubrificação geral e lavagem geral de estofamentos e teto, inclusive a seco, e outros serviços relacionados com lavagem e limpeza geral do veículo.

5.3.5.15.3. Serviços de reparação de acessórios dos veículos de emergência, sejam de comunicação, sonoros ou luminosos, bem como as peças e reposições dos mesmos.

5.3.5.15.4. Serviços de confecção de chaves simples ou codificadas para veículos, além de abertura de portas e reparo em fechaduras de portas de veículos, que se façam necessários.

5.4. DO MODELO DE EXECUÇÃO - ESPECIFICIDADES

5.4.1. A cada necessidade de serviço, o fiscal da frota responsável efetuará a abertura de solicitação (primeiro orçamento) em estabelecimento credenciado pela CONTRATADA, sendo que o credenciado deverá apresentar orçamento, de forma detalhada, abrangendo código, nome/descrição, marca e





Superintendência de Licitações e Contratos

quantidade de peças, número de horas e descrição dos serviços a serem executados, tempo padrão para realização do serviço, bem como a quantidade de quilômetros necessários para o transporte do veículo (quando utilizado serviço de guincho), incluindo a garantia das peças e serviços.

5.4.2. O procedimento para reparo de um veículo seguirá a seguinte sistemática, que configura o gerenciamento compartilhado de manutenção de frota:

5.4.2.1. Havendo necessidade de execução de serviços, o fiscal da localidade de lotação do veículo solicitará orçamento à CONTRATADA, por meio de um estabelecimento credenciado, escolhido a seu critério (do fiscal).

5.4.2.2. O credenciado fornecerá o primeiro orçamento *on-line*, no prazo máximo de até 12 (doze) horas comerciais, contadas a partir da hora do pedido do fiscal ou da entrega do veículo no estabelecimento credenciado (caso haja necessidade ou manifestação), registrado no sistema.

5.4.2.2.1. Hora comercial é aquela considerada entre 08h e 18h do mesmo dia. Se, por exemplo, a solicitação tiver sido feita às 16h, o prazo da credenciada finalizará às 17h do dia seguinte.

5.4.2.2.2. A fim de esclarecer o item 5.4.2.2.1., o prazo estabelecido iniciará a partir do registro no sistema da solicitação de orçamento, exceto quando houver necessidade de apresentação do veículo no estabelecimento, momento em que, entregue o veículo, contará o prazo. Se ocorrer qualquer manifestação por parte do estabelecimento, esse deverá ocorrer via sistema, para que não restem frustradas as formas de se contabilizar o não atendimento, ou seu retardo.

5.4.2.3. A CONTRATADA então deverá encaminhar pedido de, pelo menos, duas outras cotações a sua rede credenciada, que terão o mesmo prazo, para apresentação do orçamento no sistema.

5.4.2.4. A partir do momento que o orçamento for disponibilizado no sistema, a CONTRATADA terá até 12 (doze) horas comerciais para realizar as negociações necessárias e apresentar sua aprovação dos orçamentos/cotações, disponibilizando-os para aprovação do fiscal, com todas os itens contratuais verificados e entrega das pesquisas quanto à conformidade de peças/produtos/acessórios e serviços.

5.4.2.5. A decisão quanto a aprovação de execução de orçamentos é EXCLUSIVA dos fiscais técnicos/gestores, sendo certo que tantos quantos forem os orçamentos e cotações relacionados ao mesmo serviço, devem ser disponibilizados pela CONTRATADA para que a Contratante analise e adote as providências que julgar pertinentes, não podendo "bloquear" quaisquer orçamentos, sendo certo que deve ser mantido, orçamento por orçamento, o histórico desde o lançamento inicial, até as negociações e os valores finais, para que reste comprovada a atuação da empresa contratada e os resultados de economicidade.

5.4.2.6. A CONTRATADA é responsável pela cobrança para que as empresas credenciadas respondam as solicitações de orçamento/cotações/ dentro do prazo estabelecido, que é de até 12 (doze) horas comerciais, contadas a partir da hora do encaminhamento da cotação, registrada no sistema.

5.4.2.7. A CONTRATADA é a responsável pelo tratamento das omissões relacionados aos pedidos não atendidos pela rede credenciada, cujo prazo é de até 12 (doze) horas comerciais, contadas a partir da hora do lançamento da primeira solicitação constante no sistema, esclarecendo que essas horas não são cumulativas com outras solicitações relacionadas com o mesmo orçamento.

5.4.2.8. O estabelecimento que receber a aprovação para execução de um orçamento, terá até 1 (um) dia útil, a partir da aprovação, nos casos de serviços corriqueiros, podendo atingir, para demais serviços, até 5 (cinco) dias úteis, após o que deverá ser apresentada justificativa, sendo que casos específicos deverão ser analisados de acordo com o problema apresentado.

5.4.2.9. **Resumo Consolidado: Tempos de Resposta e Nível de Serviço (SLA):**

RESPONSÁVEL	SERVIÇO / SITUAÇÃO	PRAZO MÁXIMO / TEMPO DE RESPOSTA
Empresa Gerenciadora (Contratada)	Implantação do Sistema e Treinamento: Capacitação dos servidores.	Até 10 dias úteis (após a emissão da nota de autorização ou assinatura da Ata).
	Instalação do Rastreamento: Será presencial.	Até 10 dias úteis (após a emissão da nota de autorização ou assinatura da Ata).





Superintendência de Licitações e Contratos

	Análise, negociação e aprovação de orçamentos: Avaliar cotações e disponibilizar no sistema para aprovação do fiscal.	Até 12 horas comerciais (após a disponibilização do orçamento no sistema).
	Atendimento telefônico (0800): Disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana.	Tempo de espera inferior a 30 minutos.
	Suporte técnico: Solução de problemas operacionais/técnicos no sistema.	Até 5 dias úteis.
	Reposição de cartões: Fornecimento de novos cartões em caso de extravio.	Até 48 horas (após comunicação do extravio).
	Comunicação de impossibilidades: Aviso prévio sobre a impossibilidade de cumprimento de prazos.	Até 1 hora (casos emergenciais) / Até 24 horas (casos comuns).
Rede Credenciada (Oficinas/Postos/Guinchos)	Apresentação do 1º orçamento: Inserção do orçamento inicial online após solicitação ou entrada do veículo na oficina.	Até 12 horas comerciais.
	Apresentação de cotações adicionais: Resposta à solicitação de orçamentos complementares.	Até 12 horas comerciais.
	Execução de serviços mecânicos corriqueiros: Realização de reparos de baixa complexidade após autorização.	Até 1 dia útil.
	Execução de serviços mecânicos complexos: Realização de demais reparos após autorização.	Até 5 dias úteis (podendo ser estendido mediante justificativa técnica).
	Socorro mecânico e Guincho 24h: Chegada ao local da ocorrência.	Até 2 horas (salvo justificativa de distância ou escassez na região).
	Substituição de peças na garantia: Troca de material/peça que apresentou defeito durante o prazo de garantia.	Até 7 dias corridos (após comunicação do Gestor da Frota).

(Observação: "Hora comercial" é considerada aquela compreendida entre 08h e 18h do mesmo dia).

5.4.3. Os orçamentos deverão apresentar de forma clara os valores referenciais e os valores finais propostos, evidenciando os eventuais descontos obtidos pela CONTRATADA após negociação com a rede credenciada. Valores propostos que ultrapassem o limite máximo das tabelas referenciais de mercado estipuladas no contrato, sem a devida justificativa técnica aceita pela Administração, serão glosados definitivamente no faturamento da CONTRATADA.

5.4.4. Independente dos valores máximos admitidos nas tabelas referenciais para peças e serviços, a CONTRATADA deverá primar por reduzir os gastos com manutenção da Contratante, buscando potencializar as negociações com os estabelecimentos credenciados.

5.4.5. Sempre que a CONTRATADA aprovar orçamentos, sem observância dos itens tratados no Termo de Referência e seus Anexos, a Contratante efetuará glosas dos valores excedentes, sem prejuízo de o fiscal ter feito aprovação anterior, no próprio sistema.

5.4.6. O fiscal responsável pelo veículo a ser reparado deverá verificar a conformidade dos valores e tempos apresentados, utilizando os sistemas, tabelas templárias e de preços das fabricantes disponibilizados pela contratada.





Superintendência de Licitações e Contratos

5.4.7. A credenciada pela CONTRATADA deverá disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos da Contratante, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo fiscal da Contratante seguintes informações: data de emissão, marca/modelo e ano do veículo, placa do veículo, hodômetro do veículo no momento do orçamento, e campo "observações" para inclusão de informações que sejam de caráter relevante para o fiscal do Contrato, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos advindos da omissão dessas informações.

5.4.9. Caberá à CONTRATADA verificar se o preço inicial proposto está de acordo com o preço praticado no mercado, o que deverá ser feito por meio de consulta *on-line* aos sistemas contratados, Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro similar, ou ainda, quando não disponível nesse, por pesquisa em estabelecimentos concessionários do fabricante, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), de venda de peças e/ou serviços similares, e ainda verificar a conformidade quanto ao tempo padrão indicado, devendo fazer todos os ajustes, antes da liberação do orçamento para aprovação pelo fiscal, observando as obrigações descritas no Termo de Referência e seus Anexos, sendo que as consultas apresentadas deverão conter marca, modelo, motorização, versão e ano fabricação/modelo.

5.4.10. Após a CONTRATADA realizar as verificações no orçamento e o liberar para aprovação, ainda que tenha deixado de observar algum dos itens contratados, esse poderá ser aprovado pelo fiscal, sem prejuízo de glosas definitivas no momento da preparação e conferência do pagamento mensal da fatura correspondente e/ou subsequente.

5.4.11. O fiscal poderá recusar os orçamentos, pedir sua revisão, inclusão de itens ou aceitá-los parcialmente, comprometendo-se a CONTRATADA, e sua rede credenciada, a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte, tendo a CONTRATADA o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da rejeição, para incluir, refazer ou corrigir os serviços não aceitos.

5.4.12. Para peças exclusivas, onde não haja parâmetros para comparação em razão da existência de um único fornecedor, dever-se-á registrar essa informação, que servirá, por meio da apresentação de notas fiscais ou documentos que comprovem fornecimento anterior, como justificativa para a ausência de comparativos de mercado.

5.4.13. No caso de veículos que tenham modificações estruturais, pela especificidade das atividades desenvolvidas, e conseqüentemente as partes que também sofreram adaptações (mecânicas e/ou elétricas), o parâmetro de comparação não levará mais em conta a originalidade inicial (antes da modificação), mas sim aquela configuração apresentada desde o início do uso pela Contratante.

5.4.14. Cada Fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo a ser mantido deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, bem como receber as peças substituídas.

5.4.15. É prerrogativa do Fiscal técnico responsável pela unidade de lotação do veículo rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Termo de Referência e seus anexos.

5.4.16. Os orçamentos apresentados pelas credenciadas da CONTRATADA terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, período durante o qual não poderá alterar os preços das peças e serviços orçados, independente de flutuações do mercado e da data em que a Contratante autorizar a execução dos serviços.

5.4.17. Havendo alteração nos preços praticados pelas montadoras, caberá à CONTRATADA atualizá-los nos sistemas contratados, ou fornecer à Contratante as novas tabelas de preços atualizados.

5.4.18. As peças e suas quantidades, bem como o número de horas/serviços a serem executados, deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo, devendo as credenciadas pela CONTRATADA abster-se de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto, conforme o que prevê o fabricante do veículo.

5.4.19. Após receber solicitação para remover o veículo, a ser emitida pelo Fiscal





Superintendência de Licitações e Contratos

responsável pela unidade de lotação do bem a ser mantido, ou receber o veículo com condições próprias de locomoção em suas instalações, o credenciado da CONTRATADA terá um prazo de até 12 (doze) horas comerciais para apresentar orçamento para os devidos reparos, ou não tendo condições de fazê-lo nesse prazo, deverá apresentar as justificativas ao Fiscal, informando por escrito um novo prazo, que será analisado pelo fiscal responsável, em consonância com o serviço a ser executado.

5.4.20. Poderão ser trocadas todas as peças que compõem o veículo, inclusive de seus acessórios, desde que o orçamento com as novas peças de primeira linha não ultrapasse a importância de 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado do veículo, nos termos do Art. 2º da Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

5.4.21. Fica estabelecido o uso da tabela FIPE para consulta do valor de mercado dos veículos a serem consertados, assim como balizar as autorizações de reparos/manutenções, que não podem ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do valor venal do bem, no período de 12 (doze) meses, sem considerar acessórios e equipamentos adicionais.

5.4.22. Os fornecimentos de produtos e serviços contratados deverão ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.4.23. Na impossibilidade do início execução no prazo estipulado no item acima, os prazos de credenciamento constantes do item neste termo deverão ser rigorosamente observados.

5.4.24. Os serviços prestados deverão ser executados rigorosamente de acordo com a legislação vigente, termos deste documento e demais documentos aplicáveis ao processo.

5.4.25. O atesto de fatura pelo fiscal da Contratante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da CONTRATADA de entregar os materiais de acordo com as condições e especificações contidas no Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e no Contrato, nem invalida qualquer reclamação que a Contratante venha a fazer em virtude de posterior constatação de unidade defeituosa ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca.

5.4.26. Havendo alguma peça, material, produto ou serviço que não conste nos sistemas fornecidos pela CONTRATADA, essa deverá efetuar a consulta de preços de mercado, para atestar a conformidade dos valores cobrados, e apresentá-la ao fiscal do contrato, nos moldes descritos no Termo de Referência e seus anexos.

5.4.27. Os serviços de revisão em garantia ou demais trocas de peças e/ou serviços realizados em concessionárias das montadoras obedecerão critério de aceitação, de acordo com os itens previstos no manual do fabricante e conforme valores de pacotes de revisão e de peças/serviços a serem praticados na data do evento, pela concessionária da marca, mediante comprovação por pesquisa, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), que deverá ser feita e apresentada pela CONTRATADA, ao Fiscal.

5.4.28. Os produtos ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste caderno, no Termo de Referência e seus anexos e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata e às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4.29. **A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento às credenciadas pelo valor efetivamente consumido, não respondendo, em nenhuma hipótese, a CONTRATANTE, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.**

5.4.30. O pagamento por parte da CONTRATADA em favor da rede credenciada deverá ocorrer PREFERENCIALMENTE em parcela única, no prazo usualmente praticado pela empresa no mercado, desde que não seja superior a 30 (trinta) dias, contados da autorização de pagamento dos serviços ou fornecimento de peças feita pelo fiscal no sistema.

5.5. DA GARANTIA DAS PEÇAS, MATERIAIS E SERVIÇOS

5.5.1. Sob responsabilidade da CONTRATADA, a Rede Credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota da CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de serviços 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 pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação ou dentro do prazo de garantia.





Superintendência de Licitações e Contratos

5.5.2. A CONTRATADA deve exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido:

5.5.2.1. A Rede Credenciada deve fornecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a todo o serviço executado e peças substituídas, contados a partir da retirada do bem mantido, sendo que, durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

5.5.2.1.1. Especificamente para os eixos e peças empregados em retíficas de bloco e/ou cabeçote de motor e seus componentes, caixa de câmbio, diferencial, motor de partida, bomba injetora, turbinas, bomba da direção hidráulica, compressor de ar- condicionado, a garantia deverá ser de 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros, contados da data da efetiva prestação do serviço, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último.

5.5.2.1.2. A CONTRATADA, por meio da Rede Credenciada, deve fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos, quando for superior aos prazos constantes nos itens acima.

5.5.2.2. Os serviços de pintura e funilaria terão garantia mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da retirada do bem mantido do estabelecimento credenciado.

5.5.2.3. Os serviços de balanceamento de rodas, alinhamento e cambagem terão garantia de 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, o que ocorrer por último, sem prejuízo de garantia com prazo maior oferecida originalmente pelo fornecedor de peça ou prestador de serviço.

5.5.2.4. Durante o período da garantia, os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material/peça defeituosa no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data da comunicação do Gestor da Frota da CONTRATANTE, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.

5.5.2.4.1. O sistema deverá possibilitar a abertura de Ordem de Serviço para regularização de serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a à Ordem de Serviço original.

5.5.2.5. Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciada a contagem do prazo de garantia.

5.5.3. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou extinção do contrato, caso haja.

6. SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE FROTA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS

6.1. CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO E DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS

6.1.1. O serviço de administração e gerenciamento por meio de sistema informatizado para fornecimento de combustíveis para atender as necessidades da frota de veículos e equipamentos da Prefeitura de Nova Mamoré/RO compreenderá:

6.1.1.1. Gasolina comum.

6.1.1.2. Gasolina aditivada.

6.1.1.3. Etanol comum (álcool).

6.1.1.4. Diesel do tipo comum.

6.1.1.5. Diesel do tipo S10.

6.1.1.6. Qualquer outro tipo de combustível, indicados pela Contratante como necessário(s) ao perfeito abastecimento da máquina, equipamento ou veículo.

6.1.2. Aquisição de Produtos Afins (Arla, graxa, anticorrosivo, arrefecimento...); e

6.1.3. Aquisição de qualquer Lubrificantes necessário.

6.1.4. A CONTRATADA deve possuir estabelecimentos credenciados para a prestação dos serviços nos locais elencados neste Termo de Referência podendo ser acrescidas outras localidades, conforme necessidade da Contratante.

6.1.4.1. Não poderá haver nenhuma restrição, particionamento ou limitação do uso da rede credenciada da CONTRATADA, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.

6.1.5. A CONTRATADA deverá:

6.1.5.1. Apresentar relação de sua rede credenciada, que deve estar apta a atender em todas as quantidade e locais mínimos listadas neste termo para todas as espécies,





Superintendência de Licitações e Contratos

marcas, modelos e tipos de veículos descritos neste termo, e outros que vierem a ser incorporados ao patrimônio da Contratante.

6.1.5.1.1. Os estabelecimentos credenciados deverão, preferencialmente, prestar atendimento contínuo e ininterrupto durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, os 07 (sete) dias da semana, inclusive feriados, atendidos os demais quesitos de localização, valor e qualidade no atendimento.

6.1.5.1.2. A fim de promover total clareza quanto ao item anterior, a rede credenciada pela contratada deve ser utilizada, pela Contratante, de maneira irrestrita, não podendo existir estabelecimento relacionado como credenciado, porém não disponível para uso da Contratante (rede restrita).

6.2. Manter um representante/preposto, para prestar junto a Contratante esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, e-mail ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato Contratante- CONTRATADA, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, sábados, domingos e feriados.

6.2.1. Providenciar, às suas expensas, sempre que houver interesse da Contratante, o credenciamento de um novo estabelecimento desejado, atentando-se para os prazos listados neste termo.

6.3. Implantar e operacionalizar, junto à Contratante, um sistema informatizado em ambiente de produção na web, que possibilite o acompanhamento da aquisição de combustíveis, propiciando à Contratante gestão e controle detalhado das informações, nos moldes previstos no Termo de Referência.

6.3.1. O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows e Linux, com os navegadores usuais do mercado: MS Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, e também com ferramentas de escritório Microsoft Office, LibreOffice e BrOffice, ou outro que possa vir a ser utilizado pela Contratante, desde que amplamente utilizado no mercado, sendo de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

6.3.2. Em caráter excepcional, no caso de falha do sistema online, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios alternativos que possibilitem realizar a transação de modo a não interferir na rotina operacional da Contratante, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sendo preferencialmente por canal de atendimento.

6.3.3. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros, com identificação de toda e qualquer transação efetuada na rede credenciada, possibilitando o efetivo controle e gestão sobre os veículos, máquinas, equipamentos, usuários e respectivas despesas.

6.3.4. O sistema deverá permitir inclusão de novos usuários, veículos, máquinas e equipamentos no banco de dados.

6.3.5. O sistema deverá permitir a criação de centros de custos para o controle dos gastos com abastecimento.

6.3.6. Disponibilizar acesso a software ou site, em ambiente web para gerenciamento da frota da Contratante, sendo de sua responsabilidade, o cadastramento de todos os veículos, máquinas, equipamentos que a integrarem, respeitado o prazo estipulado neste Termo de Referência.

6.3.7. Possibilitar o registro dos dados de quilometragem, identificação do veículo, máquina, equipamento e condutor, datas, horários, tipos de serviços realizados e produtos adquiridos, por meio de:

6.3.7.1. Sistema de gerenciamento integrado, com banco de dados contendo todas as transações, de forma a viabilizar a emissão de relatórios gerenciais.

6.3.7.2. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos produtos adquiridos junto à rede credenciada no momento do abastecimento.

6.3.7.3. Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via web em tempo real (online).

6.3.7.4. Acesso para os Gestores permitindo consulta, autorização, aprovação, rejeição, correção de transações, emissão e consulta de relatórios, permitindo cadastramento de usuários em diferentes perfis de acesso, conforme indicação formalizada pela Contratante, sem nenhuma restrição quanto a, por exemplo, prazos, entre outras funcionalidades.

6.3.7.5. Informatização dos dados do veículo, máquinas, equipamentos: unidade de lotação, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de produtos e serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.





Superintendência de Licitações e Contratos

6.3.7.6. Rede de postos de abastecimento equipados para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA.

6.3.7.7. Interface digital e amigável.

6.3.7.8. Funcionalidade para definição de bloqueio de transações com base na autonomia previamente cadastrada dos veículos, máquinas ou equipamentos da contratante, com envio de alertas e notificações ao gestor para análise e possível desbloqueio da transação.

6.3.7.9. Transações somente deverão ser realizadas por meio da utilização do cartão do veículo, máquina ou equipamento, sendo necessária também a inserção de senha individual do motorista ou usuário previamente cadastrado pela contratante.

6.3.7.9.1. O sistema deverá permitir a realização de transação por central de atendimento para os casos em que o cartão não tenha sido entregue à contratante, devendo neste caso ser exigida também a senha do motorista ou usuário previamente cadastrado pela contratante.

6.3.7.10. Os relatórios/informações devem estar disponíveis para extração por parte da Contratante, no sistema contratado, sem restrições de período/base, entre outros, ou seja, quando da necessidade de confecção de um relatório/informação, o lapso temporal deve permitir a extração de dados desde a data da contratação, e independente da base ou bases onde o veículo/máquina/equipamento possa ter estado, durante toda a contratação. 6.3.7.11. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período preestabelecido pelo gestor nacional ou regional de frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão, não se admitindo restrição de período.

6.3.7.12. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento das demandas da Contratante não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis.

6.3.7.13. As informações relativas às transações realizadas deverão ser disponibilizadas online no sistema de gestão.

6.3.7.14. Após a assinatura do contrato, as partes definirão a sistematização de novos credenciamentos, desde a forma de solicitação até os requisitos exigidos.

6.3.7.15. A prestação dos serviços e fornecimento de combustíveis acima descritos deverá atender:

6.3.7.15.1. Veículos, máquinas e equipamentos da Contratante, conforme relação constante no item 1 deste Termo de Referência.

6.3.7.15.2. Veículos, máquinas ou equipamentos que venham a ser acrescidos ou substituídos à atual frota.

6.3.7.15.3. Veículos, máquinas ou equipamentos cedidos à Contratante, por meio de convênio, contratos ou ordem judicial.

6.3.7.15.4. Veículos, máquinas ou equipamentos sob cessão de uso da Prefeitura de Nova Mamoré.

6.3.7.15.5. Veículos, máquinas ou equipamentos a serviço da Contratante, ou ainda aqueles de outros órgãos públicos, que estejam sendo utilizados diretamente pela Prefeitura de Nova Mamoré/RO.

6.3.8. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa da contratante, bem como dos usuários autorizados a registrar as operações no sistema.

6.3.9. Todas as informações devem guardar sigilo necessário, respondendo a empresa por qualquer vazamento de informações na esfera civil e criminal.

6.3.10. As empresas que serão credenciadas pela licitante vencedora deverão atentar para os critérios de sustentabilidade ambiental constantes no Termo de Referência e na legislação em vigor.

6.3.11. Sob nenhuma hipótese caberá à CONTRATADA a autorização de execução de serviços ou aquisições de produtos, ficando sob sua única responsabilidade, o ônus havido de uma execução de serviço/materiais nesses parâmetros.

6.4. DO SISTEMA GERENCIAL E FORMATAÇÃO DE RELATÓRIOS

6.4.1. A CONTRATADA, por meio de seu sistema, deverá viabilizar a compra/pagamento e o controle de produtos contratados, com crítica de consistência aos lançamentos efetuados e a segurança de utilização, devendo estas informações estar disponíveis, para consulta via web, imediatamente após realizada a transação.

6.4.2. As operações (transações) deverão disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações individuais, seja na forma eletrônica (online), ou via autorização por URA (atendimento telefônico):

a) Base de Gerenciamento.

b) Placa e demais dados de identificação do veículo/máquina/equipamento.





Superintendência de Licitações e Contratos

- c) Município / UF /Estabelecimento.
 - d) Data e hora.
 - e) Tipo de operação (compra, consulta, estorno, etc).
 - f) Origem (P.O.S., Central de atendimento).
 - g) Produto adquirido.
 - h) Quantidade.
 - i) Valor da operação por veículo/máquina/equipamento.
 - j) Identificação do responsável pelo abastecimento (servidor/colaborador).
 - k) Marcação da quilometragem/horímetro do veículo/máquina/equipamento.
 - l) Valor unitário do produto.
 - m) Valor da compra.
- 6.4.2.1. Tanto para transações online, como para aquelas em que seja necessário pedido de autorização por meio eletrônico (computador, tablet, celular, telefone, etc), será obrigatória a utilização de senha pessoal do usuário, a fim de validar a transação.
- 6.4.2.1.1. A CONTRATADA deverá possibilitar, seja por meio de seu site ou de aplicativo, a obtenção/recuperação/troca de senha, a ser promovida pelo próprio usuário, ou seja, sem a necessidade de intervenção dos gestores/fiscais no sistema.
- 6.4.3. São considerados Relatórios Gerenciais Fundamentais a serem disponibilizados via web ou fornecidos à contratante, sem nenhuma restrição de prazos, quantidade, os seguintes:
- 6.4.3.1. Relatório Cadastral do veículo/máquina/equipamento, contendo, no mínimo: Local de Cadastro; Marca/Tipo/Modelo; Cor; Ano Fabricação; Ano Modelo; Tipo combustível; Placa/UF; Chassi/Número de Série; Potência (em HP ou SHP); Número RENAVAM; capacidade do tanque; média de consumo Km/L ou Litro/H.
- 6.4.3.2. Controle Anual de Unidades Abastecidas (UA): Local de Cadastro.
- 6.4.3.3. Marca/Tipo/Modelo; Cor; Ano de Fabricação; Tipo de Combustível; Placa Atual/UF; quilometragem ou quantidade de horas utilizadas com o veículo/máquina/equipamento mensalmente e anualmente; consumo mensal e anual; média de consumo km/litro ou litro/h mensal ou anual; Quantidade de litros consumidos; custo total com combustível e inconsistências ocorridas.
- 6.4.3.4. Controle de Operação: Dados com totalizadores gerenciais e de transações.
- 6.4.3.5. Estes Relatórios Gerencias deverão ser oferecidos pela CONTRATADA, também, por painéis de *Business Intelligence* (BI).
- 6.4.3.6. Relatórios mensais de índice de emissão de CO² e formas de compensação com emissão e disponibilização para fácil acesso.
- 6.4.4. A CONTRATADA deverá replicar todos os dados relativos às transações realizadas, quando solicitadas, ao banco de dados da contratante em meio e/ou formato a ser acordado.
- 6.4.5. A CONTRATADA deverá fornecer cópia completa do banco de dados relativo a veículos/máquinas/equipamentos, usuários e transações realizadas em formato inteligível para planilhas ou banco de dados ao término de cada exercício fiscal, gravado em meio magnético ou disponível para download.
- 6.4.6. A CONTRATADA deverá permitir o acesso da contratante ao banco de dados e relatórios gerenciais, via web, 24 horas por dia, todos os dias, durante a vigência do contrato.
- 6.4.7. A CONTRATADA deve possibilitar solução *web service*, para exportação de todas as informações constantes no seu banco de dados referentes aos veículos/máquinas/equipamentos, para os sistemas das Contratantes.
- 6.4.8. As informações do banco de dados da CONTRATADA descritos no item anterior, deverão ser fornecidas nos moldes do layout indicado pela Contratante.
- 6.4.9. Os relatórios gerenciais disponibilizados pela CONTRATADA deverão permitir à Contratante verificar o consumo de combustível da frota, por tipo de combustível, a quantidade de transações, o valor pago por tipo de transação, o histórico do veículo/equipamento/máquina, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível e outros, de forma geral, por unidade regional e individual.
- 6.4.10. A Contratante poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação.





Superintendência de Licitações e Contratos

- 6.4.11. Durante os 5 (cinco) anos seguintes à extinção do contrato, a CONTRATADA obriga-se a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pelos órgãos gerenciador e participantes, sem custos, no prazo de 15 (quinze) dias contados da solicitação.
- 6.4.12. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa do órgão gerenciador e dos participantes, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema. Para atender às excepcionalidades da Contratante, o sistema deverá possibilitar o lançamento manual das transações com autorização fornecida via telefone, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, de forma a manter os serviços contratados em casos de pane ou de inoperância do sistema informatizado no local de abastecimento ou ainda de perda dos cartões dos veículos/máquinas/equipamentos ou dos usuários.
- 6.4.13. O sistema de administração e manutenção básica de cartões/chips deverá ser disponibilizado para Contratante de maneira a realizar procedimentos como correção de transações, alterações de senhas, atualização, bloqueio e liberação.

6.5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - ESPECIFICIDADES

- 6.4.12. A rede credenciada deverá estar equipada de forma a integrar o sistema de fornecimento de combustíveis com a utilização dos cartões/login de usuário e veículo/máquina/equipamento da contratante.
- 6.4.13. No ato da utilização dos produtos ou serviços será obrigatória a utilização do cartão/chip/RFId ou equipamento semelhante do veículo/máquina/equipamento, que deverá possuir senha individual.
- 6.4.14. A utilização de cartão/chip do usuário não será necessária, contudo, obrigatoriamente, cada usuário deverá ter sua identificação validada por meio de login e senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados, seja online ou offline, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a implementação de solução que identifique e iniba, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.
- 6.4.15. Cada veículo/máquina/equipamento da contratante será cadastrado no sistema da CONTRATADA e identificado por características básicas como, por exemplo, placa, tipo, status (ativo ou inativo), capacidade máxima de abastecimento, chassi, tipo de combustível, marca/modelo, versão, motor, fabricante, ano de fabricação e modelo, patrimônio, unidade de lotação, hodômetro, cor etc.
- 6.4.16. Cada usuário da contratante será cadastrado no sistema da CONTRATADA e identificado por características básicas de, no mínimo, nome e matrícula funcional ou CPF.
- 6.4.17. O condutor, devidamente identificado e validado no momento da operação e fornecimento de combustíveis, será considerado responsável pela transação de abastecimento.
- 6.4.18. Não será permitido fornecimento de combustíveis de veículos/máquinas/equipamentos por responsável não identificado ou previamente autorizado. Da mesma forma, não será permitido o fornecimento de combustíveis de veículos/máquinas/equipamentos que não estejam cadastrados previamente na base de dados da contratante.
- 6.4.19. O sistema deverá possibilitar a utilização de diversos combustíveis para um mesmo veículo e/ou equipamento/máquina, face ao fato de que esses podem utilizar bicombustíveis na frota do Contratante, bem como dos demais produtos e serviços constantes no objeto deste Termo de Referência.
- 6.4.20. O sistema terá seu uso restrito para fornecimento dos insumos, não sendo permitida a aquisição de quaisquer outros produtos ou serviços não especificados neste Termo de Referência.
- 6.5.10. A Contratante deverá estabelecer, para cada veículo/máquina/equipamento da sua frota, um limite de crédito (em moeda nacional corrente), o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor nacional ou do gestor regional, conforme o caso. As transações realizadas pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.5.11. O sistema contratado deverá permitir alterações online nos limites inseridos inicialmente, bem como o bloqueio/desbloqueio/troca de senha, com operações individualizadas.
- 6.5.12. Quando a efetivação das operações descritas no subitem anterior, ou quaisquer outras, dependerem de equipamento eletrônico, este deverá ser disponibilizado à Contratante.
- 6.5.13. A emissão de cartões/chips ou TAGs de RFId será autorizada pelo gestor do contrato, sendo que a emissão sempre será realizada sem qualquer custo adicional para a Contratante.





Superintendência de Licitações e Contratos

6.5.14. Caso a transferência de veículo/máquina/equipamento ou usuários entre as secretarias da Prefeitura de Nova Mamoré implique na confecção de novos cartões/chips ou TAG, este custo será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.5.15. As bases de gerenciamento terão acesso via internet ao sistema da CONTRATADA que permita a manutenção dos cadastros de veículo/máquina/equipamento e usuários, controle de cartões, consulta e emissão de relatórios e todas as demais operações e funcionalidades descritas neste documento e no Termo de Referência e seus anexos.

6.5.16. As bases de gerenciamento deverão possuir níveis de acesso ao sistema de acordo com o porte de autorização e controle, de acordo com a determinação do gestor do contrato.

6.5.17. O sistema deverá possibilitar o bloqueio imediato do uso de qualquer cartão/chip/TAG, local e regionalmente pelo respectivo gestor, ou ainda quando da comunicação de perda ou extravio ao serviço de suporte técnico.

6.5.18. O sistema deverá possibilitar o bloqueio temporário a fim de evitar custos com confecção e emissão de novo cartão/chip/TAG.

6.5.19. O sistema deverá ter a funcionalidade de solicitação e emissão de segunda via de cartões/chips ou assemelhados.

6.5.20. Quando a substituição de cartões/chips/TAGs for necessária em razão do desgaste decorrente do seu uso normal, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição sem ônus para a Contratante.

6.5.21. A Contratante desconsiderará possíveis transações efetuadas depois da comunicação de dano físico, perda ou extravio à CONTRATADA.

6.5.22. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

6.5.23. Identificação do posto (nome, município, UF).

6.5.24. Identificação do veículo/máquina/equipamento (marca/modelo, placa, lotação).

6.5.25. Registro de hodômetro.

6.5.26. Tipo de combustível.

6.5.27. Data e hora da transação.

6.5.28. Quantidade referente a unidade da transação executada.

6.5.29. Valor da operação.

6.5.30. Saldo (crédito ainda existente no cartão do veículo/máquina/equipamento).

6.5.31. Os recibos deverão ser impressos de forma legível para que seja possível a cópia ou digitalização dos mesmos para fins de arquivo nas bases locais, regionais ou nacional, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

6.5.32. Em casos excepcionais, em que a transação for realizada offline, ou seja, mediante preenchimento manual de formulário ou outro meio cabível, o registro deverá preservar as informações constantes no subitem anterior.

6.5.33. A CONTRATADA deverá fornecer manuais operacionais de acordo com o porte de autorização e controle, mantendo-os atualizados em todas as bases de gerenciamento, bem como fornecer manual simplificado a todos os operadores do sistema.

6.5.34. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico operacional disponível 24 horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados, através de atendimento via e-mail ou de telefonia para solução de inconsistências técnicas apresentadas nos serviços.

6.5.35. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos Postos de Combustíveis credenciados pelo valor efetivamente consumido, não respondendo, em nenhuma hipótese, a CONTRATANTE, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

6.5.36. O pagamento por parte da CONTRATADA em favor da rede credenciada deverá ocorrer PREFERENCIALMENTE em parcela única, no prazo usualmente praticado pela empresa no mercado, desde que não seja superior a 30 (trinta) dias, sendo expressamente vedada a imposição de configuração sistêmica que force a antecipação de recebíveis por parte do credenciado, sendo esta permitida apenas como exceção voluntária.

6.6. DO DETALHAMENTO DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS

6.6.1. Os insumos a serem fornecidos constam no item 6.1. deste termo.

6.6.2. Todos os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP.





Superintendência de Licitações e Contratos

6.6.3. A CONTRATADA deverá manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto a regularidade e qualidade dos combustíveis.

6.6.4. Os estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, manter em local visível, de forma clara e objetiva, a identificação de que trata-se de um estabelecimento credenciado, e apto ao uso por parte da Contratante, conforme objeto do contrato, não podendo a Contratante ser submetida a nenhum tipo de restrição de uso da rede, sob pena de a CONTRATADA sofrer as sanções cabíveis no contrato.

6.6.5. Cabe, única e exclusivamente, a CONTRATADA a obrigação contida no item 5.4 deste Anexo.

6.6.6. No caso de identificação da adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA obriga-se a informar de imediato à Contratante e denunciar às autoridades competentes as irregularidades, adotando em paralelo medidas necessárias ao saneamento.

6.6.7. Promoções, descontos ou vantagens promovidas pelos estabelecimentos credenciados deverão estender-se irrestritamente à Contratante, sempre que houver amparo na legislação vigente.

6.6.8. Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados dos valores médios praticados por unidade da Federação divulgados pela Agência Nacional do Petróleo - ANP.

6.6.9. Serão configurados como abusivos, e definitivamente glosados no processo mensal de pagamento, os valores superiores ao valor médio admitido por litro, que é aquele constante na coluna "Preço ao Consumidor">"Preço Médio" da tabela da ANP denominada "Resumo Mensal por Estado". Caso haja reformulação do site, valerá a pesquisa que corresponda ao que se pretende aferir.

6.6.10. 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.

6.6.11. 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.

7. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

7.1. **PLATAFORMA DE GESTÃO DE FROTAS COM PAINEL UNIFICADO OBRIGATÓRIO:** A empresa contratada deverá disponibilizar plataforma digital que consolide em **UM ÚNICO PAINEL DO GESTOR DE FROTAS**, sem acesso a sistemas externos, alugados ou de terceiros, todos os módulos contratados (Abastecimento, Manutenção, Rastreamento).

7.1.1. O Painel de Rastreamento Veicular (posicionamento GPS, telemetria de rota e histórico) deverá ser **OBRIGATORIAMENTE** incorporado ao mesmo ambiente do gestor de frotas, com integração visual comprovada, sem necessidade de login em sistemas distintos ou aberturas de abas externas.

7.1.2. **VEDAÇÃO EXPRESSA:** Não será aceita, em nenhuma hipótese, proposta que apresente o módulo de rastreamento em plataforma separada, sistema alugado de terceiros ou aplicativo externo. O descumprimento será causa de desclassificação ou rescisão por inexecução.

7.1.3. O sistema deverá dispor de equipamentos de ponta tanto na função GPRS, quanto da função satelital para melhor acompanhamento e segurança da frota. Relatórios precisos, Monitoramento em tempo real e permita que o cliente acompanhe o veículo e seu itinerário em apenas um clique. No portal o cliente poderá monitorar em tempo real a sua frota, com os mais diversos relatórios e menus de integração do sistema, Entre eles:

- Posições: Exibe a lista de posicionamento do veículo durante o período selecionado, podendo selecionar o intervalo entre as posições. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- Últimas posições: Exibe o último posicionamento do veículo. É possível selecionar mais de um veículo.
- Eventos: Exibe a lista de eventos gerados pelo veículo durante o período selecionado.
- Performance: Exibe a lista de posicionamento junto com algumas outras informações relativas à performance do veículo. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- Tempo Parado: Exibe o tempo em que o veículo selecionado ficou parado e a quantidade de paradas.
- Movimento: Exibe o status da ignição, quando ligada indica o tempo e a distância de movimento e se desligada indica o tempo que ficou desligada.
- Movimento/Parada: Exibe o local, tempo e distância de movimento.





Superintendência de Licitações e Contratos

- Odômetro Parcial: Exibe a quilometragem parcial de cada trecho percorrido. ➤ Gráfico de Velocidade: Exibe um gráfico que mostra a velocidade do veículo de acordo com a hora.
- Gráfico de Velocidade Máxima: Exibe um gráfico que mostra a velocidade máxima do veículo de acordo com a hora.
- Excesso de Velocidade: Exibe os momentos em que o veículo excedeu a velocidade definida no campo Km/h.
- Comandos: Exibe a lista de comandos enviados e recebidos do veículo durante o período selecionado.
- Comandos Rede Colaborativa: Exibe a lista de comandos enviados via Rede Colaborativa durante o período selecionado. Movimento/Rota: Exibe um mapa com o movimento/rota do período selecionado.
- Movimento/Ponto: Exibe um mapa com o movimento do período selecionado com alguns pontos que indicam certas situações descritas na legenda.
- PID: Exibe informações vindas do obd2 do veículo sendo possível escolher quais exibir através do campo Colunas.
- Temperatura: Exibe informações de veículos que utilizam sensor de temperatura.
- Gráfico de Temperatura: Exibe um gráfico de temperatura do veículo durante o período selecionado.
- Por Motorista: Exibe informações do veículo filtradas por motorista.
- Odômetro por período: Exibe a quilometragem durante o período selecionado. ➤ Horímetro: Exibe os dados de horímetro transmitidos pelos equipamentos, o relatório conta com as funções de horímetro por período.
- Dashboard para visualização rápida do status da frota.
- Relatório simplificado de condutor
- Relatório de trajeto condutor
- Ranking de km por veículo
- Consulta de CNH vencidas
- Menu de comandos Bloqueio e Desbloqueio do veículo
- Menu de sub contas de acessos a plataforma de rastreamento. Acesso rápido por aplicativo de celular nos sistemas Android e IOS deverá ter tudo em uma única plataforma de integração onde o próprio condutor tem acesso aos seus relatórios de condução e viagem para prestações de contas tais como:
- Acompanhamentos de horas extras
- Acompanhamento de diárias fornecidas ao condutor
- Acompanhamentos de infrações multas e excesso de velocidade
- Acompanhamento para justificativa de veículo transitando fora do horário definido.
- Acompanhamento de veículo parado com ignição ligada sem justificativa para o mesmo.
- Acompanhamentos dos pontos marcados no mapa para o trajeto do veículo. Sistema deverá ser completo e de alto desempenho, para fornecer aos clientes comodidade e segurança na total gestão da sua frota e de seus condutores. Trazendo sempre inovação e novas tecnologias.

7.1.4. RECURSOS

- TEMPORIZAÇÃO INDEPENDENTE
- Posição de Tracking
- Tempo para entrar em Sleep
- Posição em Sleep e Super-Sleep
- Sleep progressivo

MODO DE POSICIONAMENTO

- Posição por tempo definido
- Variação de ângulo da proa
- Metros percorridos
- Alteração de tempo por violação

BLOQUEIO





Superintendência de Licitações e Contratos

- Bloqueio progressivo ou seco
- Imobilização automática
- Comando de bloqueio por sistema
- Bloqueio ou desbloqueio por senha
- Desbloqueio por iButton ou RFID
- Inversão polaridade de bloqueio
- Agenda de dia da semana e hora para acionamento
- Bloqueio por excesso de velocidade

SENSORES

- Ajuste de nível baixo, alto ou flutuante
- Dispensa o uso de rele para inversão
- Tipo de sensor configurável
- Tempo para atuação configurável
- Contagem de horímetros independentes
- Uso em hidrômetros com pulsos
- Sensor de chuva, caçamba e betoneiras

TEMPERATURA

- Lê 10 sensores simultâneos
- Comunicação One-Wire
- Medição de -55°C a +125°C
- Erro de 2%
- Tempo de leitura 5 segundos

IDENTIFICAÇÃO IBUTTON

- Leitura ilimitada de iButtons
- Cadastro interno de até 8.192 motoristas
- Regras como desbloquear, tocar buzzer, lei motorista, ANTT entre outros
- Funcionamento de -10°C a +85°C
- Distância do leitor até 10 metros
- Comunicação One-Wire

TECLADO

- Compatível com teclado Numérico ou Alfa
- Controle de portas
- Senhas individuais por motorista
- Senha master
- Inteligência embarcada no rastreador
- Macros inteligentes
- Função de entregas e da ANTT

ALVOS

- 16 alvos embarcados
- Regra de bloqueio ou desbloqueio
- Tolerância em metros

ACELERÔMETRO

- Três eixos, máximo de 8 G's
- Mudança de tempo de posição
- Alerta de furto / movimento suspeito
- Aceleração e frenagem bruscas
- Inclínômetro





Superintendência de Licitações e Contratos

- Sensibilidade configurável

FUNÇÕES SIMCARD

- Envio de SMS
- Informação número do SIM (ICCID)
- Controle por PIN
- Dados de ERB / LBS

CERCA ELETRÔNICA

- 64 cercas embarcadas
- Controle de velocidade máxima
- Regras diversas, bloqueio, *buzzer*, pisca
- Cadastro de 3 até 30 vértices

INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE GLOBALSTAR

- Envio de posição a cada 5 minutos
- Chaveamento automático entre Satélite e GPRS
- Mudança automática do tempo de posição
- Envio de diversos sensores, como ignição, detecção de Jammer, horímetros, perda de bateria, etc.

INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE SAT-202

- Comunicação dupla via
- Recebimento de comandos via satélite
- Híbrido entre qualquer conexão celular ou satelital

CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS

- Rastreador 4G, 3G e 2G
- Localização por GPS e GNSS
- Comunicação Celular e Satelital
- Possui 2 entradas, 2 saídas e uma serial
- Possui bateria interna recarregável
- Principais Funções
- Comunicação Satelital Integrada
- Economia de dados do CHIP
- Atualização remota do firmware
- Bloqueio Progressivo
- Entradas e saídas configuráveis
- Resistente a água
- Telemetria
- Memória para 9 mil eventos

MODEM CELULAR

- GSM/GPRS Quad-Band 3G/WCDMA : B1 / B2 / B5 / B8 / 4G/LTE : B3 / B7 / B28 / IOT - 4G, 3G, 2G, EDGE
- SMS Dupla via
- Detecção de Jammer
- Homologado na Anatel
- Sensibilidade -109dBm
- Posicionamento por LBS.

Caberá à Contratada realizar a instalação física, ativação e configuração dos equipamentos de rastreamento/telemetria **in-loco**, ou seja, nas dependências ou locais indicados pela Contratante para a





Superintendência de Licitações e Contratos

frota. Todos os custos envolvidos neste processo, incluindo o fornecimento de equipamentos, materiais, conectores, mão de obra, deslocamento, calibração e testes, deverão ser integralmente custeados pela própria contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.

7.2. GERENCIAMENTO E ABASTECIMENTO

7.2.1. Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: A disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento, além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle, com identificação da localização do veículo e do condutor no momento da operação.

7.3. MÓDULO INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS E INFORMAÇÕES DA FROTA

7.3.1. Aplicativo de Tecnologia da Informação que permita: o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados - nos quais serão utilizadas leitoras de cartão magnético ou tecnologia similar que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

a) Cadastramento do Administrador do Sistema - a CONTRATANTE designará Servidor para exercer esta função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.

b) Cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta. Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível.

c) Cadastramento dos veículos – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Tipo;
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Modelo;
- Ano de fabricação;
- Centro de Custo (se houver);
- Tipo de Combustível;
- Capacidade do Tanque (litros);
- Quilômetros rodados – marcação do hodômetro; e/ou Horas trabalhadas – marcação de horímetro.
- Dados da vida mecânica do veículo.

d) Cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Nome;
- CPF;
- CNH e categoria;
- Matrícula funcional;
- Centro de Custo (se houver);
- Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

e) Parametrização - no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:

- Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
- Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
- Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
- Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.

f) Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa Autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.

g) Cartões magnéticos e/ou com chip – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:

- Identificação da CONTRATANTE;





Superintendência de Licitações e Contratos

- Identificação do veículo: placa, marca, modelo
- Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.
- h) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa. i) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.
- j) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.
- k) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;
- l) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;
- m) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.
- n) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:
 - Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);
 - Identificação do veículo (placa);
 - Identificação do condutor (nome e matrícula);
 - Marcação do hodômetro ou horímetro do veículo no momento da transação; ➤ Tipo de combustível, produtos ou serviços comprados;
 - Quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados;
 - Valor unitário e total da transação;
 - Data e hora da transação.
- o) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.
- d) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.
- e) Disponibilizar acesso a Sistemas como: Audatex/Molcar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, conter todas as marcas e modelos disponíveis no país, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas on-line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão.
- f) A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os Servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de: uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços; de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema. Mínimo de 8 (oito) horas.

7.4. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

7.4.1. A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos e serviços:

- a) Combustíveis dos tipos: gasolina comum, diesel comum, diesel S10;
- b) Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina e diesel;
- c) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:
 - Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
 - Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
 - Reposição do nível do óleo do motor;
 - Serviço de conserto de pneus;





Superintendência de Licitações e Contratos

- Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se, preferencialmente, lavagem a seco;
- Serviço de aplicação de cera em automóveis leves, utilitários;
- Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
- Reposição do nível da solução para o sistema de freios;
- Fornecimento de extintor de incêndio veicular.
- d) Manutenção preventiva e corretiva: Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:
 - Motor;
 - Sistema de embreagem;
 - Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina;
 - Sistema de alimentação e injeção a diesel;
 - Sistema de transmissão;
 - Sistema de direção;
 - Sistema de suspensão;
 - Sistema de freios;
 - Sistema de arrefecimento, ventilação;
 - Sistema de escapamento;
 - Sistema elétrico em geral.
- e) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).
- f) Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios)
- g) Alinhamento e Balanceamento:
 - Serviços de alinhamento de direção;
 - Serviços de balanceamento de rodas;
 - Serviços de cambagem, caster e convergência;
 - Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
 - Serviços de desempenho de rodas.
- h) Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.
- i) Serviço de borracharia, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.
- j) Serviço de chaveiro automotivo, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.
- k) Serviço de atendimento via telefone 0800, disponível para ligação via celular, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com tempo de espera para atendimento inferior a 30 (trinta) minutos.
- l) Higienização de veículos, prevendo limpeza simples e com cera para todos os veículos que compõem a frota da CONTRATANTE.

7.5. DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuados com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

A CONTRATADA, deverá ter ampla rede credenciada que esteja disponível com a garantia de abastecimento a cada 250 Km em todo o Estado de Rondonia, visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, bem como as seguintes especificações:





Superintendência de Licitações e Contratos

- I. A Contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver “off-line”, sem prejuízos para a Contratante.
- II. No mínimo 03 (três) credenciados que estejam a uma distância (raio) máxima de 30 (trinta) quilômetros do edifício-sede da unidade beneficiária; tal condição tem por objetivo atender o princípio constitucional da economicidade;
- III. Pratiquem preços dos combustíveis não superiores aos **valores médios** praticados por unidade da Federação divulgados pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, conforme a coluna 'Preço ao Consumidor' > 'Preço Médio', o qual será o parâmetro único e obrigatório utilizado no limite de preço unitário e faturamento;
- IV. Prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos 1 (um) posto com atendimento 24 horas nos 7 (sete) dias da semana;
- V. Estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme art. 9º da Portaria INMETRO/MIC n.º 23 de 25/02/1985 emitida pelo IPEM-SP órgão delegado do INMETRO;
- VI. Estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo – ANP, os termos da Portaria 116, de 05 de julho de 2.000;
- VII. Não constem como INTERDITADOS ou AUTUADOS no Painel Dinâmico da Fiscalização do Abastecimento por Problemas de Qualidade disponibilizada no sítio da ANP: <https://www.gov.br/anp/ptbr/centrais-de-conteudo/paineis-dinamicos-da-anp/painel-dinamico-da-fiscalizacao-do-abastecimento>.
- VIII. Apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;
- IX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.)
- X. Pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;
- XI. Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;
- XII. Disponibilizem local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por Servidor(es) da CONTRATANTE, especialmente designado(s);
- XIII. Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de “Ordem de Serviço”;
- XIV. Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;
- XV. Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados
- XVI. Disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- XVII. Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
- XVIII. Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- XIX. Executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;
- XX. Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências.
- XXI. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;





Superintendência de Licitações e Contratos

- XXII. Originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;
- XXIII. De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.
- XXIV. Atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;
- XXV. Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- XXVI. Não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- XXVII. Entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;
- XXVIII. Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;
- XXIX. Permitam à CONTRATANTE a fiscalização "in loco" da execução dos serviços autorizados;
- XXX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.). A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item "3" deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

7.6. MÓDULO INTEGRADO DE AUTO-GESTÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA CONTRATANTE.

7.6.1. Deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota. A auto-gestão da manutenção preventiva será exercida, no mínimo, sobre os seguintes itens:

- Troca de óleo do motor;
- Troca dos elementos filtrantes;
- Alinhamento de direção;
- Balanceamento de rodas;
- Elementos do sistema de freio.

Deverá ser disponibilizado, no mínimo, relatório dos veículos x manutenção preventiva para o mês atual. Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores. Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado cumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

- a) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;
- b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:
 - Data
 - Hora
 - Identificação do estabelecimento
 - Identificação do condutor
 - Identificação do veículo (placa)
 - Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
 - Tipo de Combustível
 - Quantidade em litros adquiridos
 - Valor unitário por tipo de combustível
 - Valor total da operação em R\$ (reais)
 - Natureza do serviço utilizado
- c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- d) Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- f) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado
- l. Despesas de abastecimento:
 - Identificação do posto (nome e endereço)
 - Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
 - Hodômetro do veículo no momento do abastecimento





Superintendência de Licitações e Contratos

- Tipo de combustível
- Data e hora da transação
- Quantidade de litros
- Valor da operação
- Identificação do condutor (nome e registro funcional) Natureza do serviço utilizado
- II. Despesas de manutenção:
 - Identificação da oficina (nome e endereço)
 - Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
 - Hodômetro do veículo no momento da manutenção
 - Serviços executados
 - Peças substituídas
 - Data e hora da transação
 - Valor da operação
 - Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)
- III. Despesas de higienização:
 - Identificação do estabelecimento (nome e endereço)
 - Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
 - Hodômetro do veículo no momento da higienização
 - Tipo de serviço executado
 - Data e hora da transação
 - Valor da operação
 - Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)
- j) Informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;
- k) Tempo de imobilização por veículo;
- l) Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;
- m) Custos por Km e indicadores por veículo;
- n) Tempo de garantia de peças e serviços;
- o) Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

7.6.2. O sistema integrado de gerenciamento deverá disponibilizar as seguintes facilidades, em tempo real (on-line):

- a) Cotação dos produtos e serviços fornecidos;
- b) Orçamento eletrônico dos serviços de manutenção preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução do serviço;
- c) Comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, para análise;
- d) Relação dos fornecedores credenciados;
- e) Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados; f) g) Relatório de inconsistência - tentativa de operação não autorizada; Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
- h) Relatório de condutores por veículo;
- i) Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;
- j) Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

7.6.3. Fica reservado à CONTRATANTE através dos seus gestores o direito de: Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas; b) Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontra o veículo; c) Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados ou se os valores encontrados na rede credenciada estiver acima do praticado no mercado ou se as oficinas credenciadas não apresentarem o padrão exigido pela CONTRATANTE o veículo será remanejado de imediato para a





Superintendência de Licitações e Contratos

oficina que apresentou o orçamento de menor valor ou para outra oficina determinada pela CONTRATANTE.

7.7. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, cuja previsão de cobertura está na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional ao Município, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.

A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades do MUNICÍPIO, deverá ocorrer num prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da nota de autorização de despesa.

7.8. O TREINAMENTO

A DETENTORA DA ATA deverá ministrar treinamento inicial de forma **presencial**, em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura e recebimento da ordem de serviços, servidores e/ou fiscais indicados pela Administração Municipal, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

O treinamento ocorrerá nas dependências da sede da Prefeitura Municipal, com estrutura mínima para atender as necessidades da DETENTORA DA ATA para ofertar o devido treinamento.

8. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

8.2. Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada, Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 artº 78, mais conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - NLLC. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

SERVIÇO DE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS

9.1. Fundamentação Legal e Econômica para o Não Parcelamento

- As licitações de serviços atenderão ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021, art. 47, caput, inciso II.
- Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, art. 47, § 1º, inciso II.
- O parcelamento não será adotado quando a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 40, § 3º, inciso I.
- O parcelamento também não será adotado quando o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, art. 40, § 3º, inciso II.
- A decisão de não parcelar o objeto e promover a contratação em lote único integrado decorre de imperativo técnico e econômico.
- A fragmentação da solução em múltiplos contratos implicaria perda de economia de escala.
- A separação dos serviços comprometeria gravemente a integridade, a finalidade e a governança tecnológica do objeto.





Superintendência de Licitações e Contratos

- A contratação de softwares e fornecedores independentes multiplicaria os custos operacionais, demandando diversas taxas de desenvolvimento, suporte, treinamentos e criação de APIs de terceiros.
- Esta fragmentação elevaria o custo indireto de fiscalização, ferindo o princípio da eficiência administrativa.

9.2. Indissociabilidade Técnica e Cruzamento de Dados (Mecanismo Antifraude)

- A segregação do módulo de rastreamento veicular (telemetria/GPS) dos serviços de gestão de abastecimento e manutenção (marketplace) é tecnicamente inviável frente aos objetivos de controle desta Administração.
- A arquitetura em plataforma única e integrada é o núcleo da segurança da contratação.
- Esta integração permite o cruzamento automatizado e em tempo real entre a localização física do veículo e o local da transação no posto ou oficina.
- O parcelamento geraria sistemas distintos e isolados, impedindo a trava sistêmica de autorizações indevidas.
- A ausência desta trava fragilizaria a governança e elevaria exponencialmente o risco de fraudes no consumo.

9.3. Governança Logística e Telemetria Preditiva

- A eficácia logística da solução requer que o módulo de manutenção receba dados contínuos e diretos da telemetria, tais como odômetro, horímetro e performance.
- Estes dados são essenciais para gerar alertas automáticos de manutenção preventiva.
- A separação dos itens resultaria em lacunas de dados, também conhecidas como data gaps.
- Estas lacunas forçariam a imputação manual de informações no sistema.
- A imputação manual é passível de falhas humanas, compromete a fidedignidade dos relatórios e prejudica a prestação de contas.

9.4. Ponto Único de Responsabilidade e Acordo de Nível de Serviço (SLA)

- A adoção do lote único elimina o grave risco do conflito de interfaces.
- O conflito de interfaces é uma situação comum em parcelamentos na qual o fornecedor do rastreamento atribui eventuais falhas de comunicação ao fornecedor do marketplace, e vice-versa.
- A centralização garante um Ponto Único de Responsabilidade para a prestação dos serviços.
- Sob este modelo, uma única contratada responde pelo Acordo de Nível de Serviço (SLA) de todo o ecossistema tecnológico.
- Esta unicidade viabiliza uma fiscalização objetiva e a correta aplicação de penalidades em caso de inexecução contratual.

9.5. Alinhamento aos Apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO)

- A presente fundamentação técnica e econômica para a manutenção do objeto em lote único atende diretamente aos apontamentos exarados na Decisão Monocrática nº 0005/2026-GCJEPPM.
- Esta decisão foi proferida no âmbito do Processo nº 0007/26/TCE-RO.
- Na referida representação, o Ministério Público de Contas questionou a adesão do Município a uma Ata de Registro de Preços para a contratação de serviços de gestão integrada de frotas.
- O Ministério Público de Contas apontou a ausência de justificativa técnica para a aglutinação do objeto, alegando contrariedade ao art. 23, §1º, da Lei n. 14.133/2021.
- O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) supre materialmente a referida lacuna de planejamento apontada.
- O documento demonstra cabalmente que a contratação em lote único integrado não configura aglutinação indevida.
- A solução integrada consiste na única arquitetura tecnológica capaz de garantir o controle efetivo da despesa pública.
- O parcelamento do rastreamento e telemetria em relação à gestão de abastecimento e manutenção inviabilizaria o cruzamento automatizado de dados georreferenciados para fins antifraude.
- Tal parcelamento elevaria drasticamente os riscos de dano ao erário.





Superintendência de Licitações e Contratos

- A opção pelo não parcelamento resguarda a Administração Pública e atende à necessidade de realizar um processo licitatório próprio com maior robustez de instrução, governança e rastreabilidade.
- Esta medida mitiga os riscos operacionais e o perigo de ineficácia na prestação dos serviços públicos essenciais, em estrita observância às diretrizes de cautela requeridas pelos órgãos de controle.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O resultado pretendido da presente aquisição está descrito no item 12 do Estudo Técnico Preliminar - ETP, conforme a seguir:

10.1.1. A contratação do **Sistema Integrado de Gestão de Frota**, amparada por uma rede credenciada de oficinas e postos de combustíveis, constitui uma medida estratégica para o Município de Nova Mamoré/RO. A solução visa modernizar a administração da frota pública, assegurando resultados imediatos consubstanciados nos princípios constitucionais da economicidade, eficiência e eficácia, estruturados nos seguintes eixos:

a) Economicidade e Otimização do Erário

- **Controle Dinâmico e Prevenção de Desperdícios:** A informatização dos dados confere absoluta veracidade às informações de consumo e manutenção, permitindo a identificação imediata de desvios, a redução de gastos inadequados por meio de relatórios de exceção e a drástica diminuição do uso de suprimentos de fundos.
- **Ajuste ao Valor de Mercado:** O modelo de governança logística, baseado na limitação da taxa da rede credenciada (teto de 6%) e na exigência de orçamentos simultâneos limitados às tabelas referenciais de mercado, garante que a Administração pague valores justos e competitivos, mitigando o sobrepreço e assegurando economia em longo prazo.
- **Economia de Escala:** A consolidação das demandas regionais em um certame unificado amplia o poder de negociação da Administração, diluindo custos fixos e reduzindo o volume de procedimentos licitatórios fragmentados.

b) Eficiência e Desburocratização Operacional

- **Redução do Custo Administrativo:** A centralização dos serviços em uma plataforma única elimina a necessidade de controles manuais descentralizados. Isso desonera a máquina pública em termos de espaço físico e horas de trabalho, redirecionando os servidores para atividades de maior valor estratégico.
- **Gestão Analítica em Tempo Real:** O monitoramento contínuo de indicadores — como quilometragem, roteirização, identificação de condutores e médias de consumo — viabiliza uma tomada de decisão ágil e fundamentada em dados concretos.
- **Aperfeiçoamento da Manutenção:** O sistema otimiza o planejamento das manutenções preventivas e corretivas, prolongando a vida útil do patrimônio móvel e mitigando a depreciação acelerada.

c) Eficácia e Continuidade dos Serviços Públicos

- **Capilaridade e Pronto Atendimento:** O acesso a uma ampla rede credenciada garante que veículos em diligências ou missões operacionais sejam abastecidos ou reparados in loco, eliminando a necessidade de deslocamentos improdutivos de retorno à base.
- **Celeridade na Reposição:** A agilidade nos fluxos de aprovação de orçamentos e execução de serviços reduz drasticamente o tempo de frota parada (veículos baixados), assegurando a continuidade ininterrupta de serviços essenciais à população.

d) Sustentabilidade e Fomento Regional

- **Responsabilidade Socioambiental:** A exigência de conformidade ambiental por parte da rede credenciada — como o descarte ecologicamente adequado de resíduos (óleos, pneus, peças) e o uso de combustíveis menos poluentes — alinha a gestão municipal às diretrizes de sustentabilidade e à Agenda 2030 da ONU.
- **Desenvolvimento da Economia Local:** A capilaridade do credenciamento injeta recursos diretamente nas economias locais e microrregionais, fomentando pequenos e médios fornecedores (oficinas e postos) nas diversas localidades atendidas.

e) Transparência, Governança e Controle





Superintendência de Licitações e Contratos

- **Rastreabilidade e Auditoria:** A consolidação sistêmica das transações gera trilhas de auditoria seguras e transparentes, facilitando sobremaneira as rotinas de controle interno e a prestação de contas aos órgãos de controle externo.
- **Governança Baseada em Evidências:** A transição de um modelo de gestão reativo para um modelo preditivo e baseado em dados fortalece a governança pública e a responsabilidade fiscal.

Em síntese, a adoção desta solução tecnológica transcende a mera terceirização de serviços, configurando-se como uma atualização indispensável do modelo de gestão. A contratação atende de forma ampla às demandas operacionais das Secretarias Municipais envolvidas, resguardando o interesse público por meio da aplicação eficiente, sustentável e transparente dos recursos financeiros e materiais.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. Confeccionar este Termo de Referência e Edital com base no ETP.

11.2. Após a contratação a equipe de fiscalização deverá receber as orientações necessárias para o controle e acompanhamento da execução do serviço de acordo normas legais aplicáveis.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

12.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade de contratação desta demanda.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. Padrões mínimos de qualidade e desempenho

13.1.1. A contratação dos serviços de gerenciamento de frota, com sistema informatizado e rede credenciada de postos e oficinas para manutenção de veículos oficiais, incluindo fornecimento de peças, acessórios e combustíveis, exige a observância de padrões mínimos de qualidade e desempenho. Estes requisitos visam garantir eficiência, segurança, e cumprimento das normas legais e técnicas, assegurando o controle eficaz e a utilização correta dos recursos. Seguem abaixo os padrões mínimos de qualidade e desempenho a serem observados nesta contratação.

13.1.1.1. Condições Mínimas do Sistema de Gerenciamento:

- a) **Interface de controle e monitoramento:** O sistema deve oferecer visualização em tempo real da frota, com dados sobre o status de manutenção, consumo de combustível e histórico de uso, permitindo a análise centralizada e relatórios automáticos.
- b) **Controle de abastecimento e manutenção:** O sistema deverá registrar todas as operações de abastecimento e manutenção, facilitando o acompanhamento detalhado por veículo e emitindo alertas para serviços de manutenção preventiva, revisões e vencimento de documentos, licenças obrigatórias e seguro.
- c) **Regras de controle de consumo e alertas contra uso indevido:** O sistema deverá incluir mecanismos de controle que impeçam desvios e utilização indevida de combustíveis. Isso deve abranger regras predefinidas de uso, como limites diários ou semanais de abastecimento por veículo, comparação entre o consumo real e o padrão esperado para cada modelo de veículo, e alertas automáticos para consumos atípicos. Além disso, o sistema deve registrar o usuário responsável por cada operação de abastecimento, associando-o ao veículo ou equipamento específico, e possibilitar o rastreamento da frota.
- d) **Relatórios gerenciais e indicadores de desempenho:** O sistema deverá gerar relatórios periódicos que incluam indicadores como custo por quilômetro rodado, consumo médio de combustível, frequência e tipo de manutenção, para apoio ao planejamento e gestão da frota.
- e) **Segurança e integridade dos dados:** O sistema deverá contar com autenticação segura de usuários, backup periódico e proteção contra acessos não autorizados, assegurando a integridade e confidencialidade das informações registradas.
- f) **Acesso remoto e suporte técnico:** O sistema deverá ser acessível remotamente pelos gestores e oferecer suporte técnico 24/7 para assegurar funcionamento contínuo e assistência em caso de falhas e inconsistências.
- g) **Controle da garantia dos serviços ou peças:** O sistema deverá contar com mecanismos de alerta e controle da garantia dos serviços e/ou peças das manutenções realizadas nos veículos,





Superintendência de Licitações e Contratos

de modo a evitar que sejam realizados novos serviços ou fornecidas novas peças dentro da garantia dos anteriormente prestados/fornecidos.

- h) **Segurança da Informação e Proteção de Dados:** O sistema informatizado deve atender às normas internas de segurança e proteção de dados, com autenticação segura de usuários e mecanismos de controle de acesso, atendendo às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).
- i) **Gestão Documental e Controle de Dados:** O sistema deve garantir o registro e armazenamento seguro de todas as operações de abastecimento e manutenção, com geração de relatórios para controle e planejamento estratégico.

13.1.1.1.1. A contratada deverá disponibilizar plataforma digital que consolide em UM ÚNICO PAINEL DO GESTOR DE FROTAS, sem acesso a sistemas externos, alugados ou de terceiros, os módulos de Rastreamento, Abastecimento e Manutenção. Não será aceita proposta que apresente o módulo de rastreamento veicular em plataforma separada, aplicativo externo ou qualquer ambiente desconectado do painel central. O descumprimento desta condição ensejará a desclassificação da proposta ou rescisão contratual por inexecução do objeto.

13.1.1.2. Condições Mínimas das Credenciadas (Postos e Oficinas):

- a) **Conformidade com normas ambientais e trabalhistas:** As credenciadas deverão observar integralmente a legislação ambiental e trabalhista, adotando práticas sustentáveis de descarte de resíduos e controle de emissões, bem como manter uma equipe devidamente capacitada.
- b) **Certificação e qualificação técnica:** As oficinas credenciadas devem estar habilitadas conforme as normas técnicas nacionais para manutenção preventiva e corretiva de veículos, assegurando a execução de serviços com qualidade e segurança.
- c) **Infraestrutura e equipamentos adequados:** As oficinas precisam de infraestrutura organizada, equipamentos calibrados e condições adequadas para armazenar peças, acessórios e dos próprios veículos com segurança.
- d) **Acesso a peças e componentes certificados:** As oficinas devem fornecer peças e componentes originais ou certificados pelo fabricante do veículo, garantindo a segurança e compatibilidade no reparo dos veículos.
- e) **Sistema de documentação e controle de qualidade:** As credenciadas devem manter registros completos de todos os serviços realizados, incluindo o histórico de manutenção e substituição de peças, garantindo rastreabilidade e controle de qualidade.
- f) **Saúde e Segurança do Trabalho:** Oficinas credenciadas devem observar rigorosamente as normas de saúde e segurança do trabalho, promovendo um ambiente seguro para a execução dos serviços.

13.1.1.3. Padrões Mínimos de Qualidade dos Combustíveis:

- a) **Conformidade com normas da ANP:** Todos os combustíveis fornecidos **devem atender aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos pela Agência** Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), incluindo especificações técnicas e de qualidade para os combustíveis, assegurando o desempenho e segurança dos veículos e equipamentos da Prefeitura de Nova Mamoré/RO.
- b) **Controle de qualidade e certificação:** Os postos devem realizar testes periódicos para certificação de qualidade dos combustíveis, garantindo conformidade com os padrões da ANP e prevenindo possíveis danos aos veículos por uso de combustíveis de baixa qualidade.

13.2. DA INTEROPERABILIDADE E DISPONIBILIZAÇÃO OBRIGATÓRIA DE API:

A CONTRATADA deverá fornecer e manter, sem ônus adicional para o Município, uma Interface de Programação de Aplicações (API) do tipo RESTful, aberta, segura e com documentação técnica completa e atualizada. A disponibilização da API é um requisito mandatório para garantir a interoperabilidade da solução, permitindo a integração e a troca de dados automatizada entre a plataforma de gestão de frota e os sistemas corporativos do Município, como o sistema de contabilidade, o sistema financeiro e o Portal da Transparência, para fins de controle orçamentário, financeiro e social.

13.2.1. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PERFIS DE ACESSO E CONFORMIDADE COM A LGPD:





Superintendência de Licitações e Contratos

A plataforma deverá empregar as melhores práticas de segurança da informação, incluindo a utilização de certificados de segurança (SSL/TLS) para criptografar toda a comunicação, garantindo que os dados transitem de forma segura. O sistema deverá possuir um módulo de gerenciamento de usuários que permita a criação de múltiplos perfis de acesso (ex: Administrador Geral, Gestor de Frota, Fiscal de Contrato, Condutor, Rede Credenciada), com níveis de permissão detalhados e configuráveis pela CONTRATANTE, assegurando que cada usuário tenha acesso apenas às funcionalidades pertinentes à sua função. A solução deverá estar em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo o tratamento adequado e a privacidade das informações pessoais de servidores e condutores.

13.3. Da Disponibilização e Devolução do Banco de Dados: Ao final da vigência do contrato, ou em caso de sua extinção por qualquer motivo, a Contratada obriga-se a disponibilizar e transferir ao Município a cópia integral do banco de dados gerado durante a execução contratual (contendo todos os cadastros, históricos de abastecimento, manutenções, rastreamento e logs operacionais). Os dados deverão ser entregues em formato aberto, estruturado e inteligível para migração, sem qualquer ônus adicional, assegurando ao Município a posse definitiva das informações públicas.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar A contratada deverá implementar o sistema de logística reversa para realizar o descarte dos componentes de troca na manutenção da frota, como as peças e óleo, por uma empresa qualificada em logística reversa comprometida com a responsabilidade compartilhada, conforme Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305 /10).

14.2. A contratação do Sistema Integrado de Gestão de Frota com Rede Credenciada de Oficinas e Postos de Combustíveis envolve atividades que podem gerar impactos ambientais, especialmente em relação ao consumo de energia e de combustíveis, à geração de resíduos automotivos, e ao uso de materiais nas manutenções. Para minimizar esses impactos, são previstas medidas mitigadoras, incluindo requisitos específicos de baixo consumo de energia e recursos, e práticas de logística reversa para o desfazimento e reciclagem de peças e resíduos, conforme aplicável. A seguir, estão descritos os principais impactos ambientais e as medidas mitigadoras propostas:

a) Consumo de Combustível e Emissões de Poluentes: • Impacto: O uso de combustíveis fósseis pela frota gera emissões de gases poluentes (como CO, NOx e particulados), contribuindo para o aquecimento global e a poluição do ar, especialmente em áreas urbanas.

- Medidas Mitigadoras:
- Adoção de Combustíveis Mais Limpos: Priorizar o uso de combustíveis de baixo teor de enxofre, como o S10 para o diesel, e incentivar o uso de biocombustíveis (etanol e biodiesel), sempre que possível, conforme a disponibilidade dos postos credenciados.
- Monitoramento do Consumo: O sistema de gestão de frota deve incluir funcionalidades de monitoramento contínuo do consumo de combustível e relatórios de eficiência, permitindo que a Administração identifique práticas de uso mais econômico e reduza o consumo desnecessário.
- Manutenção Preventiva Regular: Realizar manutenções preventivas para manter os veículos em condições ideais de funcionamento, o que reduz o consumo de combustível e as emissões associadas, promovendo uma operação mais sustentável.

b) Geração de Resíduos Automotivos (Óleos, Baterias, Pneus e Peças):

- Impacto: O processo de manutenção gera resíduos como óleos lubrificantes, baterias, pneus e peças substituídas, que, se descartados de maneira inadequada, podem contaminar o solo e a água e causar impactos ambientais significativos.
- Medidas Mitigadoras:
- Logística Reversa e Reciclagem: Exigir que as oficinas credenciadas adotem práticas de logística reversa para o recolhimento e descarte adequado de baterias, pneus e óleos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Os itens recolhidos devem ser encaminhados para reciclagem ou tratamento adequado, conforme as normas ambientais.
- Parcerias com Empresas de Reciclagem: Incentivar as oficinas a firmarem parcerias com empresas de reciclagem para destinação de peças e componentes passíveis de





Superintendência de Licitações e Contratos

reaproveitamento, contribuindo para a economia circular e reduzindo o impacto ambiental dos resíduos.

c) Adoção de Práticas Sustentáveis nas Oficinas Credenciadas:

- Impacto: A realização de serviços de manutenção envolve o uso de produtos químicos, limpeza de peças e descarte de fluidos, que podem resultar em contaminação se não forem realizados com práticas adequadas de controle ambiental.
- Medidas Mitigadoras:
- Requisitos de Sustentabilidade para Credenciados: As oficinas credenciadas devem seguir normas ambientais rigorosas para manipulação e descarte de produtos químicos, óleos e outros resíduos perigosos, além de adotar práticas sustentáveis, como o uso de produtos biodegradáveis e procedimentos de limpeza ecologicamente corretos.
- Certificação Ambiental e Treinamento: Exigir que os fornecedores realizem treinamentos ambientais e tenham certificações que comprovem suas práticas de sustentabilidade, garantindo conformidade com as normas de gestão ambiental.

14.3. Essas medidas mitigadoras visam a reduzir significativamente os impactos ambientais da contratação, promovendo uma operação mais sustentável e em conformidade com as legislações ambientais vigentes. A aplicação de práticas de baixo consumo de energia, logística reversa e controle ambiental assegura que a contratação contribua para o desenvolvimento sustentável e a preservação dos recursos naturais, alinhando-se aos princípios de responsabilidade ambiental da Administração Pública.

15. SUSTENTABILIDADE

15.1. Na execução dos serviços, a empresa contratada deverá adotar as boas práticas de sustentabilidade, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº 21.264/2016, de 20 de setembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia, em observância aos princípios dispostos no caput do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É expressamente vedada a subcontratação dos módulos principais da solução (tecnologia de abastecimento, plataforma de manutenção, rastreamento), a fim de manter a padronização e a segurança da informação. Fica admitida **exclusivamente** a subcontratação da rede de estabelecimentos credenciados (postos e oficinas) como forma estrita de operacionalização dos serviços.

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Obrigações da Contratada

17.1.1. Prestar o serviço referente ao objeto licitado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e seus anexos e no **prazo estipulado neste termo**.

17.1.2. Fornecer os produtos e serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelas secretarias, em estrita observância às especificações do edital e da proposta.

17.1.3. Responsabilizar -se pelos vícios e danos decorrentes do produto e serviço prestado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor – CDC (Lei nº 8.078, de 1990) e art. 120. da Lei nº 14.133/2021.

17.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos.

17.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação.

17.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 01 (uma) hora no caso emergencial e 24 (vinte e quatro) horas no caso comum, que antecede a data prevista para entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

17.1.7. Manter-se, durante toda a execução do contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





Superintendência de Licitações e Contratos

17.1.8. Não transferir a terceiros os módulos principais da solução, observada a possibilidade de operacionalização por meio da rede de estabelecimentos credenciados, nos termos do item 16.1 deste Termo de Referência.

17.1.9. Responsabilizar -se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do serviço.

17.1.10. Manter permanente entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções e paralisações na execução dos serviços.

17.1.11. Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os fornecimentos do objeto, segundo a legislação vigente.

17.1.12. Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.

17.1.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções em decorrência do transporte ou dos materiais empregados, conforme dispõe o art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

17.1.14. Atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando -se principalmente a determinação disciplinada no inciso III, art. 39 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

17.1.15. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços.

17.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

17.1.17. Adotar as práticas de sustentabilidade, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº. 21.264/2016.

17.1.18. Assumir a total responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados e terceiros decorrentes da prestação dos serviços objeto desta contratação, ou em conexão com eles, devendo adotar todas as providências que o respeito exige a legislação em vigor.

17.1.19. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

17.1.20. Responder, integralmente, por todos os ônus, encargos perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto.

17.1.21. Emitir a Nota Fiscal com o CNPJ e especificações dos serviços realizados de modo idêntico àquele apresentado neste Termo de Referência e na Nota de Empenho.

17.1.22. Permitir e assegurar a unidade requisitante o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações.

17.1.23. Embalar e transportar adequadamente os bens para pronta entrega à unidade requisitante.

17.1.24. Fica obrigado a empresa indicar no documento fiscal suas alíquotas, ou sua isenção conforme as legislações vigentes, fica obrigado ainda a apresentar as declarações para os casos de isenção conforme Instruções Normativas vigentes.

17.2. DO RESPEITO AO TETO DA TAXA DE CREDENCIAMENTO:

a) Em conformidade com a jurisprudência, a CONTRATADA obriga-se a respeitar o limite máximo de 6% (seis por cento) para a taxa de credenciamento (taxa secundária) ou qualquer outra taxa de natureza similar cobrada de sua rede de estabelecimentos credenciados, incidente sobre o valor bruto de cada transação de abastecimento ou manutenção.

b) É vedada a cobrança de quaisquer outras taxas, mensalidades ou custos da rede credenciada que, somados, ultrapassem o referido teto. Dentro do padrão de 30 dias para recebimento após finalização do serviço, adiantamento e demais negociações que fujam do padrão entre a gerenciadora e a rede credenciada podem ser realizadas, desde que a mesma não afete a precificação dos produtos repassados a este Município.





Superintendência de Licitações e Contratos

c) A CONTRATADA deverá fornecer à fiscalização, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios das taxas praticadas junto à sua rede, para fins de verificação do cumprimento desta cláusula. O descumprimento desta obrigação será considerado falta grave, passível das sanções previstas no item 20 deste termo de referência.

17.3. DA INTEROPERABILIDADE E DISPONIBILIZAÇÃO OBRIGATÓRIA DE API: A CONTRATADA deverá fornecer e manter, sem ônus adicional para o Município, uma Interface de Programação de Aplicações (API) do tipo RESTful, aberta, segura e com documentação técnica completa e atualizada. A disponibilização da API é um requisito mandatório para garantir a interoperabilidade da solução, permitindo a integração e a troca de dados automatizada entre a plataforma de gestão de frota e os sistemas corporativos do Município, como o sistema de contabilidade, o sistema financeiro e o Portal da Transparência, para fins de controle orçamentário, financeiro e social.

17.3.1. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PERFIS DE ACESSO E CONFORMIDADE COM A LGPD: A plataforma deverá empregar as melhores práticas de segurança da informação, incluindo a utilização de certificados de segurança (SSL/TLS) para criptografar toda a comunicação, garantindo que os dados transitem de forma segura. O sistema deverá possuir um módulo de gerenciamento de usuários que permita a criação de múltiplos perfis de acesso (ex: Administrador Geral, Gestor de Frota, Fiscal de Contrato, Condutor, Rede Credenciada), com níveis de permissão detalhados e configuráveis pela CONTRATANTE, assegurando que cada usuário tenha acesso apenas às funcionalidades pertinentes à sua função. A solução deverá estar em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo o tratamento adequado e a privacidade das informações pessoais de servidores e condutores.

Obrigações da Contratante

- 17.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.
- 17.1.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento.
- 17.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os Serviços entregues fora das especificações deste Termo de Referência e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços Permanente.
- 17.1.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 17.1.5. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.
- 17.1.6. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratuais assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.
- 17.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.
- 17.1.8. Reter os impostos incidentes sobre as empresas que prestem serviços ou forneçam bens ao município.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. Após o recebimento e atesto dos serviços e/ou fornecimentos vinculados à solução, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidadas, observando -se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento.

18.2. A Secretária solicitante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação abaixo elencadas, para verificar se contratada mantém todas as condições jurídicas que a habilitaram no certame, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, depois da liquidação da despesa:

- a) Nota fiscal;
- b) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011);
- c) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014);
- d) Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;





Superintendência de Licitações e Contratos

- f) Certificado de Regularidade do FGTS; e
- 18.3. As certidões elencadas nas alíneas "b" e "c" serão aceitas se apresentadas na forma "positiva com efeito negativo".
- 18.4. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devem conter no corpo delas a descrição dos serviços, o número do empenho e o número da Conta Bancária da Contratada para pagamento.
- 18.5. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a Contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o respectivo pagamento no mesmo prazo estipulado no item 17.2.
- 18.6. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

19. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

- 19.1. A fiscalização será exercida por servidor, formalmente designado para o acompanhamento da contratação quanto a prestação e/ou entrega dos produtos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;
- 19.2. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:
- 19.2.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
- 19.2.2. Solicitar à CONTRATADA a correção do serviço, que apresente defeito insanável durante seu uso;
- 19.2.3. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
- 19.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;
- 19.4. Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;
- 19.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;
- 19.6. A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. A Contratada que incorre nas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeita -se às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar previstas no art. 156 da mesma Lei.
- 20.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantia de contraditório e da ampla defesa.
- 20.3. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
- 20.4. Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle e,





Superintendência de Licitações e Contratos

ainda considerará a gravidade da conduta do infrator e o caráter educativo da pena, observado o princípio da proporcionalidade.

20.5. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, bem como em sistemas Estaduais e Municipais.

20.6. A sanção de advertência será aplicada na hipótese de descumprimento de pequena relevância que importem em descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração e na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

20.7. A sanção de advertência deverá ser emitida por escrito e cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

20.8. A sanção de multa, eventualmente imposta à Contratada, que poderá ser aplicada pelo cometimento de quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia, caso houver. Mantendo -se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial.

20.9. A sanção de multa será aplicada nos seguintes percentuais:

- a) no atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);
- b) nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar -se -á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
- c) no caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, limitado a 10 (dez) dias;
- d) na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;
- e) em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista nesta cláusula, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- f) se a multa a ser aplicada ultrapassar os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III do item 20.13, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

20.10. Pelo inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a Contratada a aplicação das seguintes multas:

- a) pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;
- b) pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

20.11. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

20.12. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa se dará em processo administrativo simplificado, facultando -se a defesa do licitante ou contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.13. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos a Contratada que incorrer nas infrações administrativas abaixo elencadas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II. Der causa à inexecução total do contrato;
- III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;





Superintendência de Licitações e Contratos

- V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 20.14. A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar fica a cargo da unidade participante (Secretaria) do Poder Executivo Municipal e será precedida de análise jurídica.
- 20.15. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 20.16. Será aplicada a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** ao responsável que incorrer nas infrações administrativas abaixo elencadas, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de **todos os entes federativos**, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021:
- I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração requererá a instauração de processo de responsabilização, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 20.18. Os efeitos de impedimento pela declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública se mantém enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 20.19. Se a adjudicatária recusar a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplica -se à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.
- 20.20. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.
- 20.21. Será admitida a reabilitação do licitante perante a própria autoridade que aplicou a penalidade e será concedida desde que cumpridos cumulativamente a seguintes exigências:
- I. Tenha reparado integralmente o dano causado à Administração Pública;
- II. Tenha pago da multa;
- III. Tenha transcorrido o prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. Tenha cumprido as condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. Tenha havido análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 20.22. A sanção pelas infrações previstas nos incisos I e V do item 20.16 exigirá, como condição de reabilitação da Contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. DO REAJUSTE DE PREÇO

21.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, sendo que a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste, utilizando-se a variação do índice IGP-M (Indicador Geral de Preço de Mercado) da Fundação Getúlio Vargas, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = V \times I - IO,$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;





Superintendência de Licitações e Contratos

I = Índice relativo à data do reajuste;

IO = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data vinculada à data do orçamento estimado.

21.2 Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou em sua ausência por acordo entre as partes de novo índice oficial.

21.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

21.3.1 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

21.3.1.1 A Administração poderá realizar o Reequilíbrio Econômico-Financeiro do contrato em casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

21.3.1.2 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

22. DA VIGÊNCIA

22.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) meses, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade, conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 7.893/2023:

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

DECRETO MUNICIPAL Nº 7.893/2023:

Art. 72. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

§ 1º. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

Art. 73. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

22.2. 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.

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

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

22.5. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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





Superintendência de Licitações e Contratos

- 22.7.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 22.7.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 22.7.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 22.8. O registro dos licitantes ou dos fornecedores tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 22.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 22.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 22.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 22.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.
- 22.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

23. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 23.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 23.2. 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;
- 23.3. 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;
- 23.4. 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.
- 23.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 23.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

24. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 24.1. 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.
- 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.
- 24.1.1. 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.
- 24.1.2. 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.
- 24.1.3. 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.
- 24.2. 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.





Superintendência de Licitações e Contratos

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

24.2.2. Não 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, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

24.2.3. 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.

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

24.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

24.2.6. 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.

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

25.1. 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.

25.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

25.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

25.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

25.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

25.5. 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.

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

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

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

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

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

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

26.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado mesmo que não haja comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

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

26.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata





Superintendência de Licitações e Contratos

de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

26.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste termo será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

26.3. 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.

26.4. 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:

26.4.1. Por razão de interesse público;

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

26.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal nº 7.893/2023.

27. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

27.1. A empresa terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para realizar a assinatura, a contar da data de emissão.

28. INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

28.1. O fornecimento, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho e Contrato, que terá força obrigacional e vincula a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

29. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

29.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

29.1. A seleção da proposta será realizada na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021. O critério exclusivo de julgamento será o **MAIOR DESCONTO GLOBAL** sobre a **Taxa Administrativa Referencial - TAR de 2,35% (dois vírgula trinta e cinco por cento)**, apurado de forma unificada conforme metodologia descrita no item 2.2 deste Termo de Referência.

29.1.1. A disputa será realizada em **percentual de desconto**, com início em **0,00% (zero por cento)**, aplicado sobre a Taxa Administrativa Referencial – TAR de 2,35%, de forma que, quanto maior o percentual de desconto ofertado, menor será a Taxa Administrativa Final a ser praticada pela contratada.

29.1.2. O percentual de desconto de **100,00% (cem por cento)** corresponde ao limite máximo admissível, pois representa a aplicação integral do desconto sobre a TAR de 2,35%, resultando em **Taxa Administrativa Final de 0,00% (zero por cento)**. Ressalta-se que a Taxa Administrativa Referencial permanece fixada em 2,35%, sendo reduzida, pela aplicação do desconto ofertado, até a Taxa Administrativa Final de 0,00%.

29.1.3. Não será admitido o registro de percentual de desconto **superior a 100,00% (cem por cento)**, uma vez que tal percentual produziria resultado matemático inferior a zero, caracterizando **Taxa Administrativa Final negativa**, condição não admitida nesta contratação.

29.1.4. Para fins de clareza quanto à sistemática de julgamento, considera-se:

PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO	TAXA ADMINISTRATIVA FINAL
0,00%	2,35%
25,00%	1,7625%
50,00%	1,1750%
75,00%	0,5875%
100,00%	0,00%
Superior a 100,00%	Não admissível

29.1.5. O percentual de desconto vencedor será aplicado de forma **única e uniforme sobre a Taxa Administrativa Referencial de 2,35%**, abrangendo integralmente os serviços que compõem o **Lote Único Integrado**, não sendo admitida a apresentação de taxas administrativas distintas para os módulos de gerenciamento de abastecimento de combustíveis e de gerenciamento de manutenção veicular.





Superintendência de Licitações e Contratos

29.2. Das Proibições e Admissibilidade de Taxas (Taxa Primária)

Visando assegurar a exequibilidade das propostas e a sustentabilidade da execução contratual, aplicam-se as seguintes regras:

- **Vedação de Taxa Negativa:** Fica expressamente proibida a apresentação de propostas cujo desconto aplicado sobre a **Taxa Administrativa Referencial de 2,35%** resulte em Taxa Administrativa inferior a **0,00% (zero por cento)**. Esta proibição fundamenta-se no Acórdão TCE-RO nº 00795/25, que alerta para o risco de precarização do serviço público e distorção do objeto licitado.
- **Aceitação de Taxa Zero (0%):** Admite-se que o desconto ofertado sobre a TAR resulte em Taxa Administrativa de **0,00% (zero por cento)**, desde que a licitante comprove a exequibilidade técnica e financeira por meio de Planilha de Composição de Custos detalhada, evidenciando que as receitas oriundas da rede credenciada são suficientes para suportar os custos operacionais.

29.3. Limitação da Taxa da Rede Credenciada (Taxa Secundária)

Para prevenir danos ao erário e garantir a transparência nas transações, estabelece-se o controle sobre o Custo Efetivo Total – CET imputado aos prestadores de serviço:

- **Teto Global de 6,00%:** Fica estabelecido o limite máximo e absoluto de **6,00% (seis por cento)** para a Taxa de Credenciamento cobrada pela CONTRATADA junto à sua rede de oficinas e postos. Este teto engloba todas as taxas operacionais, mensalidades ou custos diretos.
- **Fundamentação Jurisprudencial:** A limitação do desconto para a rede credenciada guarda estrita observância ao Acórdão TCU nº 2312/2022 – Plenário.
- **Exceção para Antecipação de Recebíveis:** A cobrança de taxas superiores ao limite de 6% será permitida exclusivamente no caso de “Antecipação de Recebíveis” (pagamento em prazo inferior a 30 dias), desde que solicitada de forma estritamente voluntária pelo credenciado, sendo vedada qualquer configuração sistêmica que force tal antecipação.

29.4. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

A estrutura de julgamento adotada baseia-se nos seguintes pilares de governança:

- **Combate ao “Efeito Hidráulico”:** A regulação impede que a gerenciadora obtenha elevada redução da Taxa Administrativa Referencial, inclusive até o limite de 0,00%, e, para compensar, eleve abusivamente as tarifas no “outro lado” do mercado (oficinas e postos). Taxas abusivas na rede forçam os prestadores a majorar os preços de peças e mão de obra repassados ao Município, gerando sobrepreço indireto.
- **Proteção da Rede e Qualidade:** A vedação de taxas administrativas negativas protege os prestadores locais contra custos excessivos de intermediação. Isso evita a queda na qualidade técnica, o uso de peças recondicionadas e o descredenciamento de postos em áreas remotas ou estratégicas, como distritos e linhas vicinais.

Viabilidade Regional Comprovada: Para atestar, de forma objetiva, a exequibilidade do teto de 6% no mercado local de Nova Mamoré/RO, utilizou-se como parâmetro empírico uma contratação operacional já vigente no Município, referente à cessão não onerosa do licenciamento de uso do software SICONCARD, contratado pelos estabelecimentos credenciados e disponibilizado pela SICONCARD ADMINISTRADORA E SERVIÇOS LTDA ao Município de Nova Mamoré/RO. Conforme o “Formulário de Afiliação” (Termo de Aceitação) anexado aos autos, tendo como caso concreto o credenciamento do estabelecimento local “BEER FOOD TRUCK – NOVA MAMORÉ”, verificou-se que a taxa de desconto cobrada do estabelecimento corresponde a **5,00% (cinco por cento)**, com isenção de **0,00%** para taxa de saque e taxa de maquineta.

29.5. Fiscalização do Critério de Seleção

- A CONTRATADA deverá fornecer à fiscalização, sempre que solicitado, documentos comprobatórios das taxas efetivamente praticadas junto à sua rede credenciada.
- A cobrança comprovada de taxas superiores ao teto de **6,00%**, ressalvada a hipótese de antecipação voluntária de recebíveis prevista neste Termo de Referência, será considerada falta grave, sujeitando a empresa às sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

30. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





Superintendência de Licitações e Contratos

30.1. Os serviços e peças serão solicitados por demanda e de acordo com a necessidade das unidades administrativas e da estrutura organizacional.

30.2. TRANSPORTE: POR CONTA DA CONTRATADA DE FORMA A GARANTIR AS CONDIÇÕES DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PEÇAS EM PERFEITAS CONDIÇÕES DO PEDIDO EMPENHADO.

31. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

31.1. SEMEL

Unidade Orçamentária: 02.05.00 – Secretaria Municipal de Estradas e Logísticas - SEMEL

Projeto Atividade: 26.782.0013.2009 – Conservação e Manutenção de Estradas

Categoria Econômica: 4.4.90.39 – Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

31.2. SEMAP

Unidade Orçamentária: 02.04.00 – Secretaria de Administração e Planejamento:

Projeto Atividade: 04.122.0012.2048 – Gestão Administrativa, Orçamentária e de Pessoas

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

31.3. SEMFAZ

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Secretaria de Fazenda:

Projeto Atividade: 04.122.0004.2043 – Gestão Administrativa, Orçamentária e de Pessoas

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

31.4. SEMETEC

Unidade Orçamentária: 02.11.00 – Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Evento e Cultura:

Projeto Atividade: 04.122.0014.2043 Gestão Administrativa Operacional

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

31.5. SEMA

Unidade Orçamentária: 02.13.00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Projeto Atividade: 04.122.0010.2043 Gestão Administrativa e Operacional

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

31.6. SEMUSA

Unidade Orçamentária: 02.08.00 – Secretaria Municipal de Saúde:

Projeto/Atividade: 10.122.0006.2026 Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Projeto/Atividade: 10.301.0006.2018 – Incentivo Diversos Piso Atenção Básica

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Projeto/Atividade: 10.302.0006.2022 Atenção Especializada média e alta complexidade

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Projeto/Atividade: 10.305.0006.2020 Vigilância em Saúde

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Projeto/Atividade: 10.302.0006.2023 Saúde Mental - CAPS

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Projeto/Atividade: 10.122.0006.2027 – Manut. das Atividades da Casa da Cidadania

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

31.7. SEMDRU

Unidade Orçamentária: 02.12.00 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural:

Projeto Atividade - 20.608.0009.2047 Incentivo à Produção e Sustentabilidade no Campo

Categoria Econômica - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

31.8. SEMOSP

Unidade Orçamentária: 02.06.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

Projeto Atividade: 04.122.0002.2043 - Gestão Administrativa e Operacional





Superintendência de Licitações e Contratos

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

31.9. SEMASC

Unidade Orçamentária: 02.19.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:

Projeto Atividade: 08.244 0011 2032 Proteção Social Básica

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Projeto Atividade: 08.244 0011 2028 Proteção e Desenvolvimento Social

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Projeto Atividade: Fortalecimento das atividades do Conselho Tutelar

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Projeto Atividade: Proteção e Desenvolvimento Social

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Projeto Atividade: 08.244 0036 2238 Gestão do Bolsa Família

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

31.10 SEMED

Unidade Orçamentária: 02.07.00 – Secretaria de Educação:

Projeto/Atividade: 12. 361 0005 2012 Gestão e Manutenção das Atividades de Ensino

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Salário Educação

Projeto/Atividade: 12. 361 0005 2012 Gestão e Manutenção das Atividades de Ensino

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fundeb 25%

Projeto/Atividade: 10.302.0006.2022 Gestão e Manutenção das Atividades de Ensino

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fundeb 30%

32. DA HABILITAÇÃO

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal nº 12.846/2013);
- b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- c) 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) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

32.1.1. A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 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.

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

32.1.3. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

32.1.4. 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).

32.1.5. Será exigida do licitante 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.





Superintendência de Licitações e Contratos

32.1.6. Será exigida do licitante declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

32.1.7. Será exigida do licitante DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO nos termos do Art. 14, IV, da Lei Federal n. 14.133/2021. (modelo anexo).

32.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

32.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Deverá apresentar:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) 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;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 123/06 e alterações;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; (caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei).

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

32.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

32.2.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento; (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União, conforme portaria RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014);

32.2.4. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

32.2.5. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

32.2.6. Certidão de Regularidade do **FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

32.2.7. Certidão de Regularidade de Débito – **CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

32.2.8 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.

32.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

32.3.1. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial – (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90 (Noventa)





Superintendência de Licitações e Contratos

dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

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

32.3.3. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado dos 2 (Dois) últimos Exercícios sociais, já exigíveis nos prazos da Receita Federal Brasileira e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS (IGP) - DISPONIBILIDADE INTERNA (DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou de outro indicador que o venha substituir.

32.3.4. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, a apresentação do balanço patrimonial limitar-se-ão ao último exercício social.

32.3.5. As Normas Brasileiras de Contabilidade não estabelecem ou dão qualquer indicação da data limite para que a empresa tenha suas Demonstrações Contábeis concluídas e devidamente transcritas no Livro Diário. Desta forma, conforme Lei N.º 6.404/76 (artigo 132), Código Civil Brasileiro (artigo 1.078), e Acórdão N.º 1999/2014 - Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), para todas as empresas, independentemente de seu regime, elenca-se abaixo os exercícios sociais para fins de análise deste processo licitatório, que serão considerados aceitos se assim apresentados:

- a) Até o 30º (trigésimo) dia do mês de Abril (30/04) – Dois Últimos Exercícios Sociais.
- b) A partir do 1º (primeiro) dia do mês de Maio (01/05) – Dois Últimos Exercícios Sociais.

32.3.6. Deverá ser enviado Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE), devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou publicado em outro órgão, diário, jornal equivalente.

- a) Para as empresas que enviarem por Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) – Escrituração Contábil Digital (ECD) deverá apresentar anexo ao Balanço e DRE o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.
- b) Para empresas que enviarem o Balanço e DRE autenticado na Junta Comercial deverá apresentar anexo o Termo de Autenticação – Livro Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.

32.3.7. Para o presente processo será aceito Balanço Patrimonial e DRE enviados através de SPED – ECD, considerando o mesmo prazo dos exercícios sociais.

32.3.8. A Sociedade criada no exercício em curso deverá apresentar o Balanço de Abertura e Declaração do contador da empresa (com firma reconhecida/assinatura digital), informando a previsão do faturamento anual.

32.3.9. O BALANÇO PATRIMONIAL, AS DEMONSTRAÇÕES E O BALANÇO DE ABERTURA DEVERÃO ESTAR ASSINADOS PELOS ADMINISTRADORES DAS EMPRESAS CONSTANTES DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E POR CONTADOR LEGALMENTE HABILITADO.

32.3.10. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos balanços apresentados pela empresa, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):





Superintendência de Licitações e Contratos

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- a) As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices LG, SG e LC, deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 5% (cinco por cento) do valor estimado para sua contratação, a não comprovação inabilitará a licitante.
- b) Junto com o balanço patrimonial, nos termos do art. 69, §1º da Lei N.º 14.133/2021, deverá a empresa apresentar o demonstrativo de cálculo dos índices acima, dos balanços patrimoniais apresentados, devidamente assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa. Podendo, em sede de diligência, ser realizado pela Administração para auferir saúde financeira da empresa, em caso de não aptidão, será a empresa inabilitada.

32.3.11. Os indicadores de liquidez servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa. Assim, a exigência dos respectivos índices visa comprovar a saúde financeira do licitante para assumir os compromissos advindos da contratação deste procedimento, evitando dissabores ao logo da contratação. Portanto, perfeitamente justificado e razoável a utilização dos índices.

32.3.12. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 62, Inciso IV; Art. 69 da Lei 14.133/2021):

- a) A habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato ou seu equivalente. Para isso será exigido (Art. 69 da Lei 14.133/2021).

32.4. Requisitos de Qualificação Técnica

32.4.1. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá comprovar possuir as seguintes condições:

32.4.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

32.4.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

32.4.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

33. DA PROVA DE CONCEITO (POC)





Superintendência de Licitações e Contratos

33.1. Finalidade e Justificativa

A Prova de Conceito (POC) consiste em etapa de validação técnica obrigatória para comprovar a aderência prática da solução aos requisitos deste Termo de Referência, mitigando riscos de contratação inadequada e assegurando a integridade da prestação de contas municipal.

33.2. Fundamentação e Convocação

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realizar a POC em até 05 (cinco) dias úteis. A avaliação será conduzida pelos membros designados pela Portaria nº 177-GP/2026, seguindo rigorosamente os cenários de teste e a pontuação definidos no **ANEXO I - CHECKLIST DA PROVA DE CONCEITO**.

33.3. Requisitos Técnicos Obrigatórios

A demonstração deverá ocorrer em ambiente real e operacional, abrangendo obrigatoriamente:
Rastreamento em Tempo Real: uso de veículo real com rastreador instalado transmitindo sinal diretamente ao painel unificado do gestor.
Autenticação via iButton: liberação da partida do veículo exclusivamente por meio de transponder (iButton) ou cartão de identificação vinculado à matrícula do condutor. Registro e Telemetria: log auditável de início de jornada, rotas percorridas, velocidade, paradas e hodômetro final, registrados no painel do gestor conforme checklist. Integração de Módulos: acesso aos módulos de rastreamento, abastecimento e manutenção em interface gráfica única.

33.4. Logística, Local e Forma de Realização

A apresentação da POC deverá ser realizada **obrigatoriamente de forma presencial**, nas dependências da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré (Palácio 21 de Julho), em data e horário definidos na convocação. A licitante convocada deverá disponibilizar todos os meios necessários para a demonstração completa, incluindo equipe técnica, credenciais de acesso, equipamentos, conectividade e demais recursos indispensáveis à verificação dos requisitos em tempo real, conforme o Checklist.

33.4.1. Participação das demais licitantes/interessados

As demais licitantes/interessados poderão acompanhar a sessão presencialmente ou on-line por vídeo, na condição de ouvintes, sendo vedada qualquer intervenção durante a execução dos testes. No momento oportuno de abertura da intenção de recurso, as licitantes participantes poderão se manifestar, observadas as regras e prazos previstos no edital e na legislação aplicável.

33.4.2. Regras de fala e condução da sessão

Durante a POC, somente poderão se manifestar:

- I. a Comissão designada para a avaliação; e
- II. a licitante que estiver realizando a apresentação, limitada à execução dos testes e esclarecimentos objetivos solicitados pela Comissão.

Qualquer outra manifestação será registrada em ata e não integrará a avaliação técnica da POC, preservando a ordem, a isonomia e a objetividade do procedimento.

33.5. Critério de Aprovação A licitante será considerada **APROVADA** somente se demonstrar a funcionalidade integral de todos os itens do Checklist (Anexo I). A falha ou omissão em qualquer requisito técnico resultará na **desclassificação** imediata e na convocação da licitante remanescente, conforme a ordem de classificação.

34. DO FORO

34.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Nova Mamoré do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

35. INFORMAÇÕES GERAIS





Superintendência de Licitações e Contratos

35.1. Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

Nova Mamoré/RO, 09 de setembro de 2026.

ARILDO MOREIRA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 8.608 - GP/2025

CAIO CÉSAR LEITE RODRIGUES

Secretário Municipal do Meio Ambiente
Decreto nº 8.610 - GP/2025

CLAUDET ALMEIDA DE FREITAS

Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo
Decreto nº 9.960 - GP/2026

EUNICE MENEZES DE SOUZA

Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 8.602 - GP/2025

FLORISMAR BARROSO RODRIGUES

Responsável Pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Portaria nº 360 - GP/2026

JORGE OLIVEIRA DO NASCIMENTO

Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania
Decreto nº 8.605 - GP/2025

JOSÉ CAMILO LIMA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural
Decreto nº 9.640 - GP/2026

LAÍS PERPÉTUO UCHÔA

Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto nº 8.612 - GP/2025.

MARLENE MARTINS FERREIRA

Secretária Municipal de Fazenda
Decreto nº 8.606 - GP/2025

ZENILTON PINTO DA SILVA

Secretário Municipal de Estradas e Logística
Decreto nº 8.607 - GP/2025





Superintendência de Licitações e Contratos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROVA DE CONCEITO (PoC)

Processo nº 859/SEMAP/2026

REGRA GERAL: toda demonstração deve ser real, em ambiente de produção ou homologação funcional, com dispositivos físicos presentes. Nenhum item pode ser substituído por vídeo gravado, print de tela, simulação em slides ou ambiente fictício. A não aprovação em qualquer item ELIMINATORIO implica desclassificação imediata, sem possibilidade de reapresentação na mesma sessão.

Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	ELIMINATÓRIO?	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÕES
BLOCO 1 — CARTAO INTELIGENTE DE ABASTECIMENTO EM REDE CREDENCIADA					
1.1	Apresentar fisicamente o instrumento de controle adotado (iButton, Tag RFID, Cartão Smart com chip, Cartão Digital via app Android/iOS ou Cartão com QR Code), identificando formalmente a comissão qual tecnologia está sendo demonstrada.	SIM	()	()	
1.2	Demonstrar a apresentação do instrumento ao terminal do posto credenciado (PDV, totem ou leitor), com validação em tempo real de: identificação do veículo, identificação do condutor, tipo de combustível autorizado, limite de litros, hodômetro/horímetro informado e valor unitário.	SIM	()	()	
1.3	Demonstrar o BLOQUEIO REMOTO do instrumento pelo gestor diretamente no painel — o terminal deve recusar a operação imediatamente após o bloqueio, sem necessidade de qualquer ação no campo.	SIM	()	()	
1.4	Demonstrar o DESBLOQUEIO REMOTO pelo gestor — o terminal deve aceitar a operação em seguida.	SIM	()	()	
1.5	Mostrar no painel do gestor, em tempo real e imediatamente após o abastecimento: nome do veículo, placa, secretaria, nome do condutor, tipo de combustível, quantidade em litros, valor unitário, valor total, data e hora exata da transação e estabelecimento credenciado onde ocorreu.	SIM	()	()	
1.6	Demonstrar ALERTA AUTOMATICO DE ANOMALIA: simular abastecimento com litros acima do padrão histórico cadastrado para o veículo e mostrar o alerta gerado no painel do gestor.	SIM	()	()	
1.7	Demonstrar que é vedado qualquer abastecimento com instrumento bloqueado — apresentar o instrumento bloqueado ao terminal e mostrar a recusa com registro do evento no painel ('tentativa de uso de instrumento bloqueado', com data, hora e identificação do ativo).	SIM	()	()	
BLOCO 2 — ABASTECIMENTO OFF-LINE (MELOSA, TANQUE OU CONTAINER)					
<i>Item crítico para a SEMEL: 1.533 km de vicinais rurais sem cobertura de sinal.</i>					
2.1	Apresentar o dispositivo ou aplicativo utilizado para controle de abastecimento off-line (app móvel em modo offline, dispositivo embarcado com armazenamento local ou terminal portátil).	SIM	()	()	
2.2	Simular ausência de sinal (modo avião ou bloqueio de rede) e demonstrar que o sistema opera localmente, registrando: identificação do veículo/máquina, condutor, tipo de combustível, quantidade em litros, hodômetro/horímetro e data/hora — tudo armazenado sem envio imediato.	SIM	()	()	
2.3	Restaurar a conectividade e demonstrar SINCRONIZACAO AUTOMATICA — a operação off-	SIM	()	()	





Superintendência de Licitações e Contratos

	line deve aparecer no painel exatamente como registrada em campo, sem perda de informação, sem duplicidade e com marcação de 'realizada em modo off-line'.				
2.4	Mostrar no painel o registro completo da operação off-line sincronizada: veículo, condutor, combustível, litros, data/hora real da operação em campo (não da sincronização) e identificação de operação sem conexão.	SIM	()	()	
2.5	Demonstrar que o sistema IMPEDE DUPLICIDADE caso ocorra falha na sincronização e nova tentativa de envio.	SIM	()	()	
2.6	Demonstrar a capacidade de registro de horas-máquina e consumo em tanques/melosas sem conectividade, com sincronização posterior fidedigna, conforme item 3.1 do TR.	SIM	()	()	
BLOCO 3 — PAINEL DE RASTREAMENTO DA FROTA EM TEMPO REAL					
3.1	Abrir o painel do gestor e mostrar ao menos 1 (um) ativo posicionado em mapa interativo em tempo real, com identificação individual (placa, tipo de veículo, secretaria).	SIM	()	()	
3.2	Demonstrar movimentações em tempo real: rota percorrida, velocidade instantânea, direção e status operacional (em movimento / parado com motor ligado / parado com motor desligado).	SIM	()	()	
3.3	Mostrar dados gerais do ativo no painel: identificação do veículo, secretaria, nome do condutor autenticado no momento, hodômetro/horímetro atualizado e histórico de eventos recentes — sem sair do painel.	SIM	()	()	
3.4	Mostrar consumo de combustível do ativo integrado ao módulo de abastecimento — visível no mesmo painel de rastreamento, sem necessidade de abrir outra tela.	SIM	()	()	
3.5	Demonstrar CERCAMENTO ELETRÔNICO: mostrar cerca configurada para o ativo e disparar alerta de violação — a notificação deve aparecer no painel do gestor em tempo real.	SIM	()	()	
3.6	Demonstrar ALERTA DE DESVIO DE ROTA e ALERTA DE TEMPO OCIOSO — configurar o parâmetro e mostrar o alerta gerado.	SIM	()	()	
3.7	Confirmar que todas as informações estão acessíveis em PAINEL ÚNICO E UNIFICADO — a comissão deve verificar que nenhuma funcionalidade exige abertura de sistema externo, aplicativo separado ou aba de terceiros.	SIM	()	()	
BLOCO 4 — PAINEL DE REDE DE CREDENCIADOS COM LOCALIZADOR GEORREFERENCIADO					
4.1	Abrir o painel de rede de credenciados dentro da própria plataforma — não pode ser link externo, Google Maps externo ou aplicativo separado.	SIM	()	()	
4.2	Mostrar ao menos um posto de abastecimento credenciado e uma oficina credenciada posicionados no mapa, com informações cadastrais visíveis: nome, endereço, tipo de serviço, horário de funcionamento e status atual (ativo/inativo).	SIM	()	()	
4.3	Demonstrar os filtros do localizador por tipo de serviço: abastecimento, manutenção mecânica, borracharia e guincho — cada filtro deve atualizar o mapa imediatamente.	SIM	()	()	





Superintendência de Licitações e Contratos

4.4	Demonstrar VISAO SIMULTANEA: frota no mapa e credenciados no mesmo mapa ao mesmo tempo — a comissão deve ver um ativo da frota e os estabelecimentos credenciados mais próximos na mesma tela, sem alternar entre módulos.	SIM	()	()	
4.5	Demonstrar ATUALIZACAO DINAMICA: incluir novo estabelecimento credenciado e mostrar que ele aparece no mapa em tempo real, sem necessidade de atualização manual da página.	SIM	()	()	
BLOCO 5 — IDENTIFICACAO DE CONDUTORES E CONTROLE DE JORNADA					
<i>Demonstração REAL, não simulada. Veículo físico no local ou câmera ao vivo mostrando o painel do veículo em tempo real.</i>					
Fase 1 — Veículo bloqueado por padrão					
5.1	Com o veículo presente a comissão (físico no local ou câmera ao vivo), mostrar que a ignição está bloqueada por padrão — tentar dar a partida sem apresentar o instrumento de identificação e demonstrar que o motor não liga.	SIM	()	()	
5.2	Mostrar no painel do gestor, em tempo real, que o ativo aparece com status 'bloqueado / aguardando autenticação de condutor'.	SIM	()	()	
Fase 2 — Autenticação do primeiro condutor					
5.3	O condutor previamente cadastrado apresenta o instrumento de identificação ao leitor instalado no veículo. A comissão deve ver fisicamente: o iButton sendo encostado no leitor, ou o Tag RFID sendo aproximado, ou o Cartão Smart sendo inserido/aproximado, ou o app sendo acionado no smartphone.	SIM	()	()	
5.4	O veículo desbloqueia a ignição imediatamente após a autenticação válida — mostrar o desbloqueio ocorrendo no veículo real.	SIM	()	()	
5.5	No painel do gestor, em tempo real e imediatamente após a autenticação: nome completo do condutor, matrícula ou identificador funcional, data e hora exata do desbloqueio, placa do veículo, secretaria e status 'jornada iniciada — condutor autenticado'.	SIM	()	()	
Fase 3 — Jornada em andamento com dados ao vivo					
5.6	Com o veículo em movimento, mostrar no painel em tempo real: posição GPS atualizada, velocidade, hodômetro, status da ignição ligada, horário de início da jornada e nome do condutor ativo — tudo simultâneo em tela única.	SIM	()	()	
5.7	Mostrar que o painel indica em tempo real qual condutor está operando o veículo naquele momento — não apenas o último cadastrado, mas o que está com jornada ativa no instante da demonstração.	SIM	()	()	
Fase 4 — Encerramento da jornada do primeiro condutor					
5.8	O condutor encerra a jornada: desligar o veículo e realizar o procedimento de encerramento conforme a tecnologia adotada.	SIM	()	()	
5.9	Mostrar no painel o registro completo e definitivo da jornada encerrada, contendo: nome do condutor, horário exato de início, horário exato de encerramento, duração total, distância percorrida, hodômetro de saída e de chegada, rota percorrida georreferenciada no mapa, todos os eventos de ignição com horário e localização GPS, e status 'jornada encerrada'.	SIM	()	()	





Superintendência de Licitações e Contratos

5.10	Mostrar que o painel exibe claramente quem foi o último condutor autenticado no ativo, com data e hora do encerramento da jornada.	SIM	()	()	
Fase 5 — Troca de condutor no mesmo veículo					
5.11	Um segundo condutor, diferente do primeiro e também previamente cadastrado, apresenta seu instrumento de identificação ao leitor do mesmo veículo.	SIM	()	()	
5.12	Mostrar no painel que o sistema registra a nova jornada com nome do segundo condutor e horário exato de autenticação — e que a jornada do primeiro condutor está encerrada e arquivada de forma independente, sem sobreposição ou mistura de dados.	SIM	()	()	
5.13	Mostrar a sucessão de condutores no mesmo ativo: jornada do condutor 1 encerrada com todos os dados, jornada do condutor 2 iniciada — sequência clara com horários distintos e sem lacunas.	SIM	()	()	
5.14	Mostrar em tempo real quem é o condutor ativo (condutor 2) e quem foi o condutor anterior (condutor 1), com horários precisos de cada operação.	SIM	()	()	
Fase 6 — Ativo com 2 ou mais condutores vinculados					
5.15	Abrir no painel o cadastro do veículo utilizado na demonstração e mostrar que existem 2 (dois) ou mais condutores vinculados ao mesmo ativo.	SIM	()	()	
5.16	Mostrar que o sistema não limita o número de condutores por ativo e que cada condutor possui histórico de jornada próprio, independente e consultável separadamente.	SIM	()	()	
Fase 7 — Diário de Bordo Eletrônico gerado automaticamente					
5.17	Abrir o Diário de Bordo Eletrônico gerado automaticamente pelo sistema — a comissão deve verificar que nenhum campo foi preenchido manualmente.	SIM	()	()	
5.18	O Diário de Bordo deve conter campo a campo: identificação completa do veículo (placa, modelo, secretaria), identificação completa de cada condutor (nome, matrícula), data e horário exato de início e encerramento de cada jornada, hodômetro/horímetro de saída e chegada por jornada, rota georreferenciada no mapa por jornada, tempo total de uso por condutor, todos os eventos de ignição com horário preciso e localização GPS, e identificação do último condutor autenticado.	SIM	()	()	
5.19	Mostrar o histórico completo de sucessão de condutores no mesmo veículo no mesmo dia: cada jornada individual sequenciada com início, encerramento e todos os campos — sem lacunas entre uma jornada e outra.	SIM	()	()	
5.20	EXPORTAR o Diário de Bordo em PDF na frente da comissão — mostrar que o arquivo gerado contém todos os campos do item 5.18.	SIM	()	()	
5.21	EXPORTAR o Diário de Bordo em planilha eletrônica (Excel ou formato compatível) — mostrar que os dados estão estruturados em colunas, com uma linha por evento ou por jornada.	SIM	()	()	
Fase 8 — Teste de segurança: instrumento não cadastrado					





Superintendência de Licitações e Contratos

5.22	Apresentar ao leitor do veículo um instrumento de identificação NAO CADASTRADO no sistema (iButton, Tag ou cartão que não pertence a nenhum condutor habilitado).	SIM	()	()	
5.23	O veículo deve permanecer bloqueado e o painel do gestor deve registrar o alerta: 'tentativa de uso com instrumento não cadastrado', com data, hora exata, identificação do ativo e localização GPS.	SIM	()	()	
BLOCO 6 — GUINCHO E SUPORTE EMERGENCIAL 24 HORAS					
6.1	Localizar e mostrar a comissão o botão de acionamento emergencial de guincho dentro da plataforma de gestão — acessível no painel principal, sem necessidade de navegar por múltiplos menus.	SIM	()	()	
6.2	Acionar o botão de emergência e demonstrar que o sistema exibe imediatamente o número de telefone ou WhatsApp do serviço de socorro.	SIM	()	()	
6.3	LIGAR AO VIVO para o número de suporte de guincho (0800 ou WhatsApp) na frente da comissão — atendimento por PESSOA HUMANA em tempo real, com identificação pelo nome do atendente. Atendimento exclusivo por URA/robô sem transferência imediata = DESCLASSIFICACAO IMEDIATA. Inoperância após 2 tentativas = DESCLASSIFICACAO IMEDIATA.	SIM	()	()	
6.4	Mostrar no painel do gestor o registro automático do acionamento — tanto para atendimento positivo quanto negativo (atendido ou não atendido).	SIM	()	()	
6.5	LIGAR AO VIVO para o número de suporte técnico da plataforma (canal distinto do guincho) na frente da comissão — mesmo critério: atendimento humanizado obrigatório, com identificação do atendente.	SIM	()	()	
BLOCO 7 — PLATAFORMA UNIFICADA — VERIFICACOES GERAIS					
<i>Itens 7.1 e 7.2 são ELIMINATORIOS. Itens 7.3 a 7.7: descumprimento contratual, sem desclassificação imediata.</i>					
7.1	ELIMINATORIO — Demonstrar que todos os módulos (abastecimento, off-line, manutenção, rastreamento, diário de bordo, identificação de condutores, localizador de credenciados e guincho) estão acessíveis no mesmo painel do gestor, sem sair da plataforma. A comissão deve navegar entre módulos e confirmar que não há redirecionamento a sistemas externos.	SIM	()	()	
7.2	ELIMINATORIO — Gerar na frente da comissão um relatório gerencial consolidado com: consumo por veículo, jornadas por condutor, custo por secretaria e ocorrências registradas no período — exportar em PDF e mostrar o arquivo gerado.	SIM	()	()	
7.3	Demonstrar o controle de empenho e estrutura organizacional por secretaria: mostrar que é possível separar os gastos e as operações por secretaria dentro da plataforma.	Não	()	()	
7.4	Demonstrar o controle de acesso por perfil: mostrar os perfis distintos de gestor municipal, fiscal e condutor, com permissões diferentes em cada nível — confirmando conformidade com a LGPD (Lei n. 13.709/2018).	Não	()	()	





Superintendência de Licitações e Contratos

7.5	Mostrar o painel ou relatório de disponibilidade da plataforma, demonstrando o cumprimento do SLA de 99,5% ao mês exigido no TR.	Não	()	()	
7.6	Demonstrar alerta de manutenção preventiva: mostrar um alerta gerado pelo sistema quando o custo acumulado de um veículo nos últimos 12 meses atingiu 50% do valor FIPE.	Não	()	()	
7.7	Demonstrar alerta de troca de mesma peça em prazo incompatível com a garantia do fabricante.	Não	()	()	

RESULTADO E CONSEQUÊNCIAS

SITUAÇÃO	CONSEQUÊNCIA
Todos os blocos aprovados	Classificação mantida — segue para homologação
Reprovação em qualquer item dos Blocos 1 a 6	Desclassificação imediata — sem reapresentação na mesma sessão
Bloco 7 — itens 7.1 e 7.2 reprovados	Desclassificação imediata
Bloco 7 — itens 7.3 a 7.7 reprovados	Descumprimento contratual — pode gerar diligência, mas não desclassificação imediata
Substituição de demonstração real por vídeo, print ou simulação	Reprovação automática do item substituído
Atendimento de guincho ou suporte sem atendente humano disponível	Desclassificação imediata

RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO

Nome da empresa licitante: _____

CNPJ: _____ Representante legal: _____

Data da realização da PoC: __ / __ / __ Local: _____

_____ itens **ATENDEM** as características obrigatórias do Termo de Referência.

_____ itens **NÃO ATENDEM** as características obrigatórias do Termo de Referência.

Itens que NÃO ATENDEM (identificar por número):

Itens que ATENDEM (identificar por número, caso necessário registrar ressalvas):

Parecer da Comissão Julgadora:

A plataforma apresentada () **ESTÁ EM CONFORMIDADE** () **NAO ESTÁ EM CONFORMIDADE** com as exigências do Termo de Referência — Pregão Eletrônico nº ____/PMNM/2026.

Assinatura: _____

Membro da Comissão Julgadora

Nome: _____

Matricula: _____





Superintendência de Licitações e Contratos

Assinatura: _____

Membro da Comissão Julgadora

Nome: _____

Matricula: _____

Assinatura: _____

Nome: _____





Superintendência de Licitações e Contratos

ANEXO I-A DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE ÚNICO					
Prestação Continuada de Serviços Integrados de Autogestão e Governança Logística (abastecimento, manutenção, fornecimento de peças, reboque, socorro mecânico e rastreamento veicular) em Plataforma Única e Integrada .					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO / EQUIPAMENTO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	
1.1	SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE FROTAS, POR MEIO DE SISTEMA WEB E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO POR REDE CREDENCIADA, VISANDO O ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL PARA VEÍCULOS E/OU EQUIPAMENTOS DOS VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ/RO	Serv.	1	8.773.357,10	
1.2	SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE FROTAS, POR MEIO WEB E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO POR REDE CREDENCIADA, VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DOS VEÍCULOS E/OU EQUIPAMENTOS DOS VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ/RO. INCLUSIVE SERVIÇO DE REBOQUE, GUINCHO E ASSISTÊNCIA DE SOCORRO MECÂNICO QUE DEVE ESTAR APTO A ATENDER 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA, TODOS OS DIAS DA SEMANA, INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS	Serv.	1	16.588.255,60	
				25.361.612,70	
ITEM	DETALHAMENTO DO SERVIÇO / EQUIPAMENTO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. DE VEÍCULOS	VALOR UNITÁRIO MÉDIO (COTAÇÃO 00086/26)	VALOR TOTAL MÉDIO
1.3	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA GSM/GPRS/GPS	Mensal / Por Veículo	215	1.515,96	325.931,40
1.4	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA SATELITAL	Mensal / Por Veículo	215	2.021,28	434.575,20
1.5	FORNECIMENTO DE TAGIBOTTON (IDENTIFICADOR DE CONDUTOR).	Unit. / Por Condutor	215	29,50	6.342,50
1.6	BASE LEITORA DE IBOTTON (INCLUSO CHICOTE, RELE E CORDÃO)	Unit. / Por Condutor	215	41,50	8.922,50
1.7	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO FORNECIDOS.	Unit. / Por Condutor	215	108,88	23.409,20
1.8	SISTEMA DE AUTO-GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM CONTROLE DE EMPENHO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO, POS EM REDE CREDENCIADA OU LICITADA, CENTRAL DE ATENDIMENTO 0800, GESTÃO DE COMBUSTÍVEIS COM CONTROLE DE TANQUES, MELOSAS E CONTAINERS COM ABASTECIMENTO OFF-LINE, GESTÃO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA, E RASTREAMENTO, SISTEMAS INTEGRADOS A FIM DE MAPEAR TODA A FROTA, SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS A ORGAOS REGULADORES, APLICATIVO ANDROID/IOS	Unit. / Por Condutor	215	52,25	11.233,75
				810.414,55	
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE ÚNICO				26.172.027,25	





Superintendência de Licitações e Contratos

PROCESSO Nº 859/SEMAP/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/PMNM/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 19-SUPEL/2026
ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES

(Modelo de Proposta)

PAPEL TIMBRANDO DA EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/PMNM/2026 – SRP 19-SUPEL/2026

Razão Social da Empresa:

Endereço:

Telefone:

Responsável (Nome e cargo):

E-mail:

CNPJ:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 60 DIAS)

BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

OBJETO: Registro de Preço para Eventual e Futura para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação Continuada de Serviços Integrados de Apoio Operacional de Autogestão e Governança Logística, com utilização de infraestrutura tecnológica própria, baseada em ambiente digital do tipo marketplace, acessível em tempo real por meio da internet e integrado com Tecnologia de Cartão Eletrônico ou Cartão físico com tecnologia de Cartão Magnético ou Cartão Eletrônico tipo SMART com chip da frota de veículos, sendo: Abastecimento de Combustível, Manutenção Veicular Corretiva e Preventiva com Fornecimento de Peças e Serviços, Serviços de Reboques e Socorro Mecânicos dos Veículos Leves e Pesados, Máquinas Agrícolas e Pesadas e Rastreamento para os Veículos Oficiais da Prefeitura de Nova Mamoré/RO + (implantação de software),

Prestação Continuada de Serviços Integrados de Autogestão e Governança Logística (abastecimento, manutenção, fornecimento de peças, reboque, socorro mecânico e rastreamento veicular) em Plataforma Única e Integrada

Lote	Descrição	Unid.	Quant	V.UNITÁRIO	PERCENTUAL DE DESCONTO
1	SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE FROTAS, POR MEIO DE SISTEMA WEB E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO POR REDE CREDENCIADA, VISANDO O ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL PARA VEÍCULOS E/OU EQUIPAMENTOS DOS VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ/RO	Serv.	1		
1	SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE FROTAS, POR MEIO WEB E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO POR REDE CREDENCIADA, VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DOS VEÍCULOS E/OU EQUIPAMENTOS DOS VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ/RO. INCLUSIVE SERVIÇO DE REBOQUE, GUINCHO E ASSISTÊNCIA DE SOCORRO MECÂNICO QUE DEVE ESTAR APTO A ATENDER 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA, TODOS OS DIAS DA SEMANA, INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS	Serv.	1		
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM	Mensal / Por Veículo	215		





Superintendência de Licitações e Contratos

	TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA GSM/GPRS/GPS				
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA SATELITAL	Mensal / Por Veículo	215		
1	FORNECIMENTO DE TAGIBOTTON (IDENTIFICADOR DE CONDUTOR).	Unit. / Por Condutor	215		
1	BASE LEITORA DE IBOTTON (INCLUSO CHICOTE, RELE E CORDÃO)	Unit. / Por Condutor	215		
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO FORNECIDOS.	Unit. / Por Condutor	215		
1	SISTEMA DE AUTO-GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM CONTROLE DE EMPENHO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO, POS EM REDE CREDENCIADA OU LICITADA, CENTRAL DE ATENDIMENTO 0800, GESTÃO DE COMBUSTÍVEIS COM CONTROLE DE TANQUES, MELOSAS E CONTAINERS COM ABASTECIMENTO OFF-LINE, GESTÃO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA, E RASTREAMENTO, SISTEMAS INTEGRADOS A FIM DE MAPEAR TODA A FROTA, SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS A ORGAOS REGULADORES, APLICATIVO ANDROID/IOS	Unit. / Por Condutor	215		

Descrição	Percentual
Taxa de Credenciamento (TC) – Máxima a ser cobrada da rede credenciada	
Taxa de Administração (TA) – Gerenciamento da frota do Consórcio/Municípios	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:		
PROCESSO Nº	PRAZO PARA FORNECIMENTO DO PRODUTO	Validade da Proposta
859/SEMAP/2026		

1. Declaramos que a validade desta proposta é de _____ (_____) dias a contar da data de sua entrega.
2. Declaramos expressamente que, no(s) preço (s) acima ofertado (s), estão inclusos todos os custos indiretos tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e etc.
3. Declaramos que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
4. Prazo para início da prestação da solução: _____ (_____) dias corridos, contado a partir da retirada da respectiva Ordem de Serviços.

Atenciosamente,

Nova Mamoré, ____ de _____ de _____.

Diretor ou representante legal





Superintendência de Licitações e Contratos

**PROCESSO Nº 859/SEMAP/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/PMNM/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 19-SUPEL/2026**

**ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ**, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Av. D. Pedro II, nº 7.096, bairro João Francisco Clímaco, Município de Nova Mamoré, inscrita no CNPJ sob o nº 22.855.183/0001-60, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo senhor(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** nos termos das seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço para Eventual e Futura para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação Continuada de Serviços Integrados de Apoio Operacional de Autogestão e Governança Logística, com utilização de infraestrutura tecnológica própria, baseada em ambiente digital do tipo marketplace, acessível em tempo real por meio da internet e integrado com Tecnologia de Cartão Eletrônico ou Cartão físico com tecnologia de Cartão Magnético ou Cartão Eletrônico tipo SMART com chip da frota de veículos, sendo: Abastecimento de Combustível, Manutenção Veicular Corretiva e Preventiva com Fornecimento de Peças e Serviços, Serviços de Reboques e Socorro Mecânicos dos Veículos Leves e Pesados, Máquinas Agrícolas e Pesadas e Rastreamento para os Veículos Oficiais da Prefeitura de Nova Mamoré/RO + (implantação de software), conforme descrição, preços constantes da Proposta de Preços do Pregão Eletrônico n.º 21-PMNM/2026, para Sistema de Registro de Preços nº 19-SUPEL/2026.

CLÁUSULA II – DA ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.1- Caberá ao Gerenciador do Sistema de Registro de Preço a condução do conjunto de procedimentos de registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente.

2.2- No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva da(s) secretaria(s) participante(s) assim como as demais atribuições.

2.3- São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

- **Secretaria Municipal de Educação**
- **Secretaria Municipal de Saúde**
- **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**
- **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania**
- **Secretaria Municipal de Fazenda**
- **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural**
- **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**
- **Secretaria Municipal de Estradas e Logísticas**
- **Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Evento e Cultura.**

CLÁUSULA III - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços.

CLÁUSULA IV - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO





Superintendência de Licitações e Contratos

4.1- O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados o prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

4.1.1- Podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração e que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

4.1.2- No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

4.1.2.1- O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

4.2- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

4.3- As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.3.1- Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021

a. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

b. A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

c. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

d. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela secretaria municipal, órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

4.4- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5- Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional Contratações Públicas (PNCP) e no processo eletrônico municipal, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA V - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1- Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, durante a vigência da ata de registro de preços, impugnar o preço registrado, quando vier apresentar incompatibilidade com o preço vigente no mercado.

5.2- A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.

5.3- A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado, são praticados no mercado por pessoas ou empresas que atendam aos requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 14.133/21 e legislação correlata.

5.4- A impugnação deverá ser endereçada ao Gerente de Registro de Preços, preferencialmente via e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pelo Gerente de Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito), pelos telefones (069) 99990-6750 ou ainda, protocolado o original junto a Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, no horário das 07h:30min às 15h:00min de segunda a quinta-feira e das 08h:00min às 14h:00min na sexta-feira.

5.5- Ao receber a impugnação, o Gerente de Registro de Preço instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão,





Superintendência de Licitações e Contratos

no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.

5.6- Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, o Gerente de Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.

5.7- Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminhará os autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação na imprensa oficial.

5.8- Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais fornecedores, em ordem de classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na proposta da Administração.

5.9- Liberado o fornecedor na forma do item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

5.10- Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

CLÁUSULA VI - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

6.1- Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.2- Neste caso, o(a)s licitante(s) fica(m) ciente(s) de que não será deferido pela Administração pedido de revisão de ata ou de reequilíbrio de contrato antes de efetuadas no mínimo 03 (três) entregas do objeto/serviço licitado.

6.3- Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

6.2.1- Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.2.2- A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

6.2.3- A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

6.4- Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, nota de empenho ou contrato, o que vier primeiro, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I. - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja solicitada formalmente pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II. - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III. - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstra que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;

IV. - seja realizado ampla pesquisa de mercado;





Superintendência de Licitações e Contratos

V. - seja feita negociação formal entre o órgão gerenciador e o fornecedor ou prestador signatário, buscando sempre manter menor custo para administração pública.

6.3.1- A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

6.3.2- Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

6.3.3- Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

6.3.4- Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

6.3.5- Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.3.6- Liberado o fornecedor na forma do item 6.3.5, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

6.3.7- Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

6.3.8- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

6.3.9- Após a emissão da ordem de fornecimento ou nota de empenho, o que vier primeiro, caso ocorra o requerimento do fornecedor ou prestador signatário, o reajuste valerá somente para a próxima ordem de fornecimento ou nota de empenho.

CLÁUSULA VII - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

7.1- As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente ordenador de despesa, conforme consta na Da Dotação Orçamentária do Termo de Referência.

7.2- Autorizadas às aquisições será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.

7.3- Após a assinatura do contrato, se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA VIII - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

8.1- 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 ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 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.





Superintendência de Licitações e Contratos

- i. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme artigo 155, inciso VI da Lei 14.133/2021.
- 8.2-** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I. - Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. - Multa:**
- 1.** moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 2.** moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - 3.** compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- III. - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d e i do subitem acima desta Cláusula, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- IV. - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d e i que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.3-** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 8.4-** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.4.1-** 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 nº 14.133, de 2021)
- 8.4.2-** 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, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.4.3-** 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.
- 8.5-** 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 nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.6-** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 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.
- 8.7-** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 8.8-** 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





Superintendência de Licitações e Contratos

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 nº 14.133, de 2021).

8.9- 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 nº 14.133, de 2021).

8.10- 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 nº 14.133/21.

8.11- Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA IX - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1- O cadastro de reserva de fornecedores ocorreu após o encerramento da etapa competitiva, com por finalidade especial atender a superveniente exclusão do primeiro fornecedor classificado.

9.2- Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

9.2.1- O registro a que se refere o item 9.2 deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

9.2.2- Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 9.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

9.2.3- A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o item 9.2, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.2.1- Conforme Item 17.1 do TERMO DE REFERÊNCIA.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.2.1- Conforme Item 17.1.1 do TERMO DE REFERÊNCIA.

12. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

12.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 99946-1857 com o Sr. Sílvia Fernandes Villar, na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Nova Mamoré-RO – CEP: 76.857-000, de segunda à quinta-feira das 07h:30min às 15h:00min e sexta-feira das 08h:00min às 14h:00min.

13. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Integram esta Ata o Edital de Pregão Eletrônico Nº. 21/PMNM/2026, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do Processo nº. 859/SEMAP/2026.

13.2 A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Eletrônico Nº. 21-PMNM/2026, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

Fica eleito o foro do Município de Nova Mamoré/RO, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Nova Mamoré, ____ de _____ de 2026.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito de Nova Mamoré

REPRESENTANTE LEGAL

Gerente – empresa

VISTO: _____

Assessoria Jurídica da Prefeitura do Município de Nova Mamoré





Superintendência de Licitações e Contratos

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO
/2026

Processo nº 859/2026

Registro de Preço para Eventual e Futura para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação Continuada de Serviços Integrados de Apoio Operacional de Autogestão e Governança Logística, com utilização de infraestrutura tecnológica própria, baseada em ambiente digital do tipo marketplace, acessível em tempo real por meio da internet e integrado com Tecnologia de Cartão Eletrônico ou Cartão físico com tecnologia de Cartão Magnético ou Cartão Eletrônico tipo SMART com chip da frota de veículos, sendo: Abastecimento de Combustível, Manutenção Veicular Corretiva e Preventiva com Fornecimento de Peças e Serviços, Serviços de Reboques e Socorro Mecânicos dos Veículos Leves e Pesados, Máquinas Agrícolas e Pesadas e Rastreamento para os Veículos Oficiais da Prefeitura de Nova Mamoré/RO + (implantação de software).

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ/RO,
POR INTERMÉDIO GABINETE DO PREFEITO E A
EMPRESA, PARA OS FINS QUE NAS
CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 22.855.183/0001-60, com sede na Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, Município de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, daqui em diante denominada CONTRATANTE e a Empresa, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente instrumento contratual, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Administrativo nº 859/SEMAP/2026, Pregão Eletrônico nº 21-PMNM/2026 SRP-19-2026, tendo por finalidade estabelecer os direitos, deveres e obrigações das partes, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1. O objeto do presente instrumento é o Registro de Preço para Eventual e Futura para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação Continuada de Serviços Integrados de Apoio Operacional de Autogestão e Governança Logística, com utilização de infraestrutura tecnológica própria, baseada em ambiente digital do tipo marketplace, acessível em tempo real por meio da internet e integrado com Tecnologia de Cartão Eletrônico ou Cartão físico com tecnologia de Cartão Magnético ou Cartão Eletrônico tipo SMART com chip da frota de veículos, sendo: Abastecimento de Combustível, Manutenção Veicular Corretiva e Preventiva com Fornecimento de Peças e Serviços, Serviços de Reboques e Socorro Mecânicos dos Veículos Leves e Pesados, Máquinas Agrícolas e Pesadas e Rastreamento para os Veículos Oficiais da Prefeitura de Nova Mamoré/RO + (implantação de software),
1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 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.





Superintendência de Licitações e Contratos

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4 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).

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

7.6 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.

7.7 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.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1 Conforme Item 17.1.1 do TERMO DE REFERÊNCIA

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1 Conforme Item 17.1 do TERMO DE REFERÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.





Superintendência de Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 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 ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 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](#).

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv - **Multa:**

1. moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;

2. moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de% (.... por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

2.1 O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. compensatória de% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1 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 nº 14.133, de 2021](#))

11.4.2 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, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 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 nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- 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;





Superintendência de Licitações e Contratos

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

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.8 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 nº 14.133, de 2021](#)).

11.9 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 nº 14.133, de 2021](#)).

11.10 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 nº 14.133/21](#).

11.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

12.1.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

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

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

12.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

12.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3 Indenizações e multas.

12.4 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 nº 14.133, de 2021](#)).





Superintendência de Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada e futuros Convênios:

13.1. SEMEL

Unidade Orçamentária: 02.05.00 – Secretaria Municipal de Estradas e Logísticas - SEMEL

Projeto Atividade: 26.782.0013.2009 – Conservação e Manutenção de Estradas

Categoria Econômica: 4.4.90.39 – Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 084

13.2. SEMAP

Unidade Orçamentária: 02.04.00 – Secretaria de Administração e Planejamento:

Projeto Atividade: 04.122.0012.2048 – Gestão Administrativa, Orçamentária e de Pessoas

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 063

13.3. SEMFAZ

Unidade Orçamentária: 02.03.00 – Secretaria de Fazenda:

Projeto Atividade: 04.122.0004.2043 – Gestão Administrativa, Orçamentária e de Pessoas

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 037

13.4. SEMETEC

Unidade Orçamentária: 02.11.00 – Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Evento e Cultura:

Projeto Atividade: 04.122.0014.2043 Gestão Administrativa Operacional

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 422

13.5. SEMA

Unidade Orçamentária: 02.13.00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Projeto Atividade: 04.122.0010.2043 Gestão Administrativa e Operacional

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 459

13.6. SEMUSA

Unidade Orçamentária: 02.08.00 – Secretaria Municipal de Saúde:

Projeto/Atividade: 10.122 0006 2026 Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 283

Projeto/Atividade: 10.301.0006.2018 – Incentivo Diversos Piso Atenção Básica

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 309

Projeto/Atividade: 10.302 0006 2022 Atenção Especializada média e alta complexidade

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 316

Projeto/Atividade: 10.305 0006 2020 Vigilância em Saúde

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 329

Projeto/Atividade: 10.302 0006 2023 Saúde Mental - CAPS

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 319

Projeto/Atividade: 10.122.0006.2027 – Manut. das Atividades da Casa da Cidadania

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 299

13.7. SEMDRU

Unidade Orçamentária: 02.12.00 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural:

Projeto Atividade - 20.608.0009.2047 Incentivo à Produção e Sustentabilidade no Campo

Categoria Econômica - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica





Superintendência de Licitações e Contratos

Ficha - 455

13.8. SEMOSP

Unidade Orçamentária: 02.06.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

Projeto Atividade: 04.122.0002.2043 - Gestão Administrativa e Operacional

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 093

13.9. SEMASC

Unidade Orçamentária: 02.19.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:

Projeto Atividade: 08.244 0011 2032 Proteção Social Básica

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 384

Projeto Atividade: 08.244 0011 2028 Proteção e Desenvolvimento Social

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 362

Projeto Atividade: Fortalecimento das atividades do Conselho Tutelar

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 390

Projeto Atividade: Proteção e Desenvolvimento Social

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 351

Projeto Atividade: 08.244 0036 2238 Gestão do Bolsa Família

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 373

13.10 SEMED

Unidade Orçamentária: 02.07.00 – Secretaria de Educação:

Projeto/Atividade: 12. 361 0005 2012 Gestão e Manutenção das Atividades de Ensino

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Salário Educação

Ficha: 159

Projeto/Atividade: 12. 361 0005 2012 Gestão e Manutenção das Atividades de Ensino

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fundeb 25%

Ficha: 160

Projeto/Atividade: 10.302.0006.2022 Gestão e Manutenção das Atividades de Ensino

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fundeb 30%

Ficha: 161

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. (no caso de fornecimento contínuo ou prestação de serviço como possibilidade de cumprimento no próximo exercício)

13.3 DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.3.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, sendo que a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste, utilizando-se a variação do índice IGP-M (Índice Geral de Preço de Mercado) da Fundação Getúlio Vargas, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula: b





Superintendência de Licitações e Contratos

$$R = V \times I - IO,$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

IO = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data vinculada à data do orçamento estimado.

13.3.2 Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou em sua ausência por acordo entre as partes de novo índice oficial.

13.3.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

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, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 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 – 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Mamoré do Estado de Rondônia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Nova Mamoré/RO,de de 2026.

CONTRATANTE	CONTRATADO
Prefeitura Municipal de Nova Mamoré CNPJ: 22.855.183/0001-60	Representante CNPJ: _____

TESTEMUNHAS:

1-

2-





Município de Nova Mamoré

22.855.183/0001-60

Av. Dom Pedro II

www.novamamore.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Edital	de PE-21 SRP-19 GESTÃO DE FROTAS	10/09/2026

ID:	427243	Processo	Documento
CRC:	D38DC2DF		
Processo:	1-859/2026		
Usuário:	SILVIO FERNANDES VILLAR		
Criação:	10/09/2026 22:50:32	Finalização:	10/09/2026 22:51:40

MD5: **E2189F73B8667AABECDE00E0ADE82A39**

SHA256: **4BD7C0F3082A0EBE1A6821CC1925BCCFF0A2402682CE51D5BC952076DF46E98F**

Súmula/Objeto:

Edital de PE-21 SRP-19 GESTÃO DE FROTAS

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PLANEJAMENTO	Nova Mamoré	RO	10/09/2026 22:50:32
---	-------------	----	---------------------

ASSUNTOS

GESTÃO DE FROTAS	10/09/2026 22:50:32
------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	JESSICA LARA DOS SANTOS	ASS.EXECUTIVO(A) DE LIC. E CONTRATOS	10/09/2026 23:00:11
--	-------------------------	--------------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 7.948/2024.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.novamamore.ro.gov.br informando o ID 427243 e o CRC D38DC2DF.