EDITAL DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 48/2026

(Processo Administrativo n°115/2026)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Jaboti, Estado do Paraná, através do Agente de Contratação Oficial de Jaboti, Juliano Rodrigo Moreira designado pela Portaria n. º 139/2025, com a devida autorização expedida pelo Senhor Regis William Siqueira Rodrigues – Prefeito Municipal), realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento de frota, por meio de sistema informatizado integrado, destinados à execução de serviços de conservação, manutenção preventiva e corretiva e recuperação de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ao Município de Jaboti.

ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia **03/12/2026** às **10:00** www.bllcompras.org.br “Acesso Identificado no link - licitações”

VALOR MÁXIMO$ 2.269.154,84 (Dois Milhões, Duzentos e Sessenta e Nove Mil, Cento e Cinquenta e Quatro Reais e Oitenta e Quatro Centavos)

DO OBJETO

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	20395	SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS serviços de gerenciamento da manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos do município de Jaboti/PR, com implanatação de sistema informatizado, incluindo serviços de lavagem de veículos, fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, disponibilização de serviços	2.269.154,84	SVÇO	1,00	2.269.154,84

		de reboque/guincho, através de rede credenciada.				
TOTAL						2.269.154,84

NA ETAPA DE LANCES PREÇO MÁXIMO 1,00 UNIDADE. SE A EMPRESA QUER DAR 5 % DE DESCONTO DEVE COLOCAR 0,95 NO PREÇO.

6% 0,94 NO PREÇO
7% 0,93 NO PREÇO
8% 0,92 NO PREÇO
9% 0,91 NO PREÇO
10% 0,90 NO PREÇO. Assim por diante valores inexequíveis serão desclassificados ou poderá pedir comprovação de exequibilidade

O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gerais, para atender as necessidades das secretarias de saúde, educação, assistência social, administração, , agricultura e obras, conforme necessidade condições e especificações constante neste Termo de Referência e anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será realizada em lotes. **TIPO DE LICITAÇÃO**: **Maior desconto no lote DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. A participação na presente licitação eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Pregão, ferramenta informatizada integrante do Sistema **BLL Compras**, no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br.

2.1.1. O procedimento será divulgado no BLL Compras e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.1.2. O BLL Compras poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo www.bllcompras.org.br.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.6.3. 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;

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

2.6.5. 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;

2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.6.8. 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 n.º 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. 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.

2.9. A vedação de que trata o item 2.7.8 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 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. 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.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

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

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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:

3.9.1. 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

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

3.10. 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:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto por lote; e

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

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 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.

3.12. 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.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico da BLL, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário, total ofertado do lote;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência*;*

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

4.3. 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.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. 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.

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

4.7. 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.

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

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

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

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

5.2. 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.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) condutor(a) do processo e os licitantes.

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até

dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o(a) condutor(a) do processo, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

5.20.1.2. 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;

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

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

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

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

5.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.21. 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.

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

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

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

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

5.21.5. É facultado ao(a) condutor(a) do processo prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o(a) condutor(a) do processo iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

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

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

6.2. 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 n° 8.429, de 1992.

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

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

6.10. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

6.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por declaração de autenticidade dos documentos assinados pelo representante da empresa.

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

6.13. 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).

6.14. 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.

6.14.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

6.14.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

6.15. A verificação pelo(a) condutor(a) do processo, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.15.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

6.15.2. 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.

6.15.3. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

6.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

6.16.1. 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

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

6.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro 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 7.12.1.

6.19. 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.

6.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7. DOS RECURSOS

7.1. 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.

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

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

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

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

7.3.3. 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.

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

7.5. 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.

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

7.7. 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.

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

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

7.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bllcompras.org.br.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

8.1.1. 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;

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

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

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

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

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

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

8.1.3.1. 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;

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

8.1.5. fraudar a licitação

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

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

8.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

8.2. 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:

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa;

8.2.3. impedimento de licitar e contratar e

8.2.4. 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.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 10% a 15% do valor do contrato licitado.

8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.

8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade

promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, por petição dirigida ou protocolada no endereço www.bllcompras.org.br.

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

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

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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

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

10.10. Edital completo, está disponível no diário do município no site www.jaboti.pr.gov.br, www.bllcompras.org.br. e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

10.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

10.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

10.11.1.2. Apêndice do Anexo I – Matriz de Risco.

10.11.2. **ANEXO II** – Modelo e Proposta Comercial;

10.11.3. **ANEXO III** – Modelo de Declaração Unificada;

10.11.4. **ANEXO IV** – Minuta do Contrato

Jaboti, 05 de novembro de 2026.

Regis William Siqueira Rodrigues,
Prefeito Municipal.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento de frota, por meio de sistema informatizado integrado, destinados à execução de serviços de conservação, manutenção preventiva e corretiva e recuperação de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ao Município de Jaboti, incluindo o fornecimento de peças, componentes, pneus, baterias, produtos, acessórios de reposição e demais materiais necessários, conforme as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	20395	SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS serviços de gerenciamento da manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos do município de Jaboti/PR, com implanatação de sistema informatizado, incluindo serviços de lavagem de veículos, fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, disponibilização de serviços de reboque/guincho, através de rede credenciada.	2.269.154,84	SVÇO	1,00	2.269.154,84
TOTAL						2.269.154,84

Os serviços deverão abranger, entre outros, serviços mecânicos e elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento e balanceamento de rodas, manutenção de ar-condicionado, soldas, troca de óleo e filtros, serviços de guincho, borracharia, lavagens e demais serviços necessários à adequada conservação e ao funcionamento da frota municipal.

1.2. O objeto consiste na seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa que disponha de sistema informatizado de autogestão integrada de frotas, voltado ao controle e gerenciamento das despesas com manutenção

preventiva e corretiva, fornecimento de peças e execução dos serviços relacionados à conservação dos veículos, máquinas e equipamentos do Município.

1.3. A solução deverá contemplar a gestão das despesas com manutenção preventiva e corretiva, executadas por meio de rede credenciada de oficinas, prestadores de serviços e fornecedores, incluindo o fornecimento de peças, componentes, pneus, acessórios, extintores e demais materiais necessários, bem como serviços de guincho, conserto de pneus, funilaria, pintura, lavagem, troca de óleo e demais serviços mecânicos e correlatos.

1.4. Todo o fluxo operacional deverá ocorrer por meio de plataforma web, possibilitando a geração, o envio, o recebimento e a análise de orçamentos de peças, materiais e serviços diretamente pelos estabelecimentos credenciados, conforme as necessidades do Município e as condições, quantidades e especificações previamente estabelecidas.

1.5. A solução deverá disponibilizar ampla rede de estabelecimentos credenciados, incluindo oficinas mecânicas, autoelétricas, borracharias, serviços de guincho e fornecedores de peças e demais materiais necessários, de forma a garantir atendimento adequado e suporte à frota municipal durante suas operações e deslocamentos.

1.6. A contratação destina-se ao atendimento do Município de Jaboti e de suas Secretarias, abrangendo as respectivas unidades administrativas e os veículos, máquinas, equipamentos e demais bens automotores sob sua responsabilidade, guarda ou cessão.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como a regulamentação específica adotada pelo Município, conforme as normas internas vigentes.

2.2. A Administração Pública necessita manter seus veículos, máquinas e equipamentos em condições adequadas de funcionamento, segurança e conservação, considerando sua utilização contínua na execução dos serviços públicos municipais.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada em gerenciamento de frota permite centralizar e aprimorar os procedimentos de controle das despesas com manutenção preventiva e corretiva, aquisição de peças e execução de serviços correlatos. A utilização de sistema informatizado possibilita maior transparência, rastreabilidade das operações e emissão de relatórios periódicos e detalhados por veículo, máquina ou equipamento, facilitando o acompanhamento dos gastos e a fiscalização da aplicação dos recursos públicos.

2.3. Considerando a importância da adequada conservação do patrimônio público e da continuidade dos serviços prestados à população, o presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer os elementos técnicos e operacionais necessários à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frota, com agenciamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças para os veículos, máquinas e equipamentos do Município de Jaboti.

2.3.1. A solução a ser contratada visa atingir os seguintes objetivos:

- Simplificar os procedimentos e as rotinas de controle das despesas com manutenção preventiva e corretiva, por meio de sistema informatizado que permita obter informações da frota em tempo hábil, via internet, para subsidiar a tomada de decisões;
- Facilitar o controle dos gastos com manutenção, aquisição de peças, componentes, pneus, baterias, acessórios e demais materiais necessários à conservação da frota;
- Promover a conservação, a segurança e o bom uso do patrimônio público;
- Ampliar as possibilidades de atendimento por meio de uma rede de fornecedores e prestadores de serviços credenciados;
- Modernizar os controles administrativos, aumentar a precisão das informações e reduzir o tempo necessário à compilação e à análise dos dados;
- Aprimorar a gestão operacional da frota, proporcionando melhores condições para o planejamento e o acompanhamento das manutenções;
- Otimizar a aplicação dos recursos públicos;
- Ampliar as oportunidades de participação de fornecedores e prestadores de serviços por meio do credenciamento de estabelecimentos;
- Promover a economicidade, a eficiência, a transparência e o controle das despesas públicas.

3. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

3.1. A estimativa das quantidades e dos valores da contratação foi elaborada com base no histórico de despesas do Município relacionadas à manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários à conservação e ao funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos.

3.2. Para a definição da estimativa, foram considerados fatores que podem influenciar a demanda durante a vigência contratual, tais como a inflação, a variação dos preços de peças e serviços, o desgaste natural e o envelhecimento

da frota, bem como a possibilidade de aquisição, inclusão ou incorporação de novos veículos, máquinas e equipamentos ao patrimônio municipal.

3.3. Para subsidiar a estimativa, foram analisadas as despesas registradas nos sistemas municipais, considerando os valores liquidados e executados no exercício de 2025 e no exercício corrente, de modo a identificar o comportamento dos gastos e as necessidades relacionadas à manutenção da frota.

3.4. A estimativa busca atender às necessidades da Administração Municipal, assegurando a continuidade dos serviços públicos que dependem da utilização de veículos, máquinas e equipamentos, bem como a adequada conservação dos bens públicos, o planejamento das despesas e a utilização racional dos recursos disponíveis.

3.5. Considerando os dados constantes do levantamento realizado para a contratação, o valor estimado correspondente aos serviços de gerenciamento da frota, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças e materiais correlatos é o seguinte:

Item	Secretaria Municipal	Valor estimado (R$)
1	Agricultura	61.125,82
2	Assistência Social	8.476,88
3	Educação	778.386,72
4	Obras	723.030,00
5	Saúde	688.028,82
6	Administração	10.106,60
	TOTAL GERAL	**2.269.154,84**

3.6. Os valores detalhados que fundamentam a estimativa deverão observar os levantamentos e documentos que integram o processo de contratação, incluindo os respectivos demonstrativos e anexos de composição dos valores.

3.7. A estimativa foi elaborada considerando o histórico de despesas municipais, as necessidades de manutenção da frota e os fatores que podem provocar alterações na demanda durante a execução contratual, buscando estabelecer valor compatível com as necessidades previstas pela Administração.

3.8. A estimativa do valor da contratação deverá estar fundamentada na pesquisa de preços realizada para o processo, observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os documentos comprobatórios correspondentes. O valor total estimado para a presente

contratação é de **R$ 2.269.154,84 (dois milhões, duzentos e sessenta e nove mil, cento e cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos)**, sujeito à confirmação mediante conferência da pesquisa de preços e dos documentos que instruem o processo.

4. PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade dos preços e atendidas as exigências legais.

4.2. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento poderá ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, mediante comprovação de que os preços permanecem vantajosos para a Administração e desde que o adjudicatário mantenha a regularidade fiscal, cabendo à Administração realizar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como emitir e juntar ao processo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas.

4.3. A contratação decorrente da Ata terá prazo inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais períodos. Os serviços contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, conforme a legislação aplicável.

4.4. Em caso de prorrogação, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, mediante consulta ao CEIS e ao CNEP, com a emissão das respectivas certidões negativas, facultada ainda a negociação com o contratado ou, se for o caso, a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução a ser contratada consiste na implantação, disponibilização, operação e gerenciamento de sistema informatizado integrado de autogestão de frotas, em regime de serviço continuado, destinado à administração e ao gerenciamento das despesas relacionadas à manutenção preventiva e corretiva, conservação e recuperação de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ao Município de Jaboti.

5.1.1. A solução deverá permitir a execução dos serviços por meio de rede credenciada de estabelecimentos, abrangendo oficinas mecânicas, auto elétricas, borracharias, serviços de guincho, concessionárias, lojas de peças e demais fornecedores necessários à adequada conservação da frota, observando os procedimentos de revisão, manutenção e substituição de peças indicados pelos fabricantes, em razão do desgaste natural decorrente do uso.

5.1.2. O sistema deverá operar em plataforma SaaS (Software as a Service), integralmente baseada em ambiente web, com acesso contínuo, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, acessível por navegadores padronizados de mercado e compatível com computadores, tablets e smartphones, com interface responsiva e adequada ao uso institucional.

5.1.3. A solução deverá contemplar o registro, controle e acompanhamento em tempo real das operações de manutenção preventiva e corretiva, lavagens, serviços especializados, fornecimento de peças e demais despesas relacionadas à frota, garantindo a rastreabilidade das transações desde a solicitação até a execução e a liquidação do serviço.

5.1.4. Deverá possibilitar o registro eletrônico de orçamentos, cotações, ordens de serviço e respectivos fluxos de autorização, permitindo o planejamento, o acompanhamento e o controle das despesas, com disponibilização de relatórios gerenciais, extratos operacionais e históricos de manutenção, de forma a subsidiar a tomada de decisões administrativas e técnicas.

5.1.5. A solução deverá utilizar mecanismos modernos e seguros de identificação, autorização e registro das operações, por meio de cartões físicos ou digitais com tecnologia NFC e QR Code, garantindo a segurança das transações, a autenticação dos usuários e a mitigação de riscos de fraude, em substituição a métodos mais vulneráveis.

5.1.6. O sistema deverá permitir a definição de parâmetros, regras de utilização e restrições diferenciadas por veículo, usuário, tipo de serviço, período ou localidade, possibilitando maior controle da frota e adequação às necessidades operacionais do Município.

5.1.7. A solução deverá disponibilizar ampla rede de estabelecimentos credenciados, distribuída em diversas cidades do Estado do Paraná e regiões circunvizinhas, assegurando suporte à frota durante seus deslocamentos, independentemente da localidade de operação.

5.1.8. A empresa contratada deverá dispor de rede credenciada de estabelecimentos aptos à execução dos serviços de manutenção e ao fornecimento de peças e materiais no Município de Jaboti, nas cidades vizinhas situadas em um raio de 40 km e nas cidades de Curitiba, Londrina, Ponta Grossa, Maringá, Cascavel, Foz do Iguaçu e Guarapuava, conforme a necessidade de atendimento da frota municipal.

5.2. Especificação do sistema: módulo integrado de controle das despesas e informações da frota

5.2.1. O aplicativo de Tecnologia da Informação deverá registrar, configurar e integrar uma rede de fornecedores credenciados, com foco na gestão das manutenções veiculares, permitindo o registro de orçamentos, ordens de serviço de manutenção preventiva e corretiva e demais operações relacionadas à frota. O sistema deverá permitir a utilização de cartões físicos ou digitais para identificação e controle das operações de manutenção, conforme as funcionalidades a seguir.

5.2.1.1. Gestão de usuários e acessos, devendo registrar:

5.2.1.1.1. Cadastro de administrador do sistema indicado pela CONTRATANTE;

5.2.1.1.2. Criação de usuários com perfis personalizados e níveis de acesso conforme a necessidade;

5.2.1.1.3. Controle de permissões para consulta, edição, exclusão e impressão;

5.2.1.1.4. Autenticação por login e senha pessoal e intransferível.

5.2.1.2. Gestão de pessoas e responsáveis, com registro de dados pessoais, endereço e informações de contato, incluindo e-mail e telefone.

5.2.1.3. Gestão de parâmetros de uso e controle de limites, devendo registrar:

5.2.1.3.1. Limites financeiros por veículo, frota, cartão e transação;

5.2.1.3.2. Limites de quantidade e valor das ordens de serviço;

5.2.1.3.3. Limites de faturas e valores faturados em aberto;

5.2.1.3.4. Restrições de uso dos cartões, incluindo horários, dias e valores;

5.2.1.3.5. Limites de preços unitários de peças e serviços, conforme parâmetros definidos pelo gestor;

5.2.1.3.6. Nenhum limite poderá ser excedido sem autorização do gestor responsável.

5.2.1.4. Gestão de veículos, máquinas e equipamentos, devendo registrar:

5.2.1.4.1. Identificação e características técnicas dos veículos, máquinas e equipamentos;

5.2.1.4.2. Hodômetro ou horímetro e demais informações necessárias ao acompanhamento da utilização;

5.2.1.4.3. Órgão ao qual estão vinculados e respectivo status;

5.2.1.4.4. Cadastro e classificação conforme o manual do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), incluindo tipo e subtipo;

5.2.1.4.5. Possibilidade de inativação do cadastro.

5.2.1.5. Cadastro de condutores, devendo registrar:

5.2.1.5.1. Dados pessoais, órgão de vinculação, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), validade e categoria;

5.2.1.5.2. Cursos especiais, com seus respectivos detalhes e prazos de validade, quando aplicáveis;

5.2.1.5.3. Possibilidade de inativação do cadastro.

5.2.1.6. Cadastro de peças e serviços, devendo registrar:

5.2.1.6.1. Descrição, grupo, tipo e categoria;

5.2.1.6.2. Preços limitantes, conforme especificações e parâmetros definidos pelo gestor responsável.

5.2.1.7. Cadastro de cartões para a frota, devendo ser possível:

5.2.1.7.1. Emitir e gerenciar múltiplos cartões, conforme a necessidade do gestor, permitindo sua personalização para diferentes tipos de despesas relacionadas à manutenção;

5.2.1.7.2. Vincular os cartões aos veículos e/ou usuários;

5.2.1.7.3. Definir limites financeiros e quantitativos de gastos, unitários ou mensais, para as operações de manutenção;

5.2.1.7.4. Definir horários de utilização e bloqueios;

5.2.1.7.5. Controlar a utilização em tempo real, possibilitando bloqueio, autenticação por senha e consulta ao extrato de uso;

5.2.1.7.6. Parametrizar a utilização conforme a finalidade e os grupos de despesas, mediante cartões específicos para cada finalidade, quando necessário;

5.2.1.7.7. Disponibilizar QR Code de identificação impresso nos cartões físicos e tecnologia NFC para operações por aproximação, quando aplicável.

5.2.1.8. Cadastro de empenhos da despesa com a frota, devendo:

5.2.1.8.1. Permitir o cadastro, reforço e anulação de empenhos, conforme as informações exigidas pelo TCE-PR;

5.2.1.8.2. Permitir a vinculação de unidade e subunidade orçamentária, fontes de recursos e código de acompanhamento;

5.2.1.8.3. Realizar o controle de saldo nas ordens de serviço, não permitindo a emissão de qualquer ordem sem saldo disponível;

5.2.1.8.4. Permitir o cadastro, a anexação de documentos e a aprovação digital dos empenhos, possibilitando o envio de todas as informações pela plataforma.

5.2.1.9. Relatórios gerenciais

O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais com informações acumuladas desde o início da contratação, contendo, no mínimo, o histórico de manutenção de cada veículo, os valores das peças, os valores da mão de obra, o valor total dos serviços, a placa do veículo, o estabelecimento responsável e as quantidades de peças e serviços de mão de obra por veículo e período.

Deverá conter, de forma detalhada:

5.2.1.9.1. Relatório das solicitações de orçamentos;

5.2.1.9.2. Relatório da apuração dos orçamentos;

5.2.1.9.3. Relatório das respostas aos orçamentos apresentadas pela rede credenciada;

5.2.1.9.4. Relatório dos planejamentos de compras e manutenções;

5.2.1.9.5. Relatório das ordens de serviço e manutenções;

5.2.1.9.6. Relatório das ordens de serviço entregues e finalizadas;

5.2.1.9.7. Relatório dos empenhos e respectivos saldos;

5.2.1.9.8. Relatório dos cartões e respectivos saldos;

5.2.1.9.9. Relatório dos saldos dos orçamentos executados parcialmente;

5.2.1.9.10. Relatório dos saldos dos planejamentos de compra executados parcialmente;

5.2.1.9.11. Relatório dos saldos das ordens de serviço executadas parcialmente;

5.2.1.9.12. Relatório dos cancelamentos de ordens de serviço;

5.2.1.9.13. Relatório do faturamento gerado pelas ordens de serviço executadas;

5.2.1.9.14. Relatórios gerenciais que permitam analisar as ordens emitidas por cartão, empenho, contrato, unidade e subunidade orçamentária e período;

5.2.1.9.15. Relatório da rede credenciada, com possibilidade de filtragem por grupo de despesa, cidade e/ou macrorregião, conforme a classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2.1.10. Painéis gerenciais (dashboards)

O sistema deverá disponibilizar painéis gerenciais com gráficos que apresentem, de forma resumida, as despesas da frota, contendo:

5.2.1.10.1. Gastos gerais da frota vinculados aos respectivos usuários;

5.2.1.10.2. Painel financeiro, com detalhamento das despesas e do faturamento;

5.2.1.10.3. Painel de cartões, com detalhamento das despesas por cartão.

5.2.1.10.18. Gestão de orçamentos e cotações

5.2.1.10.18.1. O sistema deverá possibilitar a gestão completa dos processos de orçamentos e cotações, permitindo o registro dinâmico dos pedidos e das respostas apresentadas pelos fornecedores da rede credenciada. A CONTRATANTE deverá poder definir, no momento da abertura do orçamento, os critérios de seleção de preços e de fornecedores, contemplando, entre outros, o julgamento pelo menor preço por item ou pelo menor preço global, bem como critérios de desempate, tais como sorteio ou prioridade para fornecedores que já tenham atendido o órgão.

5.2.1.10.18.2. A solução deverá suportar diferentes tipos de orçamentos, possibilitando o adequado planejamento das manutenções e aquisições, incluindo cotações unitárias, globais e estimadas. O sistema deverá permitir a definição do prazo máximo para resposta dos fornecedores, bem como a vinculação dos itens cotados conforme a necessidade da CONTRATANTE, contemplando a especificação de peças e serviços, com indicação de marca, modelo e garantia exigida.

5.2.1.10.18.3. Deverá ser possível solicitar a reavaliação ou renegociação dos orçamentos apresentados, com o objetivo de corrigir erros de lançamento, prevenir preços abusivos ou inexequíveis e assegurar a viabilidade econômica das propostas.

5.2.1.10.18.4. O sistema deverá realizar o cálculo do preço médio das peças e serviços com base nas cotações recebidas, podendo esse valor ser utilizado, de forma opcional, como referência para a desclassificação de preços que ultrapassem os limites definidos pela CONTRATANTE. A apuração dos resultados deverá apresentar o ranqueamento completo dos fornecedores que cotaram, destacando os classificados e desclassificados, o preço médio apurado e a identificação do fornecedor que apresentou a proposta de menor preço, conforme os critérios de julgamento estabelecidos.

5.2.1.10.18.5. A solução deverá permitir a realização de cotações com, no mínimo, outros dois estabelecimentos, bem como a negociação de preços com até três fornecedores, possibilitando a consolidação do resultado e seu encaminhamento para aprovação pelo gestor da frota.

5.2.1.10.18.6. Na abertura do orçamento, o gestor da frota deverá poder selecionar, sem limitação de quantidade, os fornecedores credenciados participantes e as peças e os serviços a serem cotados, com a funcionalidade de envio das solicitações para:

a) Todos os fornecedores da rede credenciada;

b) Fornecedores filtrados por critérios regionais, tais como cidade ou estado;

c) Fornecedores previamente selecionados pelo gestor, conforme a natureza da demanda.

5.2.1.10.18.7. Todo o histórico dos orçamentos, respostas, renegociações e aprovações deverá permanecer disponível no sistema para fins de controle, auditoria e prestação de contas.

5.2.1.10.19. Planejamentos de compra para a frota

5.2.1.10.19.1. O sistema deverá permitir a elaboração de planejamentos de compra por veículo ou de forma global, conforme a necessidade da Administração.

5.2.1.10.19.2. Deverá permitir a utilização de planejamentos dos tipos estimado, ordinário e global.

5.2.1.10.19.3. Os planejamentos deverão permitir a vinculação ao fornecedor, ao veículo, ao cartão utilizado e à respectiva unidade orçamentária.

5.2.1.10.19.4. O sistema deverá permitir a definição das peças, dos serviços e dos respectivos quantitativos previstos no planejamento.

5.2.1.10.19.5. Deverá disponibilizar mecanismos para controle dos saldos e acompanhamento da situação de cada planejamento.

5.2.1.10.19.6. O sistema deverá manter histórico completo dos planejamentos relacionados a cada veículo ou equipamento, possibilitando o acompanhamento e a consulta das informações registradas.

5.2.1.10.20. Gestão das ordens de serviços

5.2.1.10.20.1. O sistema deverá registrar todas as ordens de serviço de manutenção, conforme a necessidade da CONTRATANTE, vinculando-as ao planejamento de compra ou de manutenção, quando houver.

5.2.1.10.20.2. Deverá realizar o controle dos limites financeiros e dos saldos de empenho, dos cartões e dos planejamentos de compra vinculados às ordens de serviço.

5.2.1.10.20.3. O sistema deverá permitir a aprovação e a emissão parcial das ordens de serviço.

5.2.1.10.20.4. Deverá manter o registro completo das informações das ordens de serviço, incluindo peças, serviços, valores, garantias, fornecedor, veículo, condutor, cartão, responsáveis e tipo de manutenção.

5.2.1.10.20.5. O sistema deverá realizar o bloqueio automático da ordem de serviço quando identificar inconsistência de saldo no planejamento correspondente.

5.2.1.10.20.6. Deverá permitir o cancelamento de ordem de serviço autorizada, conforme a necessidade do gestor da frota.

5.2.1.10.20.7. A funcionalidade deverá demonstrar o andamento e a execução de cada ordem de serviço, exibindo seu status atualizado.

5.2.1.10.22. Execução e ateste dos serviços

5.2.1.10.22.1. O sistema deverá permitir o registro da execução das ordens de serviço pelo fornecedor responsável.

5.2.1.10.22.2. Deverá permitir o ateste das peças e dos serviços entregues ou executados, juntamente com os respectivos documentos fiscais.

5.2.1.10.22.3. O sistema deverá permitir a integração das ordens de serviço iniciadas na rede credenciada.

5.2.1.10.22.4. Deverá disponibilizar ambientes específicos para identificação e acompanhamento das ordens de serviço pendentes de finalização.

5.2.1.10.23. Cancelamentos

5.2.1.10.23.1. O sistema deverá permitir o cancelamento de orçamentos que ainda estejam abertos.

5.2.1.10.23.2. Deverá permitir o cancelamento de planejamentos de compra.

5.2.1.10.23.3. Deverá permitir o cancelamento de ordens de serviço autorizadas.

5.2.1.10.23.4. O sistema deverá registrar o motivo do cancelamento e identificar o responsável pelo procedimento.

5.2.1.10.24. Busca da rede credenciada

O sistema deverá permitir a busca regionalizada de fornecedores credenciados, possibilitando a localização por estado, cidade e mesorregião, bem como por segmento de atuação de cada oficina ou loja de autopeças, conforme a necessidade da CONTRATANTE. Deverá, ainda, disponibilizar a visualização da rede credenciada em formato de mapa, conforme a região pesquisada.

5.2.1.10.25. Aplicativo móvel

5.2.1.10.25.1. Deverá disponibilizar aplicativo exclusivo para os condutores, permitindo a visualização dos cartões disponíveis, dos respectivos saldos, do extrato de utilização e das restrições de uso.

5.2.1.10.25.2. O aplicativo deverá permitir pagamentos por meio de cartão digital e QR Code.

5.2.1.10.25.3. O acesso ao aplicativo deverá ser individualizado por motorista, permitindo a realização de transações somente mediante senha pessoal e intransferível.

5.2.1.10.25.4. Deverá apresentar a relação dos cartões vinculados a cada motorista.

5.2.1.10.25.5. Deverá permitir a utilização do aplicativo nas operações de manutenção, conforme os parâmetros definidos pelo gestor da frota.

5.2.1.10.25.6. As transações somente deverão ser autorizadas mediante autenticação por senha do condutor.

5.2.1.10.25.7. Deverá disponibilizar ao condutor o extrato de utilização dos cartões aos quais tenha acesso.

5.2.1.10.25.8. Deverá permitir a busca regionalizada de fornecedores, conforme a necessidade.

5.2.1.10.26. Faturamento

5.2.1.10.26.1. A geração de faturas deverá ocorrer conforme a necessidade da CONTRATANTE, permitindo a emissão por período ou mensalmente, por unidade ou subunidade, por empenho ou por cartão.

5.2.1.10.26.2. As faturas deverão detalhar obrigatoriamente os veículos, as peças e os serviços, as taxas administrativas e as retenções legais.

5.2.1.10.26.3. O sistema deverá permitir o controle do status dos pagamentos.

5.2.1.10.27. Banco de preços, devendo:

5.2.1.10.27.1. O sistema deverá disponibilizar consulta a banco de preços com valores praticados na aquisição de peças e na contratação de serviços por outros órgãos públicos, permitindo à CONTRATANTE avaliar os preços de mercado além das três cotações tradicionais. A funcionalidade deverá permitir buscas por peça, serviço ou pneu, com detalhamento da unidade de medida, marca, modelo, fornecedores vendedores, descrição completa e valores praticados, incluindo valores mínimos, máximos, médios, entre outros.

5.2.1.10.27.2. O sistema deverá possibilitar a seleção de orçamentos para composição do preço de referência, exibir os critérios adotados pelos fornecedores e gerar relatórios consolidados, garantindo uma comparação ampla, segura e transparente, contribuindo para a prevenção de preços abusivos e para a definição adequada dos valores referenciais.

5.2.1.10.28. Chat integrado, devendo:

5.2.1.10.28.1. Permitir a comunicação direta entre a CONTRATANTE, os fornecedores credenciados e a empresa gerenciadora, exclusivamente para assuntos relacionados às manutenções veiculares, por meio de troca de mensagens e envio de documentos, com notificações em tempo real e manutenção do histórico das conversas, assegurando transparência, rastreabilidade e agilidade na resolução de demandas e na tomada de decisões.

5.2.1.10.28.2. O sistema deverá conter checklist de entrada e saída do veículo, permitindo o registro das condições do veículo na chegada e na saída, com inserção de imagem (fotografia) do hodômetro por meio da plataforma web.

5.2.1.10.29. Exportação de dados e relatórios:

5.2.1.10.29.1. O sistema deverá permitir a exportação dos relatórios gerenciais, operacionais e financeiros em formatos amplamente utilizados, como Excel (XLS/XLSX), TXT e PDF, preservando a integridade, a estrutura, os filtros e os critérios de apuração dos dados. Os arquivos exportados deverão ser

adequados para análise gerencial, auditoria, prestação de contas, atendimento aos órgãos de controle e armazenamento seguro para consultas futuras.

5.2.1.10.30. Segurança e integração com a rede credenciada:

5.2.1.10.30.1. A inserção e validação do cartão, juntamente com a senha do condutor capturada pelo sistema de leitura de cartão do fornecedor credenciado, deverão permitir a efetivação da despesa.

5.2.1.10.30.2. O sistema não deverá permitir a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor.

5.2.1.10.30.3. Será de responsabilidade do fornecedor credenciado verificar a identificação do veículo constante no cartão apresentado, comparando-a com a placa e as características do veículo que receberá o produto ou serviço.

5.2.1.10.30.4. O sistema deverá permitir o bloqueio, desbloqueio e alteração da senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio e desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos.

5.2.1.10.30.5. Os fornecedores credenciados deverão estar equipados com leitoras de cartões integradas ao sistema, com funcionamento em tempo real, que permitam verificar a identificação do veículo, validar a senha do condutor e registrar as informações relativas à despesa efetuada.

5.2.2. Capacitação e treinamento:

A licitante vencedora deverá capacitar e treinar, sem custo adicional, os servidores indicados pela CONTRATANTE quanto às operações de uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços por meio do sistema, visando à maior eficiência e eficácia de sua utilização.

O treinamento deverá ter carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas, devendo ser novamente disponibilizado sempre que solicitado pela CONTRATANTE em razão da substituição de servidores ou de dúvidas relacionadas ao funcionamento do sistema.

5.3. Dos produtos e serviços fornecidos

5.3.1. Os serviços de mecânica, funilaria/lataria, pintura, elétrica, tapeçaria e chaveiro, a serem executados nos veículos oficiais do Município, serão realizados nas instalações dos estabelecimentos devidamente credenciados,

somente após o recebimento da Autorização de Execução de Serviços, formalmente expedida.

5.3.2. Os estabelecimentos credenciados deverão devolver os veículos em perfeitas condições de funcionamento, obrigando-se a executar os serviços com pessoal qualificado, observadas as boas práticas do setor, mediante a utilização de técnicas adequadas, equipamentos apropriados e ferramental compatível com a natureza dos serviços.

5.3.3. Os serviços deverão ser executados de forma fiel, contínua e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, atendendo às especificações e recomendações dos fabricantes dos veículos, bem como às orientações e complementações expedidas pela CONTRATANTE, nos termos do contrato e dos demais documentos integrantes da contratação.

5.3.4. Deverão ser observadas rigorosamente todas as Autorizações de Execução de Serviços emitidas e/ou aprovadas pela CONTRATANTE, incumbindo ao estabelecimento credenciado executar todos os procedimentos necessários à plena e adequada realização dos serviços, ainda que não expressamente mencionados, desde que indispensáveis à perfeita execução do objeto contratado.

5.3.5. A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os produtos e serviços relacionados nos subitens seguintes, compatíveis com o objeto desta contratação.

5.3.6. Manutenção leve

A rede credenciada deverá disponibilizar serviços de manutenção leve para os veículos da frota municipal, contemplando:

5.3.6.1. Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa.

5.3.6.2. Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento.

5.3.6.3. Reposição do nível do óleo do motor.

5.3.6.4. Serviço de conserto de pneus.

5.3.6.5. Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves e utilitários.

5.3.6.6. Serviço de troca de óleo lubrificante nos veículos da frota.

5.3.6.7. Reposição do nível da solução para o sistema de freios.

5.3.7. Manutenção preventiva e corretiva

A rede credenciada deverá disponibilizar serviços de manutenção preventiva e corretiva nas partes mecânicas e elétricas dos veículos, máquinas e equipamentos abrangidos pela contratação, incluindo:

5.3.7.1. Motor.

5.3.7.2. Sistema de embreagem.

5.3.7.3. Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina e a álcool.

5.3.7.4. Sistema de alimentação e injeção a diesel.

5.3.7.5. Sistema de transmissão.

5.3.7.6. Sistema de direção.

5.3.7.7. Sistema de suspensão.

5.3.7.8. Sistema de freios.

5.3.7.9. Sistema de arrefecimento e ventilação.

5.3.7.10. Sistema de escapamento.

5.3.7.11. Sistema elétrico em geral.

5.3.7.12. Serviços de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, incluindo reparos em caso de trincas no para-brisa.

5.3.7.13. Serviços de retífica de motor e componentes, discos e campanas de freios.

5.3.7.14. Serviços de alinhamento e balanceamento, incluindo alinhamento de direção, balanceamento de rodas, cambagem, cárter e convergência.

5.3.7.15. Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos.

5.3.7.16. Serviços de desempeno de rodas.

5.3.7.17. Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem franquia de quilometragem.

5.3.7.18. Serviço de chaveiro automotivo.

6. DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

6.1. Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuadas por meio de cartões físicos ou digitais, com tecnologia NFC e QR Code, identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

6.2. Visando à plena viabilidade de utilização dos produtos e serviços, a CONTRATADA deverá possuir ou credenciar fornecedores localizados nas rotas frequentemente utilizadas pelos veículos do Município, especialmente nas rotas utilizadas pela Secretaria Municipal de Saúde para o transporte de pacientes.

6.3. A CONTRATADA deverá garantir o atendimento das demandas da CONTRATANTE, sem prejuízo à continuidade dos serviços, observando as seguintes condições:

6.3.1. Disponibilizar, no sistema, orçamento contendo a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados ou substituídos, bem como o tempo previsto para execução dos serviços e o custo da hora de trabalho a ser empregado, para aprovação da CONTRATANTE.

6.3.2. Disponibilizar local adequado para a inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos.

6.3.3. Executar os serviços somente após a devida autorização do administrador, por meio do sistema ou de Ordem de Serviço.

6.4. Os estabelecimentos credenciados deverão dispor dos seguintes requisitos para a realização das manutenções:

6.4.1. Área física adequada à prestação dos serviços.

6.4.2. Pessoal qualificado, com emprego de técnicas e ferramentas adequadas.

6.4.3. Equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores.

6.4.4. Ferramentas e equipamentos atualizados para atendimento dos veículos da frota, conforme a categoria de responsabilidade de cada estabelecimento.

6.5. Os estabelecimentos credenciados deverão, ainda:

6.5.1. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, as especificações dos fabricantes e as orientações e determinações da CONTRATANTE. Deverão executar também os procedimentos que, embora não estejam expressamente mencionados, sejam necessários à perfeita realização dos serviços, desde que previamente aprovados pela CONTRATANTE e compatíveis com a especialidade do estabelecimento credenciado, independentemente da marca do veículo.

6.5.2. Fornecer peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, por meio da rede de concessionárias ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, observadas as seguintes características e procedências:

6.5.2.1. Peças originais e genuínas, produzidas e/ou embaladas e submetidas ao controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo, constantes de seu catálogo.

6.5.2.2. Peças originais provenientes de fornecedores da montadora dos veículos, que atendam aos mesmos padrões e níveis de qualidade por ela exigidos, recomendados ou indicados e que constem de seu catálogo.

6.5.2.3. Peças de outros fabricantes, cujos produtos atendam aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, mediante solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.

6.5.3. Atender com prioridade à execução dos serviços solicitados pela CONTRATANTE.

6.5.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

6.5.5. Não aplicar materiais nem executar serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE.

6.5.6. Entregar os veículos em perfeitas condições de funcionamento ao término dos serviços.

6.5.7. Providenciar a devolução das respectivas peças e componentes substituídos.

6.5.8. Permitir à CONTRATANTE a fiscalização presencial da execução dos serviços autorizados.

6.6. A CONTRATADA deverá dispor e/ou credenciar ampla rede de estabelecimentos, incluindo borracharias, lava-jatos, concessionárias, oficinas automotivas, lojas de autopeças e serviços de guincho, para a prestação de serviços de mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, fornecimento de lubrificantes e filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, alinhamento, balanceamento, reboque de veículos, serviços de chaveiro, lavagem e fornecimento de peças, componentes e acessórios em geral.

6.7. A metodologia de aferição do menor preço para os serviços de manutenção dos veículos, com aplicação de peças, materiais, acessórios e serviços de guincho, será realizada mediante comparação de, no mínimo, 03 (três) orçamentos ou cotações, que deverão ser apresentados pelos estabelecimentos credenciados por meio do sistema de gerenciamento de frota.

6.8. A exigência de pesquisa de preços junto a, no mínimo, 03 (três) estabelecimentos credenciados visa proporcionar redução de custos por meio da competitividade entre os fornecedores e observar o princípio da economicidade, considerando a orientação constante do Subitem 9.3.1 do Acórdão nº 1.456/2014 do Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), de 4 de junho de 2014, segundo a qual os serviços de manutenção veicular devem ser autorizados e pagos após a comprovação da vantagem do preço de cada intervenção, mediante pesquisa junto a, no mínimo, três empresas do ramo.

6.9. Na aquisição de peças, materiais e demais acessórios para manutenção dos veículos, deverá ser observado, em cada Ordem de Serviço, o menor preço total ofertado pela rede credenciada da CONTRATADA, considerando-se também a proximidade do local onde o serviço será executado e avaliando-se o custo-benefício mais vantajoso para a Administração. O sistema de gestão de frotas deverá dispor de parâmetros e mecanismos de controle junto à rede credenciada, a fim de evitar a prática de preços superfaturados.

6.10. As oficinas integrantes da rede conveniada deverão observar, como limite máximo de preço para peças e acessórios originais que possuam código da montadora (número da peça), os valores constantes da Tabela de Preços Oficial da respectiva montadora do veículo para o qual o material esteja sendo adquirido.

6.11. Para peças e acessórios não abrangidos por tabela oficial da montadora, poderão ser utilizados sistemas de orçamentação eletrônica reconhecidos no mercado, tais como Audatex, Cília, Orion ou equivalentes. Na inexistência de referência aplicável, a CONTRATADA deverá realizar pesquisa de preços junto à rede credenciada, mediante obtenção de, no mínimo, três cotações válidas, submetendo o orçamento à aprovação prévia do fiscal do contrato.

6.12. Na hipótese de comprovada necessidade de aquisição de peça ou acessório original — entendido como aquele que possua as mesmas características, especificações técnicas e fabricante do item que integra a montagem original do veículo — que não possua código da montadora e, portanto, não conste na Tabela de Preços Oficial da respectiva montadora, a definição do menor preço deverá ser realizada por meio de cotação, sob responsabilidade do fiscal designado pelo Município, ou poderão ser utilizados sistemas de orçamentação eletrônica reconhecidos no mercado, tais como Audatex, Cília, Orion ou equivalentes.

6.13. A formação do preço para a prestação de serviços de mecânica, elétrica, lanternagem, alinhamento, balanceamento e demais serviços correlatos deverá ter como base o tempo padrão de execução, conforme estabelecido na Tabela de Tempos Padrão de Reparos adotada pela montadora, considerando o modelo do veículo, bem como o código, a descrição e o tempo padrão do respectivo serviço.

6.14. O valor da hora/homem deverá observar os limites máximos previamente estabelecidos, sendo obrigatória a realização de pesquisa de preços junto à rede credenciada, mediante a obtenção de, no mínimo, três cotações válidas, bem como a verificação da compatibilidade entre o tempo efetivamente aplicado e o tempo técnico de referência, sob pena de glosa dos valores excedentes.

6.16. Considerando o posicionamento do Tribunal de Contas da União, consubstanciado no Acórdão nº 1949/2021, bem como no Acórdão nº 188/26 – Tribunal Pleno do TCE-PR, fica limitado a, no máximo, 14% (catorze por cento) o percentual da taxa de administração que a CONTRATADA poderá cobrar ou descontar de sua rede credenciada para os serviços de manutenção de veículos e máquinas. Esse percentual incidirá sobre os valores originais dos produtos e serviços, e não sobre valores eventualmente descontados, praticados pelos órgãos.

6.17. Justifica-se a fixação do referido limite para a taxa a ser cobrada da rede credenciada pelo fato de que os percentuais exigidos das empresas integrantes da rede credenciada impactam diretamente na formação do preço final dos

produtos e serviços a serem contratados pela Administração. Assim, quanto menor a taxa incidente sobre as empresas credenciadas, maior será a possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos, refletindo positivamente na economicidade, na competitividade e no melhor custo-benefício para o Município.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os serviços abrangidos por esta contratação deverão atender integralmente à frota de veículos vinculada ao Município.

7.2. A relação da frota do Município poderá ser alterada ao longo da vigência contratual, com inclusão ou exclusão de veículos, devendo a CONTRATADA manter o mesmo padrão de atendimento e as mesmas condições contratuais para todos os veículos oficialmente informados inicialmente.

7.3. A implantação dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato.

8. IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer ao Setor Administrativo, de Compras e de Frota do Município todo o material e a documentação técnica necessários à perfeita administração, fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato, incluindo, no mínimo: códigos de peças, tabelas de preços do fabricante, tabelas de tempo médio de operação (TMO), códigos e rotinas de operação do sistema, planos de manutenção recomendados pela montadora, bem como a lista ou tabela de tempos padrão de serviços e reparos, após a realização do treinamento dos usuários.

8.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para gerenciamento das despesas e informações da frota, incluindo a implantação e operação de aplicativo de tecnologia da informação, que permita a utilização integral e contínua de todas as funcionalidades previstas na solução contratada.

8.3. O sistema de gestão deverá assegurar que as ordens de serviço somente sejam emitidas quando estritamente compatíveis com os limites estabelecidos no planejamento de compras, nos limites do cartão gerenciador, nas condições previstas no contrato firmado entre o MUNICÍPIO (CONTRATANTE) e a CONTRATADA, bem como com o saldo orçamentário disponível para cobertura da despesa. As ordens de serviço que excederem quaisquer limites previamente

parametrizados deverão ser automaticamente bloqueadas pelo sistema, vedada sua emissão ou execução.

8.4. Todos os investimentos necessários à implantação do sistema, ao credenciamento da rede de fornecedores, à manutenção da plataforma, ao treinamento dos usuários e à disponibilização dos demais recursos indispensáveis ao pleno e correto funcionamento da solução serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, estando integralmente contemplados na taxa de administração prevista no instrumento contratual, não gerando qualquer ônus adicional ao Município. Não será admitida, por parte da CONTRATADA, qualquer alegação de incompatibilidade com sistemas, tecnologias ou infraestrutura adotados pelo Município.

8.5. Os usuários autorizados a operar o sistema deverão ser formalmente cadastrados mediante solicitação encaminhada pela Administração, sendo habilitados conforme os perfis e níveis de acesso definidos pelo gestor competente.

9. TREINAMENTO

9.1. A licitante vencedora deverá capacitar e treinar, sem qualquer custo adicional para a Administração, os servidores indicados pelo Município contratante, abrangendo todas as operações relacionadas ao uso, à administração, ao gerenciamento, ao controle e à aquisição de produtos e serviços por meio do sistema informatizado. O treinamento deverá ser obrigatoriamente disponibilizado sempre que houver substituição de servidores ou mediante solicitação do gestor do contrato, caso entenda necessário.

9.2. A contratada deverá realizar treinamento inicial destinado aos gestores, fiscais e demais representantes oficialmente designados pelo Município, que atuarão diretamente na operação e utilização do sistema, igualmente sem ônus à Administração.

9.3. A definição da data, da carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas e do conteúdo programático do treinamento deverá ser previamente acordada com o gestor do contrato indicado, observadas as necessidades operacionais dos usuários.

9.4. O treinamento deverá contemplar todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, devendo ser realizado na modalidade presencial para o treinamento inicial. Os treinamentos posteriores poderão ocorrer na modalidade on-line, podendo, entretanto, ser realizados novamente

de forma presencial, nas instalações do Município, caso a Administração entenda necessário, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de entrega dos dados cadastrais dos usuários diretamente à contratada.

10. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E CONTINUIDADE DO NEGÓCIO

10.1. Ao término do contrato, seja por decurso do prazo de vigência, rescisão, suspensão ou cancelamento, a CONTRATADA deverá promover a transição contratual, assegurando a disponibilização integral de todos os dados produzidos, processados e armazenados no sistema, em formato aberto, estruturado e conversível, preferencialmente CSV, Excel ou TXT, de forma a permitir sua plena utilização pela Administração, sem qualquer perda, omissão, supressão ou alteração de informações.

10.2. A entrega dos dados deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de encerramento do contrato, acompanhada, quando solicitado, de documentação técnica mínima, incluindo dicionário de dados, descrição dos campos, layouts de arquivos e demais informações necessárias à correta interpretação e reutilização das informações.

10.3. Durante o processo de transição, a CONTRATADA deverá observar rigorosamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo a confidencialidade, integridade e segurança das informações, sendo vedada qualquer forma de retenção, uso indevido, compartilhamento ou tratamento dos dados para finalidade diversa daquela estritamente necessária ao cumprimento da obrigação contratual.

10.4. Concluída a transição contratual, a CONTRATADA deverá eliminar definitivamente, de seus ambientes e bases de dados, todas as informações pertencentes ao Município, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória, mediante solicitação ou autorização expressa da Administração, devendo apresentar, se requerido, declaração formal de eliminação dos dados.

11. RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA (CONTRATADA)

11.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto contratual em estrita conformidade com este Termo de Referência, com a proposta apresentada e com as demais cláusulas contratuais, observando-se, no mínimo, as seguintes obrigações:

11.1.3. Execução dos serviços e qualificação técnica

11.1.3.1. Executar todos os serviços conforme as especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada, alocando pessoal em quantidade suficiente e com qualificação compatível para o pleno atendimento das obrigações contratuais.

11.1.3.2. Garantir que todos os empregados envolvidos na execução dos serviços estejam devidamente habilitados, possuam conhecimento técnico compatível com as atividades desempenhadas e observem integralmente as normas técnicas e regulamentares vigentes.

11.1.3.3. Orientar seus empregados quanto à obrigatoriedade de cumprimento das normas internas do Município.

11.1.3.4. Sempre que solicitado, informar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados que adentrarem às dependências administrativas para execução dos serviços.

11.1.3.5. Observar integralmente a legislação referente à proteção ao trabalho do menor, abstendo-se de utilizar mão de obra vedada por lei.

11.1.3.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

11.1.4. Responsabilidade por vícios, danos e correções

11.1.4.1. Realizar, às suas expensas, reparos, correções, remoções ou substituições de serviços que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato.

11.1.4.2. Responder por vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos dos arts. 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor, podendo a CONTRATANTE descontar dos pagamentos devidos os valores correspondentes aos prejuízos comprovadamente sofridos.

11.1.4.3. Corrigir imediatamente quaisquer falhas, deficiências ou inconformidades apontadas na execução dos serviços prestados pela rede credenciada.

11.1.4.4. Comunicar à CONTRATANTE, de forma imediata, qualquer irregularidade, situação anormal ou urgente constatada durante a execução do contrato.

11.1.5. Obrigações trabalhistas, previdenciárias e legais

11.1.5.1. Assumir integralmente todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais encargos legais, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

11.1.5.2. Informar à rede credenciada que todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e de segurança do trabalho são de responsabilidade exclusiva das empresas credenciadas.

11.1.5.3. Orientar os estabelecimentos credenciados quanto ao cumprimento das normas técnicas e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços.

11.1.5.4. Informar à rede credenciada que os estabelecimentos responderão por danos, avarias ou desaparecimento de bens que estiverem sob sua guarda.

Rede credenciada e relacionamento financeiro

11.1.5.5. Realizar, sem custos adicionais, o credenciamento de estabelecimentos indicados pela CONTRATANTE, observados os prazos, requisitos e condições estabelecidos no contrato.

11.1.5.6. Informar à rede credenciada que não existe relação financeira direta com a CONTRATANTE, sendo vedada qualquer cobrança direta à Administração Pública.

11.1.5.7. Assumir integral responsabilidade pelos pagamentos devidos aos estabelecimentos credenciados, não recaindo sobre a CONTRATANTE qualquer responsabilidade a esse título.

11.1.5.8. Informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer inclusão ou cancelamento de estabelecimentos credenciados, apresentando as respectivas justificativas e documentação pertinente.

11.1.5.9. Garantir que a CONTRATANTE possa adquirir, por intermédio da rede credenciada, todos os produtos e serviços previstos no contrato.

Sistema informatizado e gestão tecnológica

11.1.5.10. Ser inteiramente responsável pela operação, produção e disponibilidade do sistema informatizado de gerenciamento da frota, incluindo, mas não se limitando a: servidores, hospedagem, base de dados, backups,

segurança da informação, instalação, migração, manutenção e demais recursos tecnológicos necessários ao pleno funcionamento da solução.

11.1.5.11. Arcar integralmente com todos os custos de implantação, implementação e manutenção do sistema de gerenciamento.

11.1.5.12. Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer parada programada do sistema.

11.1.6. Manter preposto formalmente designado, responsável pelo atendimento direto à CONTRATANTE, com canais permanentes de comunicação, inclusive fora do horário comercial.

Relatórios, dados e controle gerencial

11.1.6.1. Disponibilizar, juntamente com as notas fiscais/faturas, relatórios analíticos e sintéticos contendo todas as operações realizadas, incluindo, no mínimo:

11.1.6.1.1. Identificação do estabelecimento credenciado (nome, município e UF).

11.1.6.1.2. Identificação do veículo (marca, modelo e placa).

11.1.6.1.3. Leitura do hodômetro ou horímetro.

11.1.6.1.4. Data e hora da transação.

11.1.6.1.5. Descrição do produto ou serviço.

11.1.6.1.6. Quantidade.

11.1.6.1.7. Valor da operação.

11.1.6.1.8. Identificação do usuário responsável.

11.1.6.1.9. Fornecer todos os dados e relatórios gerenciais solicitados pela CONTRATANTE, nos prazos, formatos e níveis de detalhamento definidos no contrato.

11.1.6.2. Manter os dados gerenciais armazenados pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos após o encerramento do contrato, disponibilizando-os sem qualquer ônus sempre que solicitado.

11.1.7. Cartões e instrumentos de operação

11.1.7.1. Fornecer, sem qualquer ônus, cartões físicos ou digitais destinados à gestão das manutenções para todos os veículos cadastrados pela CONTRATANTE, sempre que solicitado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

12.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços contratados de forma adequada, em conformidade com as disposições do Contrato, do Edital, de seus Anexos e, especialmente, do Termo de Referência.

12.1.4. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, nos termos das cláusulas contratuais, do Edital e da proposta apresentada.

12.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, registrando em instrumento próprio as ocorrências verificadas, com indicação da data, descrição dos fatos e identificação dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando tais registros à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

12.1.6. Notificar formalmente a CONTRATADA, por escrito, acerca de quaisquer irregularidades, falhas ou imperfeições constatadas durante a execução dos serviços, fixando prazo razoável para sua correção.

12.1.7. Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas pela CONTRATADA todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

12.1.8. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato e de eventuais termos aditivos, quando exigido pela legislação aplicável.

12.1.9. Não permitir a cessão ou transferência do contrato, total ou parcial, sem prévia e expressa autorização do Município, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive rescisão contratual.

12.1.10. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, na forma, prazos e condições estabelecidos no Edital e no Contrato, após a regular comprovação da execução do objeto.

13. REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

13.1. A CONTRATADA deverá garantir que os estabelecimentos integrantes da rede credenciada disponham de estrutura física, equipamentos e pessoal qualificado para a execução dos serviços de manutenção e para o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários ao atendimento da frota municipal.

13.2. Os estabelecimentos credenciados deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

13.2.1. Dispor de instalações adequadas à execução dos serviços e ao atendimento dos veículos da frota municipal.

13.2.2. Possuir equipamentos, ferramentas e instrumentos compatíveis com os serviços de manutenção para os quais estiverem credenciados.

13.2.3. Possuir microcomputador, impressora e acesso à Internet, quando necessários à utilização do sistema informatizado de gerenciamento.

13.2.4. Estar aptos à emissão de notas fiscais eletrônicas relativas aos produtos e serviços fornecidos.

13.3. A CONTRATADA será a única responsável por garantir que a rede credenciada atenda às exigências descritas nos subitens anteriores, sem prejuízo de sua responsabilidade integral pela execução do contrato.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos materiais e da execução dos serviços, por meio de servidor formalmente designado, registrando em instrumento próprio as falhas, irregularidades ou inconformidades detectadas, com indicação do dia, mês e ano, encaminhando os respectivos apontamentos à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

14.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas, com o Edital, o Termo de Referência e as normas da Lei nº

14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

14.3. A CONTRATADA será notificada formalmente, por escrito, por e-mail ou outro meio de comunicação eletrônica, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso do fornecimento dos materiais ou da execução dos serviços, sendo-lhe fixado prazo para a devida correção, cabendo à CONTRATANTE verificar e certificar-se de que as soluções propostas sejam adequadas e compatíveis com o objeto contratado.

14.4. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento dos materiais efetivamente entregues e aceitos e aos serviços efetivamente executados e aceitos, observados os prazos, condições e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

14.5. A CONTRATADA deverá designar formalmente um preposto, antes do início da execução contratual, indicando, em instrumento próprio, os poderes e deveres que lhe são atribuídos em relação à execução do objeto contratado, para fins de interlocução com a CONTRATANTE.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) do contrato formalmente designado(s), ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s), nos termos da legislação vigente.

15.2. Compete ao(à) fiscal do contrato acompanhar e monitorar a execução contratual, verificando o cumprimento integral das condições estabelecidas no Contrato, no Edital, em seus Anexos e no Termo de Referência, de modo a assegurar a adequada execução do objeto e a obtenção dos melhores resultados para a Administração Pública.

15.3. 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 o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

16. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, emissão de Nota Fiscal, acompanhada de CND's Federal, Estadual, FGTS e Trabalhista;

16.2. Para emissão das notas fiscais/fatura, serão tomadas como base as ordens de fornecimento apresentadas;

16.3. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços;

16.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superiores a 10 (dez) dias após o prazo de 10 (dez) dias, o valor da nota fiscal não sofrerá acréscimos a qualquer título;

16.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias após o prazo de 30 (trinta) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos com base nos índices do IGP-M/FGV, INPC/FGV ou IPCA/FGV, sendo que será aplicado o índice mais favorável para o Município;

16.6. Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento a partir da data da sua reapresentação;

16.7. A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos materiais será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

16.8. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

16.9. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

16.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

16.11. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual;

16.12. O Município passou a aplicar a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela IN RFB 2145, de 26 de junho de 2023, para fins de retenção de Imposto de Renda sobre os pagamentos que efetuar às pessoas físicas e jurídicas, com base na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela IN RFB 2145, de 26 de junho de 2023, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme Portaria 013/2023;

16.12.3. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura;

16.12.4. Para todos os documentos fiscais emitidos deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao Imposto de Renda;

16.12.5. Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção de IR será feita, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa;

16.12.6. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela IN RFB 2145, de 26 de junho de 2023, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 2º desta Lei;

16.12.7. Durante o processo de liquidação da despesa, poderão ser rejeitados os documentos fiscais em desacordo com as exigências da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela IN RFB 2145, de 26 de junho de 2023, devendo o fornecedor retificar o documento ou apresentar outro sem as impropriedades identificadas, ficando suspenso o processo de liquidação até o saneamento;

16.12.8. Haverá a retenção de Imposto de Renda independentemente de ocorrer, por parte do contratado, o destaque de IRRF no documento fiscal, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela IN RFB 2145, de 26 de junho de 2023;

16.12.9. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados às pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela IN RFB 2145, de 26 de junho de 2023;

16.12.10. A condição de imunidade e isenção de que trata o § 1º deste artigo será declarada pela entidade apresentando documento equivalente, ambos em

conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela IN RFB 2145, de 26 de junho de 2023;

16.12.11. A isenção em relação a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional será observada na indicação constante em seus documentos fiscais no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento, que deverá conter a expressão "DOCUMENTO EMITIDO POR ME/EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL", nos termos do artigo 59, § 4º, inciso I, alínea "a", da Resolução CGSN nº 140/2018;

16.12.12. Havendo alterações na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela IN RFB 2145, de 26 de junho de 2023, o Consórcio expedirá nova portaria atualizando.

17. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. Os preços a serem contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta.

17.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

17.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

17.4. Após aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

18.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

I – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA, NOS TERMOS DO ART. 66 DA LEI Nº 14.133/2021.

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

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

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

f) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do estado sede da licitante;

g) Documento de identificação pessoal com foto do sócio da pessoa jurídica, ou de seu procurador, quando for este o caso;

h) Em caso de procurador, este deverá apresentar também instrumento público ou particular de procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

II – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, NOS TERMOS DO ART. 68 DA LEI Nº 14.133/2021.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

b.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

b.2) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais, da dívida ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

b.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante;

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de cadastro de contribuintes do estado e/ou município sede da licitante e/ou documento de isenção;

f) Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.

III – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE, NOS TERMOS DO ART. 67 DA LEI Nº 14.133/2021.

a) A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove(m) a execução satisfatória de contrato(s) anteriormente firmado(s),

compatível(is) em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, demonstrando que a empresa possui aptidão para desempenhar atividade pertinente e compatível com a contratação pretendida, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Os atestados deverão comprovar a prestação de serviços similares e correlatos ao objeto licitado, com utilização de tecnologia equivalente à exigida neste Edital, devendo conter, no mínimo: identificação do contratante, objeto contratado, período de execução, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão, possibilitando a realização de diligências pela Administração para verificação das informações apresentadas, se necessário. Será admitida a comprovação por meio de mais de um atestado, desde que, em conjunto, atendam integralmente às exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

b) Adicionalmente, a comprovação da qualificação técnica será realizada por meio de prova de conceito, a ser apresentada exclusivamente pela licitante melhor classificada no certame, com o objetivo de demonstrar a operacionalidade do sistema, bem como o funcionamento de suas ferramentas e recursos, conforme especificações técnicas dispostas neste edital e seus Anexos, de modo a evitar a exigência de despesas antecipadas por parte dos demais proponentes.

IV – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DA LICITANTE, NOS TERMOS DO ART. 69 DA LEI Nº 14.133/2021.

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante com emissão não superior a 90 (noventa) dias da apresentação da proposta.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente 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 – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir;

c) O balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais devem comprovar índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

e) O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser comprovado mediante declaração assinada por profissional legalmente habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, acompanhada da identificação do responsável técnico e, quando aplicável, do respectivo número de registro no conselho profissional competente.

V – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Declaração Unificada – ANEXO VI.

19. DA PROVA DE CONCEITO – POC

19.1. A licitante vencedora do certame deverá se submeter à Prova de Conceito (PoC), ocasião em que a Administração verificará a efetiva compatibilidade entre o objeto ofertado na proposta e as condições técnicas estabelecidas neste instrumento, nos termos do entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdão nº 2.763/2013 – Plenário).

19.2. A realização da Prova de Conceito justifica-se pela necessidade de assegurar que o sistema a ser contratado atenda, de forma plena e eficaz, às demandas operacionais do Município. A experiência administrativa demonstra que, em contratações anteriores de sistemas informatizados, a ausência de funcionalidades essenciais somente foi constatada após o início da utilização, ocasionando dificuldades operacionais e prejuízos à adequada prestação dos serviços públicos.

19.3. Dessa forma, visando garantir segurança, eficiência e pleno funcionamento da gestão pública, o Município promoverá análise técnica detalhada das funcionalidades do sistema apresentado, conforme critérios previamente definidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

19.4. As funcionalidades avaliadas na Prova de Conceito serão classificadas em:

Obrigatórias: aquelas consideradas essenciais e indispensáveis para a adequada execução do objeto e para o atendimento das necessidades do Município.

Desejáveis: aquelas que, embora não essenciais, contribuem para a melhoria, otimização e aprimoramento da utilização do sistema.

19.5. Para fins de aprovação na Prova de Conceito, será exigida a demonstração de:

19.5.3. 100% (cem por cento) das funcionalidades classificadas como obrigatórias; e

19.5.4. No mínimo 80% (oitenta por cento) das funcionalidades classificadas como desejáveis.

19.6. Ressalta-se que o sistema será utilizado simultaneamente por diversos usuários e em múltiplas Secretarias, circunstância que, por si só, justifica o rigor técnico na verificação das funcionalidades exigidas, de modo a assegurar desempenho adequado, estabilidade operacional e atendimento uniforme às necessidades da Administração Pública.

19.7. Por fim, destaca-se que a exigência de comprovação da existência e do funcionamento das funcionalidades previstas decorre das necessidades identificadas pela Administração para a solução de demandas cotidianas e para a promoção de uma gestão pública eficiente, eficaz e alinhada ao interesse público.

20. DA EXECUÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

20.1. Após a fase de lances e a classificação da empresa detentora da menor taxa de administração, esta será convocada pelo(a) Pregoeiro(a) para a realização da Prova de Conceito (PoC) ou apresentação de amostra do respectivo sistema, com o objetivo de demonstrar o atendimento às funcionalidades técnicas descritas neste Termo de Referência e em seus anexos.

20.2. A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma remota ou presencial, conforme alinhamento prévio entre o Município e a licitante vencedora. Na hipótese de realização presencial, a demonstração ocorrerá na sede do Município.

20.3. Para acompanhamento e julgamento da Prova de Conceito, será designada comissão julgadora, composta por membros com conhecimento técnico compatível com o sistema em avaliação, à qual competirá analisar e emitir parecer quanto ao atendimento das funcionalidades exigidas.

20.4. A Prova de Conceito e os respectivos testes do sistema serão realizados em data definida pelo(a) Pregoeiro(a), no prazo de até 03 (três) dias úteis após

o encerramento da fase de lances, sendo a data, o horário e o local devidamente comunicados à licitante vencedora e às demais licitantes, que poderão acompanhar a demonstração, caso assim desejem.

20.5. A licitante vencedora deverá apresentar integralmente todos os itens classificados como obrigatórios, bem como demonstrar, no mínimo, 80% (oitenta por cento) das funcionalidades classificadas como desejáveis.

20.6. A realização da Prova de Conceito seguirá, no mínimo, os seguintes procedimentos:

20.6.3. Conforme orientações do(a) Pregoeiro(a), a Comissão comunicará à licitante vencedora e às demais licitantes o local, a data e o horário para a realização da Prova de Conceito, mediante convocação formal realizada por meio do portal do certame.

20.6.4. As funcionalidades a serem demonstradas foram extraídas das especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, com o objetivo de viabilizar uma apresentação objetiva, capaz de aferir a efetiva capacidade da licitante em atender às necessidades do Município.

20.6.5. A demonstração deverá evidenciar a operacionalidade, o desempenho e a aderência funcional do sistema às exigências técnicas estabelecidas.

20.7. Será desclassificada a licitante vencedora que não comprovar, na Prova de Conceito, o atendimento de 100% (cem por cento) das funcionalidades obrigatórias e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) das funcionalidades desejáveis, hipótese em que será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para submissão ao mesmo procedimento, e assim sucessivamente.

20.8. DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS E DESEJÁVEIS

As funcionalidades obrigatórias e desejáveis a serem apresentadas pela empresa declarada vencedora encontram-se discriminadas no item próprio do edital e deverão ser demonstradas durante a Prova de Conceito, conforme os requisitos a seguir.

Módulo	Descrição do Requisito	Obrigatório	Atende (Sim/Não/Parcial)

Escopo do sistema	Aplicativo de Tecnologia da Informação destinado ao gerenciamento das manutenções veiculares, permitindo o registro de fornecedores credenciados, orçamentos, ordens de serviço de manutenção preventiva e corretiva, bem como o acompanhamento das operações relacionadas à frota municipal. O sistema deverá permitir a utilização de múltiplos cartões, físicos ou digitais, para as operações previstas na contratação.	Sim	
Gestão de usuários e acessos	Cadastro de administrador do sistema indicado pela contratante.	Sim	
Gestão de usuários e acessos	Criação de usuários com perfis personalizados e níveis de acesso conforme a necessidade.	Sim	
Gestão de usuários e acessos	Controle de permissões de consulta, edição, exclusão e impressão.	Sim	
Gestão de usuários e acessos	Autenticação por login e senha pessoal e intransferível.	Sim	
Gestão de pessoas e responsáveis	Gestão de pessoas e responsáveis, com registro de dados pessoais, endereço e contatos, incluindo e-mail e telefone.	Sim	
Parâmetros de uso e controle de limites	Definição de limites financeiros por veículo, frota, cartão, transação e serviço.	Sim	

Parâmetros de uso e controle de limites	Controle dos limites de faturas e dos valores faturados em aberto.	Sim	
Parâmetros de uso e controle de limites	Definição de restrições de uso dos cartões, incluindo horários, dias e valores.	Sim	
Parâmetros de uso e controle de limites	Definição de limites de preços unitários de peças e serviços, conforme parâmetros estabelecidos pela contratante.	Sim	
Parâmetros de uso e controle de limites	Impedimento de exceder os limites definidos sem autorização do gestor.	Sim	
Gestão de veículos, máquinas e equipamentos	Cadastro de identificação e características técnicas dos veículos, máquinas e equipamentos, incluindo as informações necessárias ao gerenciamento da frota.	Sim	
Gestão de veículos, máquinas e equipamentos	Registro de hodômetro ou horímetro, conforme o tipo de veículo, máquina ou equipamento.	Sim	
Gestão de veículos, máquinas e equipamentos	Registro do órgão ao qual o veículo, máquina ou equipamento está vinculado e de seu status.	Sim	
Gestão de veículos, máquinas e equipamentos	Possibilidade de inativação de veículos, máquinas e equipamentos.	Sim	
Cadastro de condutores	Registro dos dados pessoais do condutor, órgão de vinculação e informações da CNH, incluindo validade e categoria.	Sim	
Cadastro de condutores	Cadastro de cursos especiais, com seus	Opcional	

	respectivos detalhes e prazos de validade.		
Cadastro de condutores	Possibilidade de inativação de condutores.	Sim	
Cadastro de peças e serviços	Cadastro de peças e serviços com descrição, grupo, tipo e categoria.	Sim	
Cadastro de peças e serviços	Definição de preços limitantes para peças e serviços, conforme especificações e parâmetros estabelecidos pelo gestor.	Sim	

Módulo	Descrição do Requisito	Obrigatório	Atende (Sim/Não/Parcial)
Dashboards	Dashboard financeiro, com detalhamento dos gastos e do faturamento.	Sim	
Dashboards	Dashboard de cartões, com detalhamento do consumo por cartão.	Opcional	
Gestão de orçamentos e cotações	O sistema deverá possibilitar a gestão completa dos processos de orçamentos e cotações, permitindo o registro dos pedidos e das respostas apresentadas pelos fornecedores da rede credenciada. A contratante deverá poder definir, no momento da abertura do orçamento, os critérios de seleção de preços e fornecedores, contemplando o julgamento pelo menor preço por item ou pelo	Sim	

	menor preço global, bem como critérios de desempate, tais como sorteio ou prioridade para fornecedores que já tenham atendido ao órgão.		
Gestão de orçamentos e cotações	A solução deverá suportar diferentes tipos de orçamentos, possibilitando o adequado planejamento das manutenções e aquisições, incluindo cotações unitárias, globais e estimadas. O sistema deverá permitir a definição do prazo máximo para resposta dos fornecedores e a vinculação dos itens cotados conforme a necessidade da contratante, contemplando a especificação de peças e serviços, com indicação de marca, modelo e garantia exigida.	Sim	
Gestão de orçamentos e cotações	O sistema deverá realizar o cálculo do preço médio das peças e serviços com base nas cotações recebidas, podendo esse valor ser utilizado, de forma opcional, como referência para a desclassificação de preços que ultrapassem os limites definidos pela contratante. A apuração dos resultados deverá apresentar o ranqueamento completo dos fornecedores que cotaram, destacando os classificados e desclassificados, o preço médio apurado e a	Sim	

	identificação do fornecedor que apresentou a proposta de menor preço, conforme os critérios de julgamento estabelecidos.		
Gestão de orçamentos e cotações	A solução deverá permitir a realização de cotações com, no mínimo, outros dois estabelecimentos, bem como a negociação de preços com até três fornecedores, possibilitando a consolidação do resultado final e seu encaminhamento para aprovação pelo gestor da frota.	Sim	
Gestão de orçamentos e cotações	Na abertura do orçamento, o gestor da frota deverá poder selecionar, sem limitação de quantidade, os fornecedores credenciados participantes e as peças e serviços, com a funcionalidade de envio das solicitações para todos os fornecedores da rede credenciada, para fornecedores filtrados por critérios regionais, como cidade ou estado, ou para fornecedores previamente selecionados pelo gestor, conforme a natureza da demanda.	Sim	
Gestão de orçamentos e cotações	Todo o histórico dos orçamentos, respostas, renegociações e aprovações deverá permanecer disponível no sistema para fins de controle, auditoria e prestação de contas.	Sim	

Planejamentos de compra para a frota	Possibilidade de planejamento por veículo ou de forma global.	Opcional	
Planejamentos de compra para a frota	Disponibilização dos tipos de planejamento estimado, ordinário e global.	Opcional	
Planejamentos de compra para a frota	Vinculação do planejamento a fornecedor, veículo, cartão e unidade orçamentária.	Sim	
Planejamentos de compra para a frota	Definição das peças e serviços e respectivos quantitativos.	Sim	
Planejamentos de compra para a frota	Controle de saldo e status do planejamento.	Sim	
Planejamentos de compra para a frota	Histórico completo por veículo ou equipamento.	Sim	
Gestão das ordens de serviço	O sistema deverá registrar todas as ordens de serviço de manutenção conforme a necessidade da contratante, vinculando-as ao planejamento de compra ou manutenção, quando houver.	Sim	
Gestão das ordens de serviço	Controle rigoroso dos limites financeiros, saldos de empenho, cartão e planejamento de compra.	Sim	
Gestão das ordens de serviço	Permitir aprovação e emissão parcial das ordens de serviço.	Sim	
Gestão das ordens de serviço	Registro completo das peças, serviços, valores, garantias, fornecedor, veículo, condutor, cartão, responsáveis e tipo de manutenção.	Sim	

Gestão das ordens de serviço	Bloqueio automático quando houver inconsistência de saldo no planejamento.	Sim	
Gestão das ordens de serviço	Permitir o cancelamento de ordem de serviço autorizada, conforme necessidade do gestor da frota.	Sim	
Gestão das ordens de serviço	A funcionalidade deverá demonstrar o progresso e a execução de cada ordem de serviço, exibindo seu status atualizado.	Sim	
Execução, ateste e integração	Registro da execução da ordem de serviço pelo fornecedor.	Sim	
Execução, ateste e integração	Ateste das peças e serviços entregues, juntamente com seus documentos fiscais.	Sim	
Execução, ateste e integração	Integração das ordens de serviço iniciadas na rede credenciada.	Sim	
Execução, ateste e integração	Disponibilização de ambientes específicos para identificação de ordens de serviço pendentes de finalização.	Sim	
Cancelamentos	Permitir o cancelamento de orçamentos abertos.	Sim	
Cancelamentos	Permitir o cancelamento de planejamentos de compra.	Sim	
Cancelamentos	Permitir o cancelamento de ordens de serviço autorizadas.	Sim	
Cancelamentos	Registrar o motivo e o responsável pelo cancelamento.	Sim	
Rede credenciada	Busca da rede credenciada, com possibilidade de	Sim	

	pesquisa regionalizada de fornecedores por estado, cidade e mesorregião, bem como por segmentos de oficinas e lojas de autopeças, conforme a necessidade da contratante. O sistema deverá disponibilizar a visualização da rede credenciada em formato de mapa da região pesquisada.		
Aplicativo mobile	Disponibilizar aplicativo exclusivo para os condutores, permitindo a visualização dos cartões disponíveis, saldos, extratos de uso e restrições de utilização.	Sim	
Aplicativo mobile	Permitir pagamentos por cartão digital e QR Code, quando aplicáveis às operações previstas na contratação.	Sim	
Aplicativo mobile	O acesso ao aplicativo deverá ser personalizado por motorista, permitindo transações somente mediante senha pessoal e intransferível.	Sim	
Aplicativo mobile	Listar os cartões vinculados ao motorista.	Sim	
Aplicativo mobile	Permitir a utilização nas operações de manutenção, conforme parametrização definida pelo gestor.	Sim	
Aplicativo mobile	Autorizar transações somente após autenticação por senha do condutor.	Sim	

Aplicativo mobile	Exibir ao condutor o extrato de uso dos cartões disponíveis.	Sim	
Aplicativo mobile	Permitir busca regionalizada de fornecedores, conforme a necessidade.	Sim	
Faturamento	Permitir a geração de faturas conforme a necessidade, por período ou mensalmente, por unidade ou subunidade, empenho ou cartão.	Sim	
Faturamento	Detalhar os veículos, as peças e os serviços, as taxas administrativas e as retenções legais.	Opcional	
Faturamento	Permitir o controle do status de pagamento.	Opcional	
Banco de preços	O sistema deverá disponibilizar consulta a banco de preços com valores praticados na aquisição de peças e serviços por outros órgãos públicos, permitindo à contratante avaliar os preços de mercado além das três cotações tradicionais. A funcionalidade deverá permitir busca por peça, serviço ou pneu, com detalhamento de unidade de medida, marca, modelo, fornecedores vendedores, descrição completa e valores praticados, incluindo mínimo, máximo e médio, entre outros.	Sim	
Banco de preços	Deverá possibilitar a seleção de orçamentos para	Sim	

	composição do preço de referência, exibir os critérios adotados pelos fornecedores e gerar relatórios consolidados, garantindo comparação ampla, segura e transparente, prevenção de preços abusivos e definição adequada de valores referenciais.		

Módulo	Descrição do Requisito	Obrigatório	Atende (Sim/Não/Parcial)
Chat integrado	Permitir comunicação direta entre a contratante, os fornecedores credenciados e a empresa gerenciadora, exclusivamente para assuntos relacionados às manutenções veiculares, por meio de troca de mensagens e envio de documentos, com notificações em tempo real e manutenção do histórico das conversas, assegurando transparência, rastreabilidade e agilidade na resolução de demandas e na tomada de decisões.	Sim	
Checklist de entrada e saída	O sistema deverá conter checklist na chegada e saída do veículo, com inserção de imagem (foto) do hodômetro do veículo via web.	Opcional	

Exportação de dados e relatórios	O sistema deverá permitir a exportação dos relatórios gerenciais, operacionais e financeiros em formatos amplamente utilizados, como Excel (XLS/XLSX), TXT e PDF, preservando a integridade, estrutura, filtros e critérios de apuração dos dados.	Opcional	
Exportação de dados e relatórios	Os arquivos exportados deverão ser adequados para análise gerencial, auditoria, prestação de contas, atendimento aos órgãos de controle e armazenamento seguro para consultas futuras.	Opcional	
Segurança e integração com a rede credenciada	A inserção e validação do cartão, juntamente com a senha do condutor capturada pelo sistema de leitura de cartão do fornecedor credenciado, permitirá a efetivação da despesa, conforme aplicável às operações contratadas.	Sim	
Segurança e integração com a rede credenciada	O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor.	Sim	
Segurança e integração com a rede credenciada	Será de responsabilidade do fornecedor credenciado verificar a identificação do veículo constante no cartão apresentado, comparando-a com a placa e as características do veículo que receberá o produto ou serviço.	Sim	
Segurança e integração	O sistema deverá permitir o bloqueio, desbloqueio e troca	Sim	

com a rede credenciada	de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio e desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos.		
Segurança e integração com a rede credenciada	Os fornecedores credenciados deverão estar equipados com sistema em tempo real que permita verificar a identificação do veículo, validar a senha do condutor e capturar as informações da despesa efetuada.	Sim	
Treinamento	A licitante vencedora deverá capacitar e treinar, sem custo, os servidores indicados pela contratante quanto às operações de uso, administração, gerenciamento e controle do sistema, visando à utilização eficiente e eficaz da solução. O treinamento deverá ter duração mínima de 8 (oito) horas e ser garantido sempre que solicitado pela contratante em caso de substituição de servidores.	Sim	

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. A contratação está adequada ao orçamento disponível para o exercício financeiro.

Dotação					
Exercício	Conta da despesa	Natureza	Fonte de recurso	Funcional programática	Grupo da fonte
2026	460	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	03.001.04.122.0003.2003	Do Exercício
2026	830	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS	00000 - Recursos	04.001.15.452.0006.2008	Do Exercício

		DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Ordinários (Livres)		
2026	1200	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	05.001.12.361.0005.2013	Do Exercício
2026	3070	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	06.001.10.301.0009.2022	Do Exercício
2026	3880	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	07.001.20.608.0010.2031	Do Exercício
2026	4360	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	08.001.08.245.0011.2035	Do Exercício

21.2. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, seus anexos e alterações, e outros diplomas legais pertinentes.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que se enquadrar nas previsões contidas no art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitos às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.3. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas e publicadas na página oficial do Município.

23. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

23.1. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Município, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

Letícia Jenifer de Mello Siqueira,
Diretora da Secretaria Municipal de Saúde.

Jacqueline Barbara de Jesus Leal
Diretora da Secretaria Municipal de
Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social.

Elton Antônio de Gouveia –
Diretor da Secretaria Municipal de Administração
e Fazenda.

Juliane Aparecida de Melo Silva –
Diretora da Secretaria Municipal de
Educação e Esportes

Nei Iglesias
Secretaria Municipal De Viação, Obras, Urbanismo E Serviços Públicos

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Introdução

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade identificar e analisar a necessidade da Administração Pública Municipal quanto à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento informatizado da frota municipal, abrangendo a manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos, com fornecimento de peças, componentes, pneus, baterias, lubrificantes, acessórios e demais materiais necessários à conservação e ao adequado funcionamento dos bens públicos.

A elaboração deste estudo constitui etapa do planejamento da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, buscando identificar a solução mais adequada ao atendimento do interesse público, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos.

A contratação deverá proporcionar maior controle sobre as despesas com manutenção da frota, transparência nas operações, padronização dos procedimentos, rastreabilidade das aquisições e dos serviços realizados, além de contribuir para a conservação do patrimônio público e para a continuidade dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais.

A solução deverá contemplar sistema informatizado de gerenciamento, com acesso por plataforma web, rede de estabelecimentos credenciados, realização e comparação de orçamentos, emissão e acompanhamento de ordens de serviço, controle de limites financeiros e disponibilização de relatórios gerenciais, permitindo à Administração acompanhar as operações desde a solicitação até a conclusão e o pagamento dos serviços efetivamente executados.

Este ETP refere-se exclusivamente à contratação relacionada à manutenção, ao fornecimento de peças e aos serviços correlatos da frota municipal, não abrangendo o fornecimento e o gerenciamento de combustíveis, que serão objeto de procedimento licitatório próprio.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Jaboti possui veículos, máquinas e equipamentos utilizados na execução de atividades administrativas e na prestação de serviços públicos, os quais demandam manutenção periódica e intervenções corretivas para permanecerem em condições adequadas de funcionamento, segurança e conservação.

A utilização contínua desses bens ocasiona desgaste natural de componentes, peças e sistemas mecânicos, elétricos e eletrônicos, tornando necessária a

realização de revisões, substituições de peças e execução de serviços especializados, de acordo com as necessidades identificadas e com as recomendações dos fabricantes.

A ausência de manutenção adequada pode ocasionar falhas mecânicas, interrupções no funcionamento dos veículos, aumento dos custos de reparação, redução da vida útil dos bens públicos e comprometimento da continuidade dos serviços prestados à população.

Além disso, a manutenção da frota envolve diferentes tipos de serviços e materiais, como mecânica geral, elétrica, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento e balanceamento, manutenção de sistemas de ar-condicionado, soldas, troca de óleo e filtros, borracharia, conserto de pneus, serviços de guincho, lavagem, fornecimento de pneus, baterias, componentes, acessórios e demais itens necessários à conservação dos veículos, máquinas e equipamentos.

A diversidade das demandas exige uma estrutura organizada de atendimento, capaz de disponibilizar estabelecimentos especializados, permitir a comparação de preços e assegurar que os serviços sejam autorizados previamente pela Administração, com registro das respectivas despesas.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada em gerenciamento informatizado de frota, com rede credenciada de fornecedores e prestadores de serviços, apresenta-se como alternativa para centralizar os procedimentos de manutenção, ampliar as possibilidades de atendimento e proporcionar maior controle sobre a aplicação dos recursos públicos.

A utilização de plataforma informatizada permitirá que os servidores responsáveis realizem solicitações de orçamento, avaliem propostas, autorizem serviços, acompanhem a execução das ordens de serviço e consultem os históricos de manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos.

A solução também deverá possibilitar a identificação individualizada das despesas, com informações sobre o veículo atendido, o estabelecimento responsável, as peças utilizadas, os serviços executados, os valores cobrados, a mão de obra aplicada e as garantias correspondentes.

A contratação deverá atender às necessidades das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas que utilizem veículos, máquinas e equipamentos vinculados ao Município, inclusive aqueles que venham a ser incorporados à frota ou que estejam sob responsabilidade, guarda ou cessão da Administração durante a vigência contratual.

Dessa forma, a necessidade identificada consiste em assegurar a disponibilidade de solução integrada para o gerenciamento das manutenções e do fornecimento de peças, com procedimentos padronizados, controles

administrativos, transparência, economicidade e capacidade de atendimento às demandas variáveis da frota municipal.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação deverá observar o planejamento das aquisições e contratações do Município, bem como as prioridades administrativas relacionadas à conservação da frota e à continuidade dos serviços públicos.

A necessidade de manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos decorre da utilização permanente desses bens pelas Secretarias Municipais, sendo necessária a adoção de medidas que permitam o atendimento das demandas de forma organizada e compatível com a disponibilidade orçamentária.

A previsão específica desta contratação no Plano de Contratações Anual deverá ser verificada junto ao setor competente, conforme os instrumentos de planejamento adotados pelo Município de Jaboti.

Caso a contratação esteja prevista no referido plano, deverá ser indicada a correspondente identificação ou registro. Caso não esteja formalmente prevista, a Administração deverá avaliar a necessidade de atualização ou adoção das providências administrativas pertinentes, conforme a regulamentação municipal aplicável.

Independentemente da forma de registro no planejamento anual, a contratação deverá estar alinhada às necessidades efetivas da Administração, à programação das despesas e à disponibilidade dos recursos públicos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução a ser contratada deverá atender integralmente às necessidades de gerenciamento das despesas relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos vinculados ao Município de Jaboti.

Deverá ser disponibilizada plataforma informatizada de gerenciamento, preferencialmente em ambiente web, com acesso contínuo por navegadores de mercado e compatibilidade com computadores, tablets e smartphones, permitindo o acompanhamento das operações e a consulta das informações pelos usuários autorizados.

A solução deverá contemplar rede credenciada de oficinas mecânicas, auto elétricas, borracharias, prestadores de serviços de guincho, estabelecimentos de pneus, fornecedores de peças e acessórios e demais prestadores necessários à manutenção da frota.

A rede credenciada deverá proporcionar condições adequadas de atendimento no Município de Jaboti, nas cidades vizinhas situadas em um raio aproximado de 40 km e nos principais centros regionais indicados no Termo de Referência original, especialmente Curitiba, Londrina, Ponta Grossa, Maringá, Cascavel, Foz do Iguaçu e Guarapuava, conforme as necessidades operacionais da frota e os requisitos que serão definidos no Termo de Referência.

A contratação deverá abranger, conforme a necessidade da Administração:

- Manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos;
- Serviços de mecânica geral e especializada;
- Serviços elétricos e eletrônicos;
- Lanternagem, funilaria e pintura;
- Retífica de motores;
- Alinhamento e balanceamento;
- Manutenção de sistemas de ar-condicionado;
- Soldas e reparos diversos;
- Troca de óleo, filtros e outros componentes;
- Serviços de borracharia e conserto de pneus;
- Serviços de guincho e remoção;
- Lavagem de veículos;
- Fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais de reposição;
- Fornecimento de pneus, câmaras, baterias, lubrificantes e demais itens necessários à manutenção;
- Outros serviços correlatos indispensáveis à conservação e ao funcionamento dos bens, desde que previstos no instrumento contratual.

A plataforma deverá permitir o cadastro individualizado dos veículos, máquinas e equipamentos, incluindo identificação, marca, modelo, placa ou outro identificador pertinente, características técnicas, órgão de vinculação, situação cadastral e registros de hodômetro ou horímetro, quando aplicáveis.

Deverá possibilitar o cadastro de usuários, responsáveis e condutores, com definição de perfis, níveis de acesso e permissões específicas, mediante autenticação individual por login e senha pessoal e intransferível.

O sistema deverá permitir a parametrização de limites financeiros e quantitativos por veículo, cartão, unidade administrativa, ordem de serviço e demais critérios definidos pela Administração, impedindo a emissão ou execução de ordens que ultrapassem os limites autorizados ou que não possuam saldo orçamentário disponível.

Deverá disponibilizar funcionalidades para solicitação, recebimento e comparação de orçamentos, permitindo a obtenção de propostas de estabelecimentos credenciados, o registro das negociações realizadas, a identificação dos preços apresentados e o encaminhamento dos resultados para aprovação do gestor competente.

O sistema deverá possibilitar a realização de cotações com, no mínimo, outros dois estabelecimentos, conforme os requisitos operacionais do Termo de Referência, além de permitir a negociação de preços com fornecedores participantes, o registro das propostas e a identificação do menor preço ofertado, observados os critérios de julgamento e de aprovação estabelecidos pela Administração.

Deverá permitir o registro e o acompanhamento de todas as ordens de serviço, contendo, no mínimo, identificação do veículo ou equipamento, descrição do problema, peças e serviços solicitados, orçamentos recebidos, valores aprovados, estabelecimento responsável, responsáveis pela autorização, prazos, garantias e situação da execução.

A contratação deverá observar as especificações técnicas dos fabricantes, as tabelas de preços aplicáveis, os tempos padrão de reparo e os demais parâmetros de referência definidos no Termo de Referência, de modo a permitir a avaliação da compatibilidade dos preços e da mão de obra cobrados.

A plataforma deverá disponibilizar relatórios gerenciais, históricos de manutenção, registros das cotações, ordens de serviço, peças utilizadas, valores de mão de obra, gastos por veículo, por estabelecimento, por unidade administrativa e por período.

A contratada deverá assegurar a segurança, a integridade, a disponibilidade e a rastreabilidade das informações, bem como a proteção dos dados pessoais tratados durante a execução contratual, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

A implantação da solução deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, conforme previsto no Termo de Referência original, incluindo as providências necessárias ao cadastro da frota, configuração do sistema, disponibilização da rede credenciada e capacitação dos usuários.

A contratada deverá realizar treinamento inicial presencial, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas, conforme estabelecido no Termo de Referência original, sem custos adicionais para a Administração. Treinamentos complementares deverão ser disponibilizados sempre que houver substituição de usuários ou quando solicitados pelo gestor do contrato, observadas as condições contratuais.

A solução deverá permitir a exportação dos dados e a transferência das informações ao Município ao término do contrato, em formato aberto e estruturado, sem perda, omissão ou alteração dos registros, observadas as obrigações de confidencialidade e proteção de dados.

Os requisitos detalhados de funcionamento do sistema, credenciamento da rede, emissão de cartões ou outros instrumentos de autorização, controle de limites, gestão de empenhos, cotação, ordens de serviço, faturamento, relatórios, suporte técnico e responsabilidades das partes serão especificados no Termo de Referência, preservando-se as exigências aplicáveis constantes do documento original.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades e dos valores relacionados à contratação deverá considerar o histórico das despesas municipais com manutenção preventiva e corretiva da frota, aquisição de peças, componentes e acessórios, pneus, baterias, lubrificantes e demais materiais utilizados na conservação dos veículos, máquinas e equipamentos.

Item	Secretaria Municipal	Valor estimado (R$)
1	Agricultura	61.125,82
2	Assistência Social	8.476,88
3	Educação	778.386,72
4	Obras	723.030,00
5	Saúde	688.028,82
6	Administração	10.106,60
	TOTAL GERAL	**2.269.154,84**

A demanda possui natureza variável, uma vez que a necessidade de manutenção depende de fatores como quantidade e características dos veículos, intensidade de utilização, condições de operação, quilometragem ou horas de funcionamento, desgaste natural, ocorrência de falhas e necessidade de substituição de componentes.

Também deverão ser consideradas as despesas registradas nos sistemas municipais durante o exercício de 2025 e no exercício atual, conforme levantamento administrativo disponível, além da possibilidade de incorporação de novos veículos, máquinas e equipamentos ao patrimônio municipal.

Por se tratar de contratação destinada ao gerenciamento de despesas e ao atendimento de serviços e fornecimentos sob demanda, não é adequado presumir que todos os valores estimados serão necessariamente consumidos. A execução deverá ocorrer conforme as necessidades efetivamente identificadas, mediante autorização prévia e observância dos limites contratuais e orçamentários.

A estimativa financeira para a contratação é de R$ 2.269.154,84 (dois milhões, duzentos e sessenta e nove mil, cento e cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos), conforme valor de referência informado para o procedimento específico de manutenção e fornecimento de peças.

Esse valor deverá ser utilizado como parâmetro global de planejamento, sujeito à conferência com a memória de cálculo, os levantamentos históricos e os documentos de pesquisa de preços que integrarão o processo administrativo.

O detalhamento das quantidades e dos valores estimados deverá ser mantido em planilha ou documento anexo, com indicação da metodologia empregada e das informações que fundamentaram a projeção, sem atribuir quantitativos específicos a peças ou serviços que não tenham sido efetivamente apurados.

A estimativa deverá contemplar a manutenção preventiva e corretiva, os serviços correlatos e o fornecimento de peças, componentes, pneus, baterias, lubrificantes, acessórios e materiais necessários à execução do objeto, de acordo com a estrutura definida no Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas soluções capazes de assegurar a manutenção da frota municipal, o fornecimento de peças e o controle das despesas decorrentes dos serviços realizados.

Uma primeira alternativa seria a realização de contratações individualizadas diretamente com oficinas, autoelétricas, borracharias, fornecedores de peças e demais prestadores de serviços. Embora esse modelo possa atender demandas específicas, sua utilização exige a condução de procedimentos administrativos distintos, maior esforço de acompanhamento, controle individualizado de contratos e maior complexidade na comparação de preços e na consolidação das despesas.

Outra possibilidade seria a contratação direta de estabelecimentos para manutenção e fornecimento de peças por meio de contratos separados para diferentes categorias de serviços. Essa alternativa pode permitir especialização por segmento, mas também pode fragmentar a gestão, aumentar a quantidade de instrumentos contratuais e dificultar a centralização das informações sobre o histórico de manutenção da frota.

A terceira alternativa consiste na contratação de empresa especializada em gerenciamento informatizado de frota, com disponibilização de plataforma tecnológica e rede credenciada de fornecedores e prestadores de serviços. Nesse modelo, a Administração passa a contar com ferramenta centralizada para solicitar orçamentos, comparar preços, autorizar serviços, controlar despesas e acompanhar a execução das ordens de serviço.

A solução de gerenciamento informatizado apresenta potencial para ampliar a concorrência entre os estabelecimentos credenciados, facilitar a comparação de propostas, permitir maior controle sobre os preços cobrados e consolidar as informações relativas às despesas de manutenção.

O sistema também poderá fornecer registros históricos e relatórios que auxiliem na identificação de gastos recorrentes, na avaliação da vida útil dos componentes, no planejamento das manutenções e na tomada de decisões administrativas.

A solução escolhida deverá permitir que a Administração mantenha o controle sobre a autorização das despesas, sem transferir à contratada a competência para decidir autonomamente sobre a realização de serviços ou a aquisição de peças. A execução deverá depender dos fluxos de aprovação e dos limites definidos pelo Município.

O levantamento de mercado deverá ser complementado, no processo administrativo, pela documentação de pesquisa de preços e pela avaliação da compatibilidade da solução com as condições praticadas no mercado, incluindo os custos envolvidos, a taxa de administração aplicável, as condições de credenciamento e os mecanismos de controle previstos.

A definição final da solução deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, competitividade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, além das exigências legais e regulamentares aplicáveis.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a presente contratação é de **R$ 2.269.154,84 (dois milhões, duzentos e sessenta e nove mil, cento e cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos)**.

O valor corresponde à estimativa específica para o gerenciamento das despesas de manutenção da frota, incluindo os serviços preventivos e corretivos, o fornecimento de peças e demais materiais correlatos abrangidos pelo objeto, não incluindo o procedimento licitatório separado destinado ao fornecimento e gerenciamento de combustíveis.

A estimativa deverá ser fundamentada em documentos de pesquisa de preços, levantamento histórico das despesas municipais e demais fontes admitidas pelo art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a metodologia efetivamente adotada no processo.

A memória de cálculo deverá demonstrar a formação do valor estimado, as fontes utilizadas, os períodos considerados, os critérios de comparação e os valores que fundamentaram a projeção, permitindo a verificação da compatibilidade com os preços praticados no mercado.

A estimativa deverá considerar, ainda, os custos relacionados à prestação dos serviços de gerenciamento, à disponibilização e manutenção do sistema informatizado, à implantação da solução, ao credenciamento da rede, ao treinamento dos usuários, ao suporte técnico e aos demais recursos necessários à execução integral do objeto, conforme o modelo de remuneração definido no Termo de Referência.

Deverão ser observadas as regras aplicáveis à taxa de administração e aos percentuais incidentes sobre as operações da rede credenciada. O Termo de Referência original prevê limite máximo de 14% (catorze por cento) para a taxa de administração que poderá ser cobrada ou descontada da rede credenciada nos serviços de manutenção de veículos e máquinas, com referência ao Acórdão nº 1949/2021 do Tribunal de Contas da União e ao Acórdão nº 188/26 do Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A aplicação desse limite e sua compatibilidade com o modelo de remuneração da contratação deverão ser verificadas e validadas pelo setor competente e pela assessoria jurídica, considerando a legislação, a jurisprudência aplicável e a metodologia efetivamente utilizada para formação dos preços.

O valor estimado não representa obrigação de consumo integral, devendo as despesas ser realizadas somente conforme a necessidade da Administração, mediante autorização prévia, disponibilidade orçamentária e observância das condições contratuais.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para implantação, disponibilização, operação e gerenciamento de sistema informatizado integrado de controle das despesas com manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças, componentes, pneus, baterias, lubrificantes, acessórios e demais materiais necessários à conservação dos veículos, máquinas e equipamentos.

A contratada deverá disponibilizar plataforma informatizada em ambiente web, com acesso aos usuários autorizados, permitindo a administração dos cadastros, a solicitação e análise de orçamentos, o controle das autorizações, a emissão e o acompanhamento de ordens de serviço, o registro das despesas e a geração de relatórios gerenciais.

A solução deverá funcionar por meio de rede credenciada de oficinas, auto elétricas, borracharias, estabelecimentos especializados, fornecedores de peças e outros prestadores de serviços compatíveis com as necessidades da frota.

O sistema deverá permitir que os estabelecimentos credenciados apresentem propostas de preços e orçamentos conforme as solicitações da Administração,

possibilitando a comparação das ofertas, o registro das negociações e a seleção da proposta mais vantajosa, de acordo com os critérios previamente definidos.

A contratação deverá abranger os serviços necessários à manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, observadas as especificações dos fabricantes, as condições técnicas de execução e os procedimentos de autorização estabelecidos pelo Município.

A solução deverá permitir a gestão de limites financeiros, saldos de empenhos, cartões ou instrumentos de autorização, planejamentos de compra e ordens de serviço, bloqueando operações que não atendam às regras de controle configuradas pela Administração.

Deverá possibilitar a consulta do histórico completo de manutenção de cada veículo ou equipamento, incluindo as peças utilizadas, os serviços executados, os valores de materiais e mão de obra, os estabelecimentos responsáveis, os prazos e as garantias.

A contratada será responsável pelos custos de implantação, operação, manutenção e suporte da plataforma, pelo credenciamento da rede e pela capacitação dos usuários, conforme as condições previstas no Termo de Referência, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais que não estejam expressamente previstos e autorizados no instrumento contratual.

A remuneração e os pagamentos aos estabelecimentos credenciados deverão seguir o modelo estabelecido no Termo de Referência e no contrato, com definição clara das responsabilidades da contratada, dos procedimentos de faturamento e das condições para liquidação das despesas.

A solução deverá assegurar a disponibilidade dos dados e relatórios necessários à fiscalização, à prestação de contas e ao controle administrativo, incluindo a possibilidade de exportação das informações e sua transferência ao Município ao término da contratação.

Dessa forma, pretende-se instituir modelo centralizado de gerenciamento que permita à Administração acompanhar as despesas de manutenção, ampliar a transparência, melhorar a comparação de preços, padronizar os procedimentos e contribuir para a conservação dos bens públicos.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A definição sobre o parcelamento da contratação deverá considerar a natureza integrada do objeto, a viabilidade técnica e econômica da divisão, a

competitividade do procedimento e a necessidade de assegurar a eficiência do gerenciamento da frota.

O objeto envolve a disponibilização de sistema informatizado, credenciamento de estabelecimentos, processamento de cotações, controle de autorizações, emissão de ordens de serviço, acompanhamento da manutenção e consolidação dos registros financeiros e operacionais.

A contratação de uma solução integrada permite concentrar as informações em uma única plataforma, estabelecer procedimentos uniformes, reduzir a dispersão dos registros e facilitar o acompanhamento das despesas por veículo, unidade administrativa, estabelecimento e período.

A separação entre o gerenciamento da plataforma e os serviços ou materiais por ela administrados poderá gerar dificuldades operacionais, especialmente quanto à integração dos sistemas, à padronização dos procedimentos, à responsabilização por falhas e à consolidação das informações.

Por outro lado, a diversidade dos serviços e materiais envolvidos exige avaliação sobre a existência de mercados distintos e sobre a possibilidade de divisão em lotes ou grupos sem prejuízo à integração operacional, à competitividade e à obtenção de condições economicamente vantajosas.

Assim, a solução inicialmente considerada consiste na contratação de empresa especializada para o gerenciamento integrado das despesas de manutenção e fornecimento de peças, por meio de plataforma informatizada e rede credenciada, preservando a unidade operacional do sistema.

A adoção de lote único ou de eventual divisão em grupos deverá ser devidamente justificada no processo administrativo, com base na análise da estrutura do mercado, da viabilidade técnica, da competitividade e da vantajosidade econômica, observando o art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021 no que for aplicável ao objeto.

A decisão definitiva quanto ao parcelamento deverá constar do Termo de Referência, após a análise dos elementos técnicos e econômicos disponíveis, evitando restrições injustificadas à participação de interessados.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

a) Assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos municipais, contribuindo para sua disponibilidade operacional e conservação;

b) Reduzir o risco de interrupção dos serviços públicos em razão de falhas mecânicas, elétricas ou de indisponibilidade de peças e serviços;

c) Melhorar o controle das despesas de manutenção, permitindo o acompanhamento individualizado dos gastos por veículo, máquina, equipamento, unidade administrativa e período;

d) Ampliar a transparência das operações, por meio do registro eletrônico das cotações, aprovações, ordens de serviço, peças utilizadas, mão de obra e pagamentos;

e) Possibilitar a comparação de preços entre estabelecimentos credenciados, favorecendo a seleção de propostas compatíveis com os valores de mercado;

f) Reduzir a ocorrência de aquisições e serviços sem autorização prévia, mediante parametrização de limites financeiros, controle de saldos e bloqueio de operações não autorizadas;

g) Facilitar a fiscalização e a prestação de contas, com acesso a relatórios gerenciais e históricos completos de manutenção;

h) Padronizar os procedimentos administrativos relacionados à manutenção da frota, reduzindo a necessidade de controles paralelos e registros manuais dispersos;

i) Melhorar o planejamento das manutenções preventivas, a identificação de despesas recorrentes e a avaliação dos custos de conservação dos bens públicos;

j) Ampliar as possibilidades de atendimento por meio de rede credenciada compatível com as necessidades operacionais do Município;

k) Garantir maior rastreabilidade das despesas, com identificação dos responsáveis pelas solicitações, aprovações, execução dos serviços e recebimento dos materiais;

l) Promover a utilização racional dos recursos públicos, com observância dos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

Os resultados deverão ser acompanhados por meio dos relatórios do sistema, dos registros de execução contratual, da análise das despesas e das informações produzidas pela fiscalização.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

Antes da formalização da contratação, a Administração deverá adotar as providências necessárias à adequada instrução do processo e à preparação dos setores envolvidos para utilização da solução.

Deverá ser conferido o levantamento da frota municipal, incluindo veículos, máquinas e equipamentos abrangidos pelo objeto, com identificação dos bens, unidades administrativas responsáveis e demais informações necessárias à configuração do sistema.

O setor competente deverá revisar o histórico de despesas com manutenção, aquisição de peças e materiais correlatos, verificando a compatibilidade entre os valores levantados, a estimativa da contratação e a memória de cálculo.

Deverá ser concluída e juntada ao processo a documentação da pesquisa de preços, com indicação das fontes consultadas, metodologia utilizada, valores considerados e justificativa do valor estimado.

A Administração deverá elaborar o Termo de Referência, detalhando as condições de execução, os requisitos técnicos do sistema, a rede credenciada, os procedimentos de cotação, os limites de preços, os fluxos de autorização, as responsabilidades das partes, a forma de remuneração, os critérios de medição e pagamento e os mecanismos de fiscalização.

Também deverá ser avaliada a adequação do modelo de remuneração e da taxa de administração prevista, inclusive quanto ao limite indicado no Termo de Referência original para os serviços de manutenção, com análise do setor competente e da assessoria jurídica.

Deverão ser definidos os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, bem como os usuários que terão acesso à plataforma e os respectivos níveis de permissão.

A Administração deverá estabelecer os procedimentos internos para solicitação de manutenção, aprovação de orçamentos, emissão de ordens de serviço, verificação dos materiais fornecidos, recebimento dos serviços e conferência das faturas.

Deverá ser verificada a disponibilidade orçamentária para suportar as despesas decorrentes da contratação, observadas as regras aplicáveis ao exercício financeiro e à natureza das despesas.

Após a contratação, a Administração deverá fornecer à empresa os dados necessários à implantação do sistema, acompanhar o treinamento inicial dos servidores e verificar se as funcionalidades disponibilizadas atendem aos requisitos definidos no instrumento contratual.

As providências deverão ser concluídas de forma a permitir o início da execução dentro do prazo previsto, garantindo que os controles administrativos estejam preparados para acompanhar as operações desde o início da vigência contratual.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação possui relação com as demais atividades de gestão e conservação da frota municipal, especialmente aquelas destinadas ao fornecimento de combustíveis e ao controle dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais.

O fornecimento e gerenciamento de combustíveis será objeto de procedimento licitatório próprio, separado desta contratação, conforme decisão administrativa de dividir as demandas em duas licitações distintas.

Embora os dois objetos estejam relacionados à gestão da frota, cada procedimento deverá possuir escopo, estimativa de valor, Termo de Referência e análise de riscos próprios, evitando a inclusão de despesas de abastecimento no valor desta contratação de manutenção e fornecimento de peças.

A existência de procedimento específico para combustíveis não impede que as soluções mantenham controles administrativos compatíveis, desde que sejam preservadas a separação dos objetos, a identificação das despesas e a adequada fiscalização de cada contrato.

Poderão existir, ainda, contratos vigentes de aquisição ou manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, garantias de fábrica, serviços especializados ou outros instrumentos que interfiram na execução de determinados reparos. Antes da autorização de qualquer serviço, a Administração deverá verificar se a demanda está abrangida por garantia vigente, contrato específico ou obrigação de terceiro, evitando duplicidade de pagamento ou contratação desnecessária.

A eventual existência de outras contratações relacionadas deverá ser verificada pelos setores competentes durante a instrução do processo, de modo a assegurar a compatibilidade entre os instrumentos contratuais e evitar sobreposição de objetos.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A manutenção de veículos, máquinas e equipamentos pode gerar impactos ambientais decorrentes da utilização e substituição de óleos lubrificantes, filtros, baterias, pneus, componentes mecânicos, embalagens, peças usadas e outros materiais.

Também podem ocorrer impactos relacionados à geração de resíduos contaminados, descarte inadequado de fluidos automotivos, emissão de efluentes provenientes de lavagem, uso de produtos químicos e destinação de componentes substituídos.

Para reduzir esses impactos, a execução dos serviços deverá observar a legislação ambiental aplicável, as normas técnicas pertinentes e as exigências específicas relacionadas à coleta, ao armazenamento, ao transporte e à destinação dos resíduos gerados.

Os estabelecimentos credenciados deverão adotar procedimentos adequados para o acondicionamento e a destinação de óleos usados, filtros, baterias, pneus e demais resíduos que exijam tratamento ou destinação diferenciada, conforme as normas aplicáveis.

Sempre que cabível, deverão ser priorizadas práticas de manutenção que prolonguem a vida útil dos veículos e equipamentos, reduzam desperdícios e evitem substituições desnecessárias de componentes.

A contratada deverá orientar a rede credenciada quanto à observância das normas técnicas e regulamentares aplicáveis aos serviços, sem prejuízo da responsabilidade própria de cada estabelecimento pela regularidade de suas atividades.

A fiscalização poderá solicitar documentos ou esclarecimentos que comprovem o atendimento das exigências ambientais pertinentes, especialmente quando relacionados a resíduos sujeitos a controle específico.

As medidas deverão ser compatíveis com a natureza dos serviços efetivamente executados e com a legislação ambiental aplicável, buscando prevenir danos ao meio ambiente e assegurar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da manutenção.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base na necessidade identificada, na natureza dos serviços demandados e na importância da manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados pela Administração Municipal, considera-se tecnicamente pertinente a contratação de empresa especializada em gerenciamento informatizado da frota, com rede credenciada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças, componentes, pneus, baterias, lubrificantes, acessórios e demais materiais correlatos.

A solução proposta apresenta potencial para centralizar as informações, ampliar o controle sobre as despesas, permitir a comparação de orçamentos, registrar

as autorizações, acompanhar a execução dos serviços e disponibilizar relatórios gerenciais que auxiliem a fiscalização e a tomada de decisões.

A contratação deverá assegurar que os serviços e fornecimentos sejam realizados conforme as necessidades efetivas da Administração, mediante autorização prévia, observância dos limites financeiros e orçamentários e comprovação da execução do objeto.

O valor estimado para a contratação é de R$ 2.269.154,84 (dois milhões, duzentos e sessenta e nove mil, cento e cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos), sujeito à conferência da memória de cálculo e dos documentos de pesquisa de preços que integrarão o processo administrativo.

A viabilidade definitiva depende da conclusão da instrução processual, da validação da estimativa de preços, da definição dos critérios de contratação, da confirmação da disponibilidade orçamentária e da análise das condições previstas no Termo de Referência.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica da contratação, desde que sejam atendidas as providências de planejamento, as exigências legais aplicáveis e as condições necessárias para assegurar a economicidade, a competitividade, a transparência e a adequada fiscalização da execução contratual.

14. RESPONSÁVEIS

Letícia Jenifer de Mello Siqueira,
Diretora da Secretaria Municipal de Saúde.

Jacqueline Barbara de Jesus Leal
Diretora da Secretaria Municipal de
Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social.

Elton Antônio de Gouveia –
Diretor da Secretaria Municipal de Administração
e Fazenda.

Juliane Aparecida de Melo Silva –
Diretora da Secretaria Municipal de
Educação e Esportes

Nei Iglesias
Secretaria Municipal De Viação, Obras, Urbanismo E Serviços Públicos

ANÁLISE DE RISCOS

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento informatizado da frota municipal, abrangendo o agenciamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de peças, componentes, pneus, acessórios e demais materiais necessários à conservação e ao funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos do Município de Jaboti/PR.

1. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS RISCOS

Risco 1 – Falhas ou indisponibilidade do sistema informatizado

Descrição do risco: Indisponibilidade, lentidão ou falhas no sistema informatizado utilizado para gerenciamento das manutenções, elaboração de orçamentos, emissão de ordens de serviço e acompanhamento das despesas.

Causas: Problemas técnicos, falhas de infraestrutura, interrupções de conexão, ausência de manutenção do sistema ou suporte técnico insuficiente.

Consequências: Atrasos na autorização e execução das manutenções, dificuldade de acompanhamento das despesas, prejuízo ao controle administrativo e possível comprometimento da continuidade dos serviços públicos.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Medidas preventivas: Exigir sistema informatizado funcional e seguro, suporte técnico adequado, manutenção contínua, mecanismos de registro das operações e disponibilidade de relatórios para acompanhamento pela Administração.

Ações de contingência: Notificar a contratada para restabelecimento do sistema, registrar as ocorrências e adotar procedimentos administrativos de contingência que preservem a autorização prévia das despesas e a rastreabilidade das operações.

Responsáveis: Gestor e fiscal do contrato, com apoio do setor responsável pela tecnologia da informação, quando necessário.

Risco 2 – Insuficiência de estabelecimentos credenciados

Descrição do risco: A rede credenciada não possuir quantidade ou variedade suficiente de oficinas, autopeças e prestadores de serviços para atender às necessidades da frota municipal.

Causas: Credenciamento insuficiente, baixa adesão de fornecedores, cobertura regional inadequada ou ausência de estabelecimentos especializados para determinados veículos, máquinas e equipamentos.

Consequências: Demora na realização das manutenções, dificuldade de obtenção de orçamentos, aumento do tempo de veículos parados e comprometimento das atividades das Secretarias Municipais.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Medidas preventivas: Estabelecer requisitos de atendimento compatíveis com as necessidades do Município, acompanhar a cobertura e a especialização da rede credenciada e verificar a capacidade de atendimento durante a execução contratual.

Ações de contingência: Solicitar à contratada, providências para ampliação da rede credenciada, identificar alternativas de atendimento permitidas contratualmente e registrar eventuais falhas para adoção das medidas administrativas cabíveis.

Responsáveis: Gestor e fiscal do contrato, com apoio dos setores usuários da frota.

Risco 3 – Cobrança de preços excessivos por peças e serviços

Descrição do risco: Apresentação de orçamentos com valores superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os preços de referência utilizados pela Administração.

Causas: Falta de comparação adequada entre propostas, insuficiência de pesquisas de preços, ausência de parâmetros de controle ou deficiência na fiscalização dos orçamentos apresentados.

Consequências: Elevação indevida das despesas públicas, redução da economicidade da contratação e risco de prejuízo ao erário.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Medidas preventivas: Exigir a apresentação e a comparação de orçamentos, utilizar referências de preços compatíveis com o mercado, verificar a especificação e a compatibilidade das peças e dos serviços e condicionar a execução à autorização dos responsáveis municipais.

Ações de contingência: Suspender a autorização do orçamento questionado, solicitar esclarecimentos e novas cotações, realizar pesquisa complementar de preços e adotar as providências administrativas cabíveis caso sejam identificadas irregularidades.

Responsáveis: Gestor e fiscal do contrato, setor de compras e servidores responsáveis pela autorização das manutenções.

Risco 4 – Atrasos na execução das manutenções

Descrição do risco: Demora na realização dos serviços de manutenção ou no fornecimento das peças necessárias ao reparo dos veículos, máquinas e equipamentos municipais.

Causas: Indisponibilidade de peças, demora na elaboração de orçamentos, insuficiência de prestadores especializados ou falhas no acompanhamento das ordens de serviço.

Consequências: Permanência dos veículos e equipamentos fora de operação por períodos prolongados, prejuízo ao planejamento das Secretarias Municipais e risco de interrupção de serviços públicos.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Medidas preventivas: Acompanhar os prazos de atendimento, monitorar as ordens de serviço, exigir comunicação sobre eventuais atrasos e fiscalizar o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência.

Ações de contingência: Notificar a contratada, solicitar medidas para regularização do atendimento, avaliar alternativas permitidas pelo contrato e adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

Responsáveis: Gestor e fiscal do contrato, em conjunto com os setores responsáveis pelos veículos e equipamentos.

Risco 5 – Execução de serviços ou fornecimento de peças sem autorização

Descrição do risco: Realização de manutenção ou fornecimento de peças sem a prévia autorização dos responsáveis designados pela Administração Municipal.

Causas: Falhas nos procedimentos de aprovação, deficiência nos controles do sistema, comunicação inadequada entre os envolvidos ou descumprimento dos fluxos de autorização.

Consequências: Despesas não autorizadas, dificuldades de conferência e ateste, divergências de faturamento e risco de pagamentos indevidos.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Alto.

Medidas preventivas: Estabelecer fluxo formal de aprovação, restringir os perfis de acesso ao sistema, exigir autorização prévia das ordens de serviço e orientar os servidores e fornecedores sobre os procedimentos aplicáveis.

Ações de contingência: Bloquear ou suspender a aprovação da despesa questionada, apurar os fatos, verificar a efetiva execução e o recebimento do objeto e adotar as medidas administrativas cabíveis, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

Responsáveis: Gestor e fiscal do contrato, servidores autorizadores e contratada.

Risco 6 – Falhas na fiscalização e na conferência dos serviços executados

Descrição do risco: Ausência ou insuficiência de verificação das peças fornecidas, dos serviços realizados, dos valores cobrados e da correspondência entre a execução e as ordens de serviço autorizadas.

Causas: Falta de conferência documental, fiscalização insuficiente, ausência de registros detalhados ou dificuldade de acesso às informações das operações.

Consequências: Aceitação de serviços incompletos ou inadequados, divergências nos pagamentos, prejuízo ao controle das despesas e comprometimento da qualidade das manutenções.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Medidas preventivas: Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, manter registros das autorizações e execuções, conferir notas fiscais e ordens de serviço e verificar a compatibilidade entre os materiais fornecidos, os serviços executados e os valores cobrados.

Ações de contingência: Registrar as irregularidades identificadas, solicitar correção ou complementação dos serviços, promover a apuração das divergências e adotar as medidas previstas no contrato e na legislação aplicável.

Responsáveis: Fiscal e gestor do contrato, com apoio dos servidores responsáveis pela conferência técnica e administrativa.

Risco 7 – Fornecimento de peças inadequadas, incompatíveis ou de baixa qualidade

Descrição do risco: Fornecimento de peças, componentes, pneus, acessórios ou materiais incompatíveis com os veículos, máquinas e equipamentos municipais, ou que não atendam aos requisitos de qualidade e especificações exigidas.

Causas: Falhas na identificação das peças necessárias; especificações técnicas incorretas; aquisição de materiais inadequados; ausência de conferência no recebimento.

Consequências: Danos aos veículos e equipamentos, necessidade de substituição das peças, aumento dos custos de manutenção, redução da vida útil dos bens e comprometimento da segurança e da continuidade dos serviços públicos.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Medidas preventivas: Conferir as especificações das peças solicitadas; exigir compatibilidade com o veículo ou equipamento; verificar a qualidade e as condições dos materiais fornecidos; registrar o recebimento e realizar a conferência antes do aceite.

Ações de contingência: Recusar peças incompatíveis ou em desacordo com as especificações; solicitar substituição sem ônus adicional, quando cabível; registrar a ocorrência e adotar as medidas contratuais e legais aplicáveis.

Responsáveis: Fiscal e gestor do contrato, setor responsável pela frota e empresa contratada.

Risco 8 – Execução inadequada dos serviços de manutenção

Descrição do risco: Realização de serviços de manutenção preventiva ou corretiva de forma incompleta, inadequada ou em desacordo com as especificações e necessidades dos veículos, máquinas e equipamentos municipais.

Causas: Falhas técnicas do estabelecimento executor; utilização de procedimentos inadequados; ausência de conferência dos serviços; deficiência na identificação do problema apresentado.

Consequências: Persistência dos defeitos, necessidade de novos reparos, aumento dos gastos públicos, indisponibilidade dos veículos e possível comprometimento da segurança operacional.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Medidas preventivas: Verificar os serviços autorizados e executados; exigir descrição dos procedimentos realizados; conferir as peças aplicadas e os resultados da manutenção; manter registros das ordens de serviço e das ocorrências identificadas.

Ações de contingência: Solicitar a correção dos serviços inadequados, conforme as obrigações contratuais; registrar as falhas; avaliar a necessidade de nova verificação técnica e adotar as providências administrativas cabíveis.

Responsáveis: Fiscal e gestor do contrato, setor responsável pela frota e empresa contratada.

Risco 9 – Inconsistências nos relatórios, nas ordens de serviço ou no faturamento

Descrição do risco: Apresentação de informações incompletas, divergentes ou incorretas nos relatórios de gerenciamento, nas ordens de serviço, nos comprovantes de fornecimento de peças e nas cobranças apresentadas pela contratada.

Causas: Falhas de registro no sistema informatizado; ausência de conferência dos lançamentos; divergência entre os serviços autorizados e executados; erros no processamento das informações e na elaboração das cobranças.

Consequências: Dificuldade de fiscalização, divergências nos valores cobrados, atrasos na liquidação das despesas, risco de pagamento indevido e comprometimento da transparência e do controle dos gastos.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Medidas preventivas: Exigir relatórios detalhados e rastreáveis; conferir as cobranças com as autorizações, ordens de serviço, notas fiscais e comprovantes de recebimento; manter registros atualizados e exigir esclarecimentos sobre eventuais divergências.

Ações de contingência: Solicitar a correção dos relatórios e documentos; suspender o processamento dos valores questionados até a devida verificação, observadas as regras aplicáveis; apurar as divergências e adotar as providências administrativas cabíveis.

Responsáveis: Fiscal e gestor do contrato, setor financeiro, setores requisitantes e empresa contratada.

Risco 10 – Descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada

Descrição do risco: Descumprimento de prazos, requisitos técnicos, obrigações operacionais ou demais condições estabelecidas para a execução dos serviços de gerenciamento da frota e o fornecimento de peças e materiais.

Causas: Deficiências na organização da empresa; insuficiência de estabelecimentos credenciados; falhas de comunicação; descumprimento das condições contratuais ou incapacidade de atender adequadamente às demandas municipais.

Consequências: Atrasos nas manutenções, indisponibilidade de veículos e equipamentos, prejuízo à execução das atividades administrativas e dos serviços públicos e necessidade de adoção de medidas administrativas.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Medidas preventivas: Acompanhar o cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato; monitorar os prazos e a qualidade dos serviços; manter comunicação formal com a contratada; registrar ocorrências e exigir a correção tempestiva das falhas identificadas.

Ações de contingência: Notificar formalmente a empresa para regularização; estabelecer providências corretivas dentro dos limites contratuais; avaliar a aplicação das sanções cabíveis e, em situações que justifiquem, adotar as medidas legais para assegurar a continuidade do atendimento à frota municipal.

Responsáveis: Gestor e fiscal do contrato, setor responsável pela frota e autoridade competente.

2. ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DOS RISCOS

Os riscos identificados deverão ser acompanhados durante as etapas de contratação e execução contratual, com registro das ocorrências e adoção das medidas preventivas e corretivas pertinentes.

O gestor e o fiscal do contrato deverão monitorar a execução dos serviços, a atuação da rede credenciada, o fornecimento de peças e materiais, a regularidade das cobranças e o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada.

Caso sejam identificadas novas situações que possam comprometer a execução contratual, os riscos deverão ser reavaliados e as medidas necessárias deverão ser adotadas, observadas as disposições do Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente análise tem por finalidade identificar os principais riscos relacionados à contratação de empresa especializada no gerenciamento informatizado da frota municipal, abrangendo a manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de peças, componentes, pneus, acessórios e demais materiais necessários à conservação dos veículos, máquinas e equipamentos do Município de Jaboti/PR.

A adoção das medidas preventivas, aliada ao acompanhamento da execução contratual e à atuação dos responsáveis pela fiscalização e gestão, busca

reduzir a ocorrência de falhas, assegurar o controle dos gastos públicos e contribuir para a continuidade dos serviços municipais.

Letícia Jenifer de Mello Siqueira,
Diretora da Secretaria Municipal de Saúde.

Jacqueline Barbara de Jesus Leal
Diretora da Secretaria Municipal de
Assistência, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Social.

Elton Antônio de Gouveia –
Diretor da Secretaria Municipal de Administração
e Fazenda.

Juliane Aparecida de Melo Silva –
Diretora da Secretaria Municipal de
Educação e Esportes

Nei Iglesias
Secretaria Municipal De Viação, Obras, Urbanismo E Serviços Públicos

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 48/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº 48/2026** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Á(o) Agente de Contratação e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Jaboti/PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____ (Razão Social), CNPJ de nº __.___.___ /___-__, com sede na Rua _____ (Endereço Completo), através de seu representante legal infra-assinado.

1. Declaração ME/EPP

Declara para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

2. Declaração Inidoneidade

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 48/2026 instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaboti-PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

3. Declaração de inexistência fatos impeditivos para sua habilitação

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4. Declaração de inexistência de Parentes

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____nº__/2026, instaurada pelo Município de Jaboti-PR, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional

empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

5. Declaração de não utilização de mão de obra infantil

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99

- Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

6. Declaração Responsabilidade

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão de nº __/2024 da Prefeitura Municipal de Jaboti/PR, que a empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Tomamos conhecimento de Edital e de todas as condições de participação na Licitação e nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data

Assinatura e carimbo da empresa

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI

(Processo Administrativo n°.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

Pelo presente Contrato Administrativo, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI**,** CNPJ nº 75.969.667/0001-04, situado na Praça Minas Gerais, 175, Jaboti Paraná, CEP 84.930-000, neste ato representado pelo Senhor ....., Prefeito Municipal de Jaboti, ..., ..., residente ....., RG. ..... e CPF n. ....., doravante denominado simplesmente CONTRATANTE; e de outro lado a empresa **...** neste ato representada pelo Senhor ... doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tem justo e contratado o que segue:

tendo em vista o que consta no Processo nº ..... 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 Pregão Eletrônico n. 0****7./2025***, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 MESES contados do(a) DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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. Reajuste pela convenção coletiva SIEMACO

7.2. 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).

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

7.4. 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.

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

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de *10 DIAS*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 DIAS.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

9.18. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

9.19. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

9.20. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

9.21. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

OU

10.2. *A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.*

OU

10.3. *A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:*

10.3.1. *BEM 1..... Valor*

10.3.2. *BEM 2 .....Valor*

10.3.3. *...*

10.3.4. *TOTAL ..... Valor total*

10.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.8 deste contrato.

10.7. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.9, observada a legislação que rege a matéria.

10.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.16.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

10.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

10.20. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.20.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

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.*

   i. *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;

e) 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)

12.1.1. 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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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 n.º 14.133, de 2021).

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 Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 Justiça Federal em ....., Seção Judiciária de..... 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.

[Local], *[dia]* de *[mês]* de *[ano].*

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-