

EDITAL RETIFICADO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO

Regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e subsidiariamente pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 10.026/2023, de 31 de março de 2023, além das demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Interessado: Município de São Miguel do Oeste/SC
Órgãos Interessados:
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas: Departamento de Transportes

Tipo de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DESTINADO À GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS E DE EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE/SC, ABRANGENDO AS FUNÇÕES DE CADASTRAMENTO E GERENCIAMENTO DE CUSTOS, INCLUINDO ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO (PEÇAS E SERVIÇOS) E OBRIGAÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM O ANEXO I, TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Período de recebimento das propostas **Das 8h¹ do dia 15 de junho de 2026 até às 8h15 do dia 29 de junho de 2026**, por meio do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Início da Sessão de Disputa de Preços (lances) **29 de junho de 2026 às 8h30**, por meio do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Local Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis na página inicial do site do Portal de Compras Públicas: (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Caso os fornecedores tenham alguma dúvida quanto a este certame, solicita-se que entrem em contato por meio dos telefones (49) 3631-2006 e (49) 3631-2005, com o Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de São Miguel do Oeste/SC.

¹ Para todos os horários mencionados neste Edital, considerar-se-á o Horário Oficial de Brasília.

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Marcílio Dias, nº 1199, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 82.821.174/0001-80, neste ato representado pela **Sra. THAÍS JALINE SIPPERT COSTA, Secretária de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas**, torna público para o conhecimento dos interessados que será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (*internet*), pelo do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

1.2. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial dos Municípios (DOM), no Portal Transparência do Município de São Miguel do Oeste/SC (saomiguel.sc.gov.br) e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

1.3. O presente certame fora baseado em Estudo Técnico Preliminar (ETP) realizado pelo setor requisitante.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto licitado que atenderem todas as exigências constantes neste Edital, inclusive quanto à documentação, estiverem devidamente credenciadas no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e que preencham os requisitos legais para o exercício da atividade objeto do presente certame.

2.2. Será vedada a participação, em qualquer fase do processo licitatório, dos interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

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

2.2.2. 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;

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

2.2.4. 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;

2.2.5. Agente público do órgão licitante, 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.

2.2.6. Empresas que se encontrarem sob falência, ou em fase de dissolução ou liquidação, conforme Lei nº 11.101/2005.

2.2.7. Empresas declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública no âmbito do Município de São Miguel do Oeste, nos termos do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.8. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

2.2.9. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

2.3. O impedimento de que trata o item 2.2.1, 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.

2.4. A situação de suspensão e impedimento inclui a verificação junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas)² e ao CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas)³, ambos mantidos pelo Poder Executivo Federal.

2.5. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

2.6. Da justificativa pela não exclusividade de itens para microempresa ou empresa de pequeno porte:

2.6.1. Considerando que a licitação em referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DESTINADO À GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS E DE EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE/SC, ABRANGENDO AS FUNÇÕES DE CADASTRAMENTO E GERENCIAMENTO DE CUSTOS, INCLUINDO ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO (PEÇAS E SERVIÇOS) E OBRIGAÇÕES LEGAIS;

2.6.2. Considerando que é notório que a restrição à participação de outras empresas, apesar de amparadas pela Lei Complementar nº 123/2006, não é absoluta, conforme expressa o art. 49 da referida legislação;

2.6.3. Considerando que o disposto no inciso II e III do art. 49 da Lei Complementar nº 123 prevê a possibilidade de justificativa a fundamentar a não realização de licitação com tratamento diferenciado;

2.6.4. Considerando que se observa que a Lei Complementar nº 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não de elevar a hipossuficiência econômica dessas acima do interesse público, resguardando os princípios pertinentes ao presente certame, como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando a “proposta mais vantajosa para a Administração”, conforme é vislumbrado no art. 5º da Lei n. 14.133/21;

² Consulta disponível no endereço eletrônico:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

³ Consulta disponível no endereço eletrônico:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

2.6.5. Considerando que o art. 5º do Decreto nº 8.538/2015 não desampara as ME/EPP, contemplando o critério de desempate ficto e oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas;

2.6.6. Em virtude dos apontamentos relatados acima é que se justifica a não realização DE EXCLUSIVIDADE no presente certame para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Serão utilizados, para a realização deste certame, recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes, com plena visibilidade para a Pregoeira e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – *Internet*.

3.2. A realização do procedimento estará a cargo da Pregoeira e do Portal de Compras Públicas, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

3.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do certame deverão dispor de um **cadastro prévio** junto ao Portal de Compras Públicas.

3.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de São Miguel do Oeste, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Como requisito para a participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital e seus Anexos.

3.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

3.5. A licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para cadastrar proposta e/ou dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições da referida proposta/lance, e caso essa proposta/lance seja a classificada, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

3.6. A licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

3.7. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3.8. Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas, da elaboração e apresentação de propostas, serão de responsabilidade da licitante.

4. DOS ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, a licitante deverá encaminhar a proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos no Edital, exclusivamente, **por meio do Portal de Compras Públicas**.

4.1.1. As propostas deverão ser cadastradas no Portal de Compras Públicas até a data e hora estabelecidas, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.1.2. Os documentos de habilitação da licitante melhor classificada serão solicitados para avaliação da Pregoeira e para acesso público somente após o encerramento da sessão pública de lances.

4.1.3. Os documentos de habilitação deverão estar no formato PDF, respeitando, preferencialmente, a ordem estabelecida no Edital.

4.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema. **Após o início da sessão pública do pregão eletrônico não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.**

4.3. A licitante que deixar de apresentar a documentação, apresentar documentação falsa ou não mantiver sua proposta, será inabilitada do certame e ficará passível da aplicação de multa, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de São Miguel do Oeste.

4.4. As propostas econômicas devem compreender 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.

4.5. O licitante deverá apresentar eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro em sede de diligências, no prazo a ser indicado pela Comissão.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. **A proposta de preços eletrônica deverá ser apresentada com base no VALOR UNITÁRIO DO ITEM, exclusivamente mediante o cadastramento no sistema PREGÃO ELETRÔNICO, das 8h⁴ do dia 15 de junho de 2026 até às 8h15 do dia 29 de junho de 2026.**

5.1.1. A proposta deverá conter o PREÇO UNITÁRIO e o PREÇO TOTAL de cada item ofertado, expresso em reais com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

5.1.2. Os campos “MARCA”, “FABRICANTE” e “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM” deverão ser preenchidos de acordo com os subitens 5.3.1 a 5.3.3 deste Edital.

5.2. A **proposta de preços final atualizada⁵** deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa. Deverá conter, ainda:

5.2.1. Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca, o modelo e o fabricante;

⁴ Para todos os horários mencionados neste Edital, considerar-se-á o Horário Oficial de Brasília.

⁵ Conforme Anexo VII – Modelo de proposta final.

- 5.2.2. Especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 2 (duas) casas decimais;
- 5.2.3. Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;
- 5.2.4. Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame, conforme subitem 5.2;
- 5.2.5. Prazo de validade⁶ da proposta, não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados da data de sua apresentação;
- 5.2.6. Especificação do prazo de entrega do objeto.
- 5.3. Para inserção de sua proposta inicial, a licitante deverá observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus Anexos.
- 5.3.1. **No campo “MARCA” da proposta eletrônica, quando não for possível informar uma marca, poderá ser preenchida com termos genéricos, tais como “serviços”, “própria” ou “não se aplica”, vedada a inserção de informações que possibilitem a identificação prévia da licitante, nos termos da Lei nº 14.133/2021.**
- 5.3.2. No campo “FABRICANTE” da proposta eletrônica, deverá ser especificado um único fabricante para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “fabricantes diversos”, ou quaisquer outras.
- 5.3.3. No campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM” da proposta eletrônica, deverão ser incluídas somente informações que complementem a especificação do produto.
- 5.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos **benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06**, deverão clicar SIM no campo “Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP, conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência”.
- 5.4.1. Aqueles que se enquadrarem no item 5.4. deverão observar o limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.4.2. Caso a empresa assinale a opção NÃO, a mesma será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06.
- 5.5. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo (a) Pregoeiro (a) da seguinte forma:
- a) erros de transcrição das quantidades previstas, **mantém-se o preço unitário** e corrige-se a quantidade e o preço total;
- b) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, **mantém-se o preço unitário e a quantidade**, retificando o preço total;
- c) erro de adição, **mantém-se as parcelas corretas** e retifica-se a soma.
- 5.6. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.
- 5.7. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito.

⁶ A não indicação do prazo de validade exigido na proposta não desclassificará a licitante, mas indicará que a mesma se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital.

5.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse a qualquer título.

5.9. O pregoeiro poderá convocar técnicos da (s) área (s) pertinente(s) ao objeto licitado, quando houver necessidade de emitir parecer técnico, para garantir que as propostas apresentadas atendam as especificações mínimas exigidas referentes ao objeto licitado.

5.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem 6.6., a proposta será **desclassificada**.

5.10.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

5.11. Caso a proposta ofertada pela licitante vencedora do certame não atenda às características exigidas neste edital, serão convocadas pela ordem de classificação, tantas licitantes quanto forem necessárias, até que se consiga adjudicar o licitante vencedor.

5.12. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada da Pregoeira.

5.13. A pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

5.14. A licitante poderá promover oferta para **todos os ITENS ou para um ou mais ITENS** individualmente, desde que satisfaça todas as demais exigências do edital.

5.15. Não será aceita oferta de serviços com especificações que não se enquadrem nas indicadas no Termo de Referência deste Edital.

5.16. A apresentação de proposta, neste certame, implica na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, além do dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. A licitante declarada previamente vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação do certame, os quais deverão estar válidos e em vigor⁷ na data da sessão de abertura e julgamento das propostas, da seguinte forma:

a) em original (digitalizado);

b) em cópia autenticada por cartório competente (digitalizado);

c) em cópia autenticada por servidor municipal, mediante a apresentação de originais para confronto⁸ (digitalizado); ou

d) através de publicação em órgão da imprensa oficial.

e) Os documentos devem ser enviados por meio do Portal de Compras Públicas, preferencialmente, em pasta compactada (formato .zip) com arquivos nomeados e numerados de acordo com a relação de itens do Edital.

6.1.1. Da Habilitação Jurídica

6.1.1.1. Declaração da proponente de que não pesa contra si, declaração de idoneidade (Anexo III);

⁷ Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura desta licitação.

⁸ Somente serão aceitos documentos originais ou cópias autenticadas que ofereçam condições de análise por parte do servidor municipal. Somente serão autenticados documentos através da apresentação de seus originais ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

6.1.1.2. Deverá apresentar, ainda:

a) ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) consolidado ou acompanhado de todas as alterações posteriores, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, em se tratando de sociedades comerciais;

a.1) no caso de sociedades por ações, o ato constitutivo deve estar acompanhado da ata da assembleia da última eleição dos administradores;

a.2) no caso de sociedades civis e simples, o ato constitutivo deve estar acompanhado de prova da investidura ou nomeação da administração em exercício.

6.1.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.4. Declaração da licitante que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo V);

6.1.1.5. As microempresas e empresas de pequeno porte que tenham interesse em participar deste certame **usufruindo dos benefícios** concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a documentação disposta nos subitens seguintes, **que ficarão condicionados à comprovação do porte informado no cartão CNPJ da licitante:**

6.1.1.5.1. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da licitante ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 1 (um ano) da data do registro da proposta.

6.1.1.5.2. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte emitida pela licitante (Anexo II);

6.1.1.5.2.1. As licitantes que se enquadrem no item 6.1.1.5. deverão declarar, se for o caso, a observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.1.1.5.2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional deverão comprovar que se enquadram nessa situação, se for o caso.

6.1.1.5.2.2.1. Para cessão de mão de obra, as empresas optantes pelo Simples Nacional devem providenciar seu desenquadramento antes da contratação, conforme a legislação tributária vigente, uma vez que esse regime não permite a prestação de serviços com cessão de mão de obra.

6.1.1.5.3. A não apresentação dos documentos de que trata o item 6.1.1.5, leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou que não se enquadram nesta categoria jurídica.

6.1.1.5.4. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

6.1.2. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista⁹

6.1.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica.

⁹ A comprovação de atendimento do disposto nos itens 6.1.2.3. a 6.1.2.8. deverá ser feita na forma da legislação específica.

6.1.2.2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.1.2.3. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal e com a Dívida Ativa da União, mediante apresentação da Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

6.1.2.4. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, expedida pelo órgão competente;

6.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, expedida pelo órgão competente;

6.1.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

6.1.2.7. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.444/2011, disponível no site: www.tst.jus.br/certidao.

6.1.2.8. Prova de regularidade fiscal com o órgão licitador, mediante apresentação de **Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais de São Miguel do Oeste**.

6.1.2.8.1. Referida Certidão pode ser retirada através da *Internet*, pelo *site* do município (www.saomiguel.sc.gov.br), no link: “*Serviços – Cidadão – CND Online*”. Caso a empresa não tenha cadastro no município, deverá realizá-lo primeiro, através do link “*Serviços – Cidadão – Cadastro de Pessoas*”. Qualquer dúvida poderá ser sanada por meio do telefone **(49) 3631-2042**.

6.1.2.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, entretanto, ficam obrigadas a apresentar toda documentação exigida no edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, **sob pena de inabilitação**.

6.1.2.10. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo IV).

6.1.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

6.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.1.4. Da Qualificação Técnica

6.1.4.1. Apresentação de alvará de localização e funcionamento do domicílio ou sede da licitante com data de validade vigente (de acordo com a legislação municipal própria).

6.2. Da apresentação dos documentos

6.2.1. Documentos obtidos na rede Internet serão aceitos e considerados como originais, ainda que sejam apresentados através de cópia simples, desde que seja possível a sua verificação e confirmação de validade pela Pregoeira, na fase de habilitação.

6.2.2. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem **dispensadas** da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão **apresentar declaração identificando a situação** e citando os dispositivos legais pertinentes.

6.2.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

6.2.4. Toda a documentação deverá ser apresentada em nome da empresa licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz.

6.2.5. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, do qual o termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, nos termos do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.2.5.1. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6.2.6. A Pregoeira e/ou a Equipe de Apoio, poderá no ato da sessão, verificar o eventual descumprimento das condições de participação das empresas participantes, especialmente, quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação.

6.2.6.1. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira, julgará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

6.2.7. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

6.2.7.1. A substituição referida no item 6.2.7. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

6.2.7.2. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

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

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.2.9. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.2.10. Nos casos em que a licitante deixar de apresentar documento (s) relacionado (s) à proposta ou habilitação, poderá ser aberto prazo para diligências e juntada posterior, conforme previsão do art. 64 da Lei Federal 14.133/2021.

6.2.10.1. O prazo será de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas da notificação, podendo ser majorado a depender da complexidade do(s) documento(s).

7. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

7.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

7.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.7.4. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

7.7.5. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8. DO MODO DE DISPUTA

8.1. Aberta a etapa competitiva (sessão pública de lances), a licitante poderá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.1.1. A licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o **valor unitário do ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.2.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.3. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas), poderá tê-lo cancelado pela Pregoeira através do sistema.

8.4. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, a licitante será informada em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

8.5. A etapa de lances da Sessão Pública será no **modo de disputa Aberto e Fechado**, conforme art. 56 da Lei Federal n. 14.133/2021.

8.5.1. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos**.

8.5.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 8.5.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.5.3. Encerrado o prazo de que trata o subitem 8.5.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.5.4. Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem 8.5.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.5.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 8.5.3 e 8.5.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.5.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 8.5.3 e 8.5.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 8.5.5.

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

8.6.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Encerrada a etapa de lances e, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, notadamente, para os itens que não sejam exclusivos para ME/EPP, será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme segue:

9.1.1. **Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada, desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;**

9.1.2. Ocorrendo o empate ficto, na forma do subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no **prazo de 5 (cinco) minutos**, situação em que passará à condição de primeira colocada;

9.1.3. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada por meio do sistema não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 9.1.1, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no subitem anterior.

9.2. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no subitem 9.1.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no subitem 9.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.4. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do subitem 9.4.1, será declarada melhor classificada do item/lote a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

9.5. O disposto nos subitens 9.1.1 a 9.1.3 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

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

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) 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 na Lei Federal n. 14.133/2021;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.7. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.8. As regras previstas no item 9.6. e 9.7. não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

10.1.1. O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pela Pregoeira.

10.1.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.2. No critério de julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora a licitante que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.3. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.4. Concluída a negociação, a licitante melhor classificada deverá encaminhar via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, a **proposta adequada ao último lance ofertado e os documentos de habilitação** no prazo de até **02 (duas) horas**, contadas da solicitação da Comissão.

10.4.1. A proposta de preços atualizada, os documentos de qualificação técnica e os documentos complementares deverão estar no formato PDF.

10.5. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para aquisição do objeto e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.

10.6. A Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.6.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.7. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.8. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.9. A Pregoeira poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

10.10. O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

11.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 11.1. do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

11.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.7. O recurso e as contrarrazões de recurso deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico através do **Portal de Compras Públicas** ou do **Protocolo Eletrônico**¹⁰ do Município de São Miguel do Oeste/SC.

11.7.1. Não serão aceitos recursos encaminhados via e-mail.

11.8. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de publicação no Portal de Compras Públicas e Site do Município de São Miguel do Oeste.

11.9. Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e aqueles encaminhados por meios que não o Portal de Compras Públicas ou o Protocolo Eletrônico do Município.

11.10. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, a licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.11. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado a cada nova etapa do certame.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

12.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, **até 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

12.2. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao edital deverão ser encaminhados por meio eletrônico através do **Portal de Compras Públicas** ou do **Protocolo Eletrônico**¹¹ do Município de São Miguel do Oeste, dirigidas à Pregoeira.

¹⁰ Através do endereço eletrônico: <https://saomigueldoeste.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>:

1º - A empresa deverá fazer o cadastro conforme orientações da plataforma.

2º - Na aba “Assunto”, selecionar “RECURSO DE LICITAÇÃO”. Em seguida, incluir na “DESCRIÇÃO” o resumo do pedido.

3º - Na aba “ANEXAR”, anexar a Petição e o Contrato Social, além da procuração, quando for o caso, e/ou demais documentos que a empresa entender pertinentes.

4º Selecionar “PROTOCOLAR” e confirmar a ação.

¹¹ Através do endereço eletrônico: <https://saomigueldoeste.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>:

1º - A empresa deverá fazer o cadastro conforme orientações da plataforma.

2º - Na aba “Assunto”, selecionar “IMPUGNAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO”. Em seguida, incluir na “DESCRIÇÃO” o resumo do pedido.

3º - Na aba “ANEXAR”, anexar a Petição e o Contrato Social, além da procuração, quando for o caso, e/ou demais documentos que a empresa entender pertinentes.

4º Selecionar “PROTOCOLAR” e confirmar a ação.

12.2.1. Não serão aceitas impugnações/pedido de esclarecimentos encaminhados via e-mail.
12.3. O horário limite para recebimento das impugnações é às **23h59min** da data especificada no sistema.

12.4. Acolhida a impugnação que implique na alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

12.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão.

12.6. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, a Pregoeira poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços.

12.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas através do Portal de Compras Públicas e do Portal da Transparência do Município e vincularão os participantes e a administração.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

13.1. Dos Recursos financeiros:

13.1.1. Os recursos financeiros serão atendidos pelas dotações do orçamento vigente da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas**, classificadas e codificadas sob os números abaixo.

13.2. Da dotação orçamentária:

13.2.1. Organograma: **03 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas**.

13.2.1.1. Unidade: **001 – Administração, Finanças e Gestão de Pessoas**.

13.2.1.1.1. Funcional: 04.122.0021.**2.013** – ADMINISTRAÇÃO GERAL DOS BENS E SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DO ÓRGÃO.

13.2.1.1.1.1. Dotação: **(19) 3.3.90.00.00.00.00.00.0080** – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS. Valor: R\$ 61.317,00 (sessenta e um mil, trezentos e dezessete reais).

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a contratação, nos termos Minuta do Contrato (Anexo VI)¹².

15.2. O Município convocará a licitante vencedora para firmar **assinatura digital/eletrônica** do Contrato (quando existente), **que será encaminhado à contratada no e-mail informado na proposta, no prazo de 03 (três) dias úteis**, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado.

15.2.1. O Contrato poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação da (s) licitante(s) vencedora(s).

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

15.6.1. O exposto no item 15.6. não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 15.5., alínea “a”.

16. DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. A empresa vencedora deverá executar o objeto contratado de acordo com o **Anexo I, Termo de Referência do Edital**.

16.2. O objeto licitado deverá ser entregue pela licitante pelo valor aprovado no processo, sendo vedada a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor licitado.

16.3. O **prazo máximo para a entrega** do objeto da licitação é **conforme Termo de Referência**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

16.4. O objeto do presente contrato será recebido na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

¹² O Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras Decreto Municipal nº 10.026/2023, de 31 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por **1 (um) ou mais fiscais do contrato**, a ser indicado pela **Secretaria requisitante do certame**, especialmente designados, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

17.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

17.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

17.5. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto do contrato.

17.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou a terceiros.

17.7. A ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos danos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. São obrigações da CONTRATADA, além de outras inerentes ou decorrentes da presente contratação:

18.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com encargos fiscais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, ou seja, todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários ao perfeito fornecimento dos serviços pela CONTRATADA;

18.1.2. Prestar os serviços ou fornecer os materiais em estrita conformidade com as disposições e especificações do presente Edital, Termo de Referência, Contrato (quando existente), Proposta de Preços apresentada e nas demais legislações aplicáveis à natureza do serviço contratado;

18.1.3. Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos à Administração ou a terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto desta licitação;

18.1.4. Manter, durante toda a execução do presente objeto, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

- 18.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;
- 18.1.6. Atender aos chamados da CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;
- 18.1.7. **Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio da CONTRATANTE, o qual, caso haja, será dado por escrito;**
- 18.1.8. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;
- 18.1.9. Promover, com a presença de representante da CONTRATANTE, a verificação do fornecimento efetuado, confirmando que os serviços foram prestados adequadamente, conforme previsão contratual;
- 18.1.10. Adotar as providências necessárias para assegurar a satisfatória execução do Contrato e os fins a que se destina;
- 18.1.11. Verificar a qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados, procedendo a sua substituição ou adequação às expensas próprias, quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contratadas ou quando solicitado pela CONTRATANTE;
- 18.1.12. Prestar os serviços objeto deste Edital pelo valor consignado em sua proposta de preços declarada vencedora, responsabilizando-se pelo pagamento de transportes, entrega dos produtos, impostos e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento;
- 18.1.13. Efetuar a troca dos produtos entregues ou correção dos serviços prestados, objeto desta licitação, que estiverem fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para o Município.
- 18.1.13.1. A inobservância ao disposto acima implicará no não pagamento do valor devido à licitante vencedora, até que ocorra a necessária regularização, respeitando o devido processo legal.
- 18.1.14. A inadimplência da licitante vencedora não transfere ao Município de São Miguel do Oeste a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contratado.
- 18.1.15. A CONTRATADA não poderá ceder os créditos, transferir a terceiros, nem subrogar direitos e obrigações decorrentes do Contrato, sem o prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.
- 18.1.16. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 18.1.17. A contratada deverá respeitar o prazo de garantia mínima do objeto e as condições de manutenção e assistência técnica, conforme estabelecido pelo Anexo I, Termo de Referência do Edital.
- 18.1.18. A licitante deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 18.1.19. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a contratada se obriga a dar ciência prévia à municipalidade quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

18.1.20. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18.

18.1.21. Zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares e pessoas naturais vinculadas à municipalidade, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas no inciso II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18.

18.1.22. Demais obrigações devem ser observadas junto ao Anexo I, Termo de Referência do Edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Uma vez homologado o processo ou, conforme o caso, firmada a contratação, o Município se obriga a:

19.1.1. Convocar a licitante vencedora para assinatura do Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento, a contar da notificação.

19.1.2. Realizar, sempre que necessário, a vistoria dos serviços prestados.

19.1.3. Promover os apontamentos das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

19.1.4. Realizar o recebimento dos serviços/produtos nas formas e condições desta contratação.

19.1.5. Fornecer à licitante todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital.

19.1.6. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.

19.1.7. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

19.1.8. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora e para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.1.9. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a municipalidade se obriga a dar ciência prévia à contratada quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

19.1.10. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18.

19.1.11. Zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares, pessoas naturais vinculadas à contratada, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas no inciso II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado **por estimativa no dia 10 (dez)**, de acordo com solicitação da Secretaria e mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, em moeda corrente nacional.

20.2. O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega do objeto ora licitado e da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

20.3. A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, descrição completa conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, Endereço, Nome da Contratada, número da Agência e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

20.4. No caso de nota fiscal eletrônica (NF-e) o arquivo XML deverá ser encaminhado no e-mail: e-nota@saomiguel.sc.gov.br para fins de arquivamento e via impressa para a Secretaria.

20.5. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

20.6. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo **IPCA** do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, **acrescido de juros de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao mês**, calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

21. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

21.1. A concessão de revisão ou recomposição, reajuste, e repactuação dos preços se dará na forma do Decreto Municipal nº 10.026/2023, de 31 de março de 2023.

21.1.1. Os prazos para resposta ao pedido de repactuação de preços e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro são os estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 10.026/2023, de 31 de março de 2023.

21.2. Os preços apresentados nas propostas serão permanentes e **irreajustáveis em período inferior a 12 (doze) meses**, de acordo com a legislação vigente, podendo ser corrigido pelo **IPCA** após o período citado com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. **O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:**

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 22.1. deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 22.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

22.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 22.2 do presente Edital.

22.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, em razão da Lei Federal nº 13709/18.

22.6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, em virtude da em razão da Lei Federal nº 13709/18.

23. DA VIGÊNCIA

23.1. O **prazo de vigência** do contrato decorrente deste procedimento licitatório será **de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da emissão do instrumento contratual.

23.2. O contrato poderá ser aditado ou prorrogado de acordo com a conveniência da Administração Pública, observados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes.

24. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

24.1. Quando da inexecução total ou parcial dos serviços contratados, fica assegurado ao Município o direito de rescisão, respeitado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito.

24.2. A extinção do contrato poderá ser:

- 24.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 24.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 24.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 24.3. A formalização da extinção do contrato deverá observar o disposto nos art. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 25.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observadas as disposições contidas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 25.2. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 25.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente edital.
- 25.4. Correrão por conta e risco da adjudicatária todas as despesas, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 25.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).
- 25.6. As licitantes responderão pela veracidade dos dados e declarações por elas fornecidas, sob as penas da lei.
- 25.7. Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica e financeira e qualificação técnica, não apreciada pela Comissão ou decorrentes de fatos supervenientes, só conhecidos após o julgamento.
- 25.7.1. Ocorrendo a desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no subitem anterior deste edital, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 25.8. É vedado à licitante vencedora caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.
- 25.9. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão.
- 25.10. A apresentação da proposta implicará a aceitação das regras do presente edital por parte do licitante.
- 25.11. Os interessados deverão estudar minuciosa e cuidadosamente este edital e seus anexos, além de todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.
- 25.12. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, além da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

25.13. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

25.14. Para as questões que se suscitarem entre os eventuais interessados e a Administração Municipal de São Miguel do Oeste/SC, na interpretação das cláusulas do presente edital e que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de São Miguel do Oeste/SC, para a solução judicial, desistindo os interessados de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.15. O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e no Portal da Transparência/Licitações (saomiguel.sc.gov.br).

25.16. As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

26. DOS ANEXOS

26.1. Fazem parte do presente Edital:

- a) Anexo I – Relação dos itens para proposta, Termo de Referência do Edital;
- b) Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) Anexo III – Declaração de Idoneidade;
- d) Anexo IV – Declaração que não emprega menores;
- e) Anexo V – Declaração de reserva de cargos;
- f) Anexo VI – Minuta do Contrato;
- g) Anexo VII – Modelo da proposta final.

São Miguel do Oeste – SC, 12 de junho de 2026.

THAÍS JALINE SIPPERT COSTA

Secretária de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas

VINÍCIUS ANTÔNIO PELISSARI

Procurador Geral
OAB/SC 37.827

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO - SMO</p> <p>CNPJ: 82.821.174/0001-80 Telefone: (49) 3631-2000 RUA MARCÍLIO DIAS, 1199 CEP: 89900-000 - São Miguel do Oeste SC</p>	<p>PREGÃO ELETRÔNICO Nr.: 35/2026 - PE</p>
	<p>Processo Administrativo: 66/2026 Data do Processo: 25/05/2026</p>

ANEXO I RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	12,000	UND	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS TERRESTRES, AQUÁTICOS E DE EQUIPAMENTOS MOTORIZADOS, ACOPLADOS E REBOCÁVEIS, QUE POSSUAM TANQUE DE COMBUSTÍVEL PRÓPRIO, ABRANGENDO AS FUNÇÕES DE CADASTRAMENTO E GERENCIAMENTO DE CUSTOS, INCLUINDO ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO (PEÇAS E SERVIÇOS) E OBRIGAÇÕES LEGAIS	5.109,7500	61.317,00
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	61.317,00

**TERMO DE REFERÊNCIA
RETIFICADO**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DESTINADO À GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS E DE EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE/SC, ABRANGENDO AS FUNÇÕES DE CADASTRAMENTO E GERENCIAMENTO DE CUSTOS, INCLUINDO ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO (PEÇAS E SERVIÇOS) E OBRIGAÇÕES LEGAIS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS TERRESTRES, AQUÁTICOS E DE EQUIPAMENTOS MOTORIZADOS, ACOPLADOS E REBOCÁVEIS, QUE POSSUAM TANQUE DE COMBUSTÍVEL PRÓPRIO, ABRANGENDO AS FUNÇÕES DE CADASTRAMENTO E GERENCIAMENTO DE CUSTOS, INCLUINDO ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO (PEÇAS E SERVIÇOS) E OBRIGAÇÕES LEGAIS.

1.2. Os objetos desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.026/2023.

1.3. Os serviços, objetos desta contratação, são caracterizados como comuns, por possuírem características de fácil descrição e ampla comercialização, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O **prazo de vigência** do contrato será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado, por igual período.

1.5. O fornecimento dos serviços é enquadrado como contínuo.

1.6. O critério de julgamento desta licitação será de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

1.7. As especificações técnicas dos itens foram elaboradas de forma a garantir a ampla competitividade do certame, não direcionando a nenhuma marca específica, sendo compatíveis com diversos fabricantes disponíveis no mercado, desde que atendam integralmente aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço se justifica face ao interesse público a Locação de software para gestão de frota de veículos terrestres, aquáticos e de equipamentos motorizados, acoplados e rebocáveis, que possuam tanque de combustível próprio, abrangendo as funções de cadastramento e gerenciamento de custos, incluindo abastecimento, manutenção (peças e serviços) e obrigações legais do município de São Miguel do Oeste/SC, esses serviços são essenciais para a execução eficiente das atividades da administração municipal, e buscam atender exigências de segurança e legislação de trânsito, que demandam que todos os veículos estejam em condições ideais.

2.2. Atualmente, a frota própria é composta por **150 (cento e cinquenta)** unidades dentre veículos, máquinas e equipamentos da frota do município de São Miguel do Oeste. É importante ressaltar que a frota poderá sofrer modificações de acréscimo ou decréscimo, cujas alterações serão acrescidas ao contrato, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

2.3. Considerando o zelo pela manutenção e conservação do patrimônio público e a segurança e boas condições de uso dos veículos/equipamentos para os condutores e passageiros estima-se alcançar uma economia com maior eficiência e eficácia operacional, possibilitando a necessária transparência e controle efetivo dos gastos públicos, justificando-se assim o encaminhamento de processo licitatório dos referidos objetos listados neste processo.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano 2026, disponível no Portal de Transparência da Municipalidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de software para gestão de frota de veículos terrestres, aquáticos e de equipamentos motorizados, acoplados e rebocáveis, que possuam tanque de combustível próprio, abrangendo as funções de cadastramento e gerenciamento de custos, incluindo abastecimento, manutenção (peças e serviços) e obrigações legais, de maneira que a contratada atenda aos requisitos solicitados neste Termo de Referência, garantindo a qualidade da contratação. Dessa forma, atendendo a solução de mercado que melhor assiste ao interesse público no intuito de preservar o patrimônio público e a segurança dos servidores, para que possa ser promovido de forma eficiente os serviços finalísticos prestados pela administração à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para que a contratação ocorra de forma satisfatória é necessário que a empresa atenda os requisitos da proposta e de habilitação previstos em edital.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Todo e qualquer custo referente a prestação completa dos serviços, tais como: carregamento, frete, materiais, equipamentos, dentre outros, ficará a cargo da empresa vencedora, sem qualquer ônus para o município.

5.1.1. Analisando o resultado apurado neste estudo técnico preliminar, concluímos que a solução é a modalidade de contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software para gestão de frota, amplamente utilizado pela Administração Pública de outros órgãos, entes e municípios, conforme verificado em consultas.

5.2. Para que a contratação ocorra de forma satisfatória é necessário que a empresa possua e cumpra as seguintes qualificações e exigências da CONTRATANTE:

5.2.1. Disponibilizar sistema de gestão de frota com interface totalmente web (nuvem), com número de usuários ilimitado;

5.2.2. Garantir a implementação de novas funcionalidades ou módulos, evolução do sistema e aperfeiçoamento operacional, conforme solicitação do Município, desde que acompanhada pelo projeto específico da demanda solicitada, e com orçamento prévio apresentado;

5.2.3. Disponibilizar suporte técnico e atendimento sob demanda, em tempo real, podendo ser acionados por telefone, e-mail, WhatsApp ou chat online quando disponível.

5.2.3.1. O tempo máximo de resposta da contratada deverá ser de até **24 (vinte e quatro) horas**.

5.2.4. Emitir novo cartão em caso de extravio ou dano, sem ônus para a Contratante;

5.2.4.1. Fazer a emissão de um novo cartão magnético ou microprocessado para o veículo ou equipamento, no caso de extravio ou danos da identificação eletrônica destinada ao mesmo.

5.2.5. Realizar o treinamento do sistema aos usuários definidos pelo Município, com início em até **10 (dez) dias** após a assinatura do contrato. Novos treinamentos deverão ser realizados sempre que necessário substituição de usuários ou mediante solicitação do Município, no prazo máximo de **10 (dez) dias** do recebimento do referido pedido.

5.2.6. Possibilitar o treinamento e implantação do sistema em novos estabelecimentos comerciais contratados, mediante solicitação do Município, no prazo máximo de **10 (dez) dias** do recebimento do referido pedido.

5.2.7. Disponibilizar no sistema um módulo estabelecendo o nível de permissão do acesso, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

5.3. Especificações do sistema:

5.3.1. Auditoria: O sistema deverá permitir acesso completo às informações do sistema por auditor. Incluindo relatórios com a identificação de usuários, data e horário de operações relevantes registradas em históricos.

5.3.2. Garantir integridade das transações, mesmo em caso de falhas de energia ou rede;

5.3.3. Estar em português (Brasil) e possuir interface intuitiva;

5.3.4. Características técnicas de veículos e equipamentos compreendidos pelo objeto:

5.3.4.1. Características técnicas obtidas pelo sistema DETRAN/NET para veículos com placa:

- a) Município de licenciamento;
- b) Fabricante (nacional/estrangeiro);
- c) Combustível;
- d) Ano fabricação;
- e) Ano modelo;
- f) Marca / modelo;
- g) Final de placa;
- h) Chassi;
- i) RENAVAM;
- j) Tipo de veículo;
- k) Tipo de carroceria;
- l) Cor;
- m) Categoria;
- n) Espécie;
- o) Cilindrada;
- p) Potência;
- q) Capacidade de passageiros;
- r) Capacidade de carga;
- s) Número de eixos;
- t) Capacidade máxima de tração (CMT);
- u) Peso bruto total (PBT).

5.3.4.2. Características técnicas de veículos e equipamentos em geral:

- a) Identificação Patrimonial;
- b) Número da frota;
- c) Chassi;
- d) Marca/Modelo;

- e) Número do Motor;
- f) Tipo de Equipamento;
- g) Ano de Fabricação;
- h) Nome do Fabricante;
- i) Número de Série;
- j) Placa/patrimônio – Veículo.

5.3.5. Funções do sistema:

5.3.5.1. Para atender o objeto da licitação o sistema da proponente deverá oferecer todas funcionalidades descritas nesse item e em seus subitens.

5.3.5.2. Para simplificação e melhor entendimento do texto o termo “veículo/equipamento” doravante será utilizado em substituição à expressão “veículos, equipamentos motorizados, acoplados e rebocáveis que tenham tanque de combustível”.

5.3.5.3. Permitir cadastrar a frota de veículos/equipamentos de propriedade ou em uso pelos órgãos do Município, quer sejam eles:

- a) Próprios do Município em uso próprio;
- b) Cedidos ao Município por empréstimo de terceiros;
- c) Cedidos a terceiros por empréstimo do Município;
- d) Cedidos ao Município como fiel depositário;
- e) Locados;
- f) Baixado para remanejamento;
- g) Baixados em processo de alienação, doação ou leilão;
- h) Alienados por furto ou acidente com perda total;
- i) Doados;
- j) Leiloados.

5.3.5.4. Deverá manter o registro da situação corrente dos veículos/equipamentos conforme relacionado no item anterior.

5.3.5.5. Deverá registrar o proprietário e usuário do veículo/equipamento próprio ou de terceiro, obedecendo ao que segue:

- a) Deverá registrar o proprietário do veículo/equipamento ao nível de órgão do Município para veículos próprios ou entidade externa à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica) em se tratando de veículo de terceiro (veículo emprestado ao Município, locado, alienado por furto ou acidente com perda total, doado, leiloado);
- b) Deverá registrar o usuário do veículo/equipamento ao nível de órgão do Município ou entidade externa à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica) para veículos/equipamentos em uso pelo Município sejam eles próprios, emprestados a terceiros, de propriedade de terceiros emprestados ao Município ou locados;
- c) Deverá registrar o proprietário do veículo/equipamento ao nível de unidade administrativa setorial (centro de custo) do Município para veículos/equipamentos próprios;
- d) Deverá registrar o usuário do veículo/equipamento ao nível de unidade administrativa setorial (centro de custo) do Município para veículos/equipamentos próprios, locados ou emprestados ao Município.

5.3.5.6. Deverá registrar todas as alterações de proprietário e usuário do veículo/equipamento próprio ou de terceiro, e emitir um documento oficial referente à movimentação, obedecendo ao que segue:

- a) Em alteração de órgão e unidade administrativa setorial (centro de custo) proprietário/usuário devido à baixa do veículo/equipamento próprio, deverá ser mantido um registro da condição anterior à movimentação acrescidos dos dados: estado geral de conservação, motivo baixa, código contábil, valor contábil, dados da vistoria: data da vistoria,

odômetro/horímetro do veículo/equipamento, estados de conservação de equipamento elétrico, estofamento, embreagem, câmbio, funilaria, pneus, motor, suspensão, direção, diferencial, local onde se encontra o veículo, dispositivo legal e campo para observação;

5.3.5.7. Em alteração de órgão e unidade administrativa setorial (centro de custo) proprietário devido ao remanejamento do veículo/equipamento próprio para outro órgão, deverá ser mantido um registro da condição anterior à movimentação acrescidos dos dados:

- a) Órgão de origem;
- b) Órgão de destino;
- c) Data do remanejamento;
- d) Motivo do remanejamento;
- e) Valor contábil;
- f) Número da portaria;
- g) Data da publicação da portaria;
- h) Número do Diário Oficial do Município.

5.3.5.8. Em alteração de órgão e unidade administrativa setorial (centro de custo) proprietário devido à doação do veículo/equipamento a uma entidade externa à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica) deverá ser mantido um registro da condição anterior à movimentação acrescido dos dados:

- a) Data da doação;
- b) Valor contábil;
- c) Código contábil;
- d) Número da lei;
- e) Data da publicação da lei;
- f) Número do Diário Oficial do Estado;
- g) Nome da entidade beneficiada;
- h) CNPJ;
- i) Endereço;
- j) Telefone.

5.3.5.9. Em alteração de órgão e unidade administrativa setorial (centro de custo) proprietário devido à aquisição por leilão do veículo/equipamento por uma entidade externa à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica) deverá ser mantido um registro da condição anterior à movimentação acrescidos dos dados:

- a) Data do leilão;
- b) Número do leilão;
- c) Número do lote;
- d) Município de realização do leilão;
- e) Nome do arrematante;
- f) CPF/CNPJ do arrematante;
- g) Endereço do arrematante;
- h) Telefone do arrematante;
- i) Valor arrematado.

5.3.5.10. Em alteração de órgão e unidade administrativa setorial (centro de custo) proprietário devido à alienação do veículo/equipamento em consequência de furto ou acidente com perda total deverá ser mantido um registro da condição anterior à movimentação acrescido dos dados: motivo da baixa (acidente ou furto), valor da indenização, entidade seguradora, número do comunicado na Imprensa Oficial do Município, data de publicação na Imprensa Oficial do Município se a alienação do veículo se der por

furto, incluir dados do boletim de ocorrência, ou seja, nome da delegacia, ano e número do boletim de ocorrência;

5.5.11. Em alteração de órgão e unidade administrativa setorial (centro de custo) usuário devido à cessão de uso do veículo/equipamento para outro órgão do Município ou entidade externa à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica) deverá ser mantido um registro da condição anterior à movimentação acrescido dos dados:

- a) Dados para cessão de uso por empréstimo: código do órgão/entidade usuário, data início do uso, finalidade de uso, dispositivo legal;
- b) Dados para cessão de uso como fiel depositário:
- c) Órgão de origem.
- d) Código do órgão/entidade usuária;
- e) Data de início do uso;
- f) Finalidade do uso;
- g) Dispositivo legal;
- h) CNPJ;
- i) Endereço;
- j) Telefone;

5.3.5.12. Em alteração de órgão e unidade administrativa setorial (centro de custo) usuário devido à devolução do veículo/equipamento em cessão de uso para outro órgão do Município ou entidade externa à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica) deverá ser mantido um registro da condição anterior à movimentação acrescido dos dados:

- a) Dados para cessão de uso por empréstimo: data final do uso, finalidade de uso
- b) Dados para cessão de uso como fiel depositário:
- c) Data final de uso;
- d) Finalidade de uso.

5.3.5.13. Em alteração de órgão e unidade administrativa setorial (centro de custo) usuário devido à devolução do veículo/equipamento locado deverá ser mantido um registro da condição anterior à movimentação acrescido dos dados:

- a) Data final de uso;
- b) Km final.

5.3.5.14. Em alteração de unidade administrativa setorial (centro de custo) usuária devido à transferência do veículo/equipamento interna ao órgão usuário deverá ser mantido um registro da condição anterior à movimentação acrescido dos dados: data da transferência, código do novo centro custo e campo para observação;

5.3.5.15. Para vistoria das condições atuais do veículo, deverão ser registradas as condições de uso do motor, caixa de câmbio, funilaria, estofamento e pneus, além de permitir o registro de ao menos duas fotografias atuais do veículo.

5.3.5.16. Para veículos, o sistema obedecerá também ao que segue:

- a) Permitir cadastrar todos os tipos de veículos terrestres que compõem a frota do Município;
- b) Manter minimamente as características técnicas e informações listadas no item 5.3.4 e seus subitens deste Anexo;
- c) Adotar como identificador único a placa do veículo além da identificação patrimonial/número da frota;
- d) Deverá obter as características técnicas e informações do veículo do item 5.2.15. e seus subitens, de forma automatizada no sistema DETRAN-NET, base de Santa Catarina ou base nacional. A codificação e o conteúdo descritivo das características técnicas de veículos mantidos no sistema de frota deverão ser idênticos àquelas registradas no sistema DETRAN-NET;

e) Garantir a existência do veículo próprio do Município na base de Santa Catarina do sistema DETRAN-NET;

f) Permitir registro em forma descritiva dos componentes do veículo: motor, caixa de câmbio e caixa de direção;

5.3.5.17. Para equipamentos motorizados, equipamentos acoplados ou rebocáveis e equipamentos que tenham tanque de combustível próprio, o sistema obedecerá também ao que segue:

a) Permitir cadastrar todos os tipos equipamentos utilizados pelo Município;

b) Adotar como identificador único a identificação patrimonial;

c) Manter minimamente as características técnicas e informações listadas no item 5.3.4 e seus subitens;

d) A codificação e o descritivo das características técnicas de equipamentos mantidos no sistema poderão ser sugeridos pelo fornecedor durante a implantação do sistema;

5.3.5.18. Deverá efetuar o registro da aquisição do veículo/equipamento seja ela por compra ou doação, mantendo minimamente os dados:

a) Órgão de aquisição;

b) Data de aquisição;

c) Tipo de aquisição: compra / doação;

d) Valor de aquisição.

5.3.5.19. Deverá efetuar o registro da cessão de uso do veículo/equipamento cedidos aos órgãos do Município como fiel depositário ou emprestados a órgãos do Município por entidades externas ao governo municipal, mantendo minimamente os dados:

a) Órgão de origem;

b) Código do órgão/entidade usuária;

c) Data de início do uso;

d) Data fim de uso;

e) Finalidade do uso;

f) Dispositivo legal;

g) CNPJ;

h) Endereço;

i) Telefone.

5.3.5.20. Deverá efetuar o registrar das locações de veículo/equipamentos utilizados pelos órgãos com dados de cada veículo/equipamento e dos contratos de locação, mantendo minimamente os dados:

a) Entidade proprietária;

b) Órgão locador;

c) Centro de custo locador;

d) Número do processo licitatório;

e) Data de início da locação;

f) Data fim da locação;

g) Número do contrato de locação;

h) Município de registro do veículo junto ao DETRAN;

i) Estado de conservação;

j) Finalidade de uso;

k) Valor da locação.

5.3.5.21. Deverá manter um registro com todos os dados dos veículos/equipamentos na forma de histórico sempre que ocorrerem alterações. Deste histórico deverá constar também a situação anterior do veículo/equipamento.

5.3.5.22. Deverá possibilitar o agrupamento de veículos/equipamentos de acordo com características técnicas e possibilitar a associação imediata e automática dos veículos/equipamentos aos seus grupos;

5.3.5.23. Deverá possibilitar o registro de dados de veículo/equipamento necessários ao sistema de patrimônio do Município e a viabilidade de exportação destes dados em arquivo CSV (formato comum de troca de dados entre sistemas, bastante utilizado pelo mercado e que pode ser lido em praticamente qualquer computador);

5.3.5.24. Deverá permitir o registro de itens patrimoniais instalados nos veículos/equipamentos oriundos de importação a partir do sistema de patrimônio do Município na forma de arquivo CSV. O sistema de frota deverá registrar a data de início e de término da utilização além dos dados a seguir obtidos durante a importação: identificação patrimonial, código do material específico e descritivo do material específico;

5.3.5.25. Com base nos dados cadastrados dos veículos e equipamentos, o sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios, os quais poderão ser gerados em formato PDF ou planilha do Excel, conforme descrito abaixo:

- a) Veículos por órgão/entidade;
- b) Veículos por grupo/potência;
- c) Veículos para leilão;
- d) Veículos leiloados;
- e) Veículos doados no período;
- f) Veículos sinistrados no período;
- g) Veículos com multa no órgão/entidade;
- h) Estatísticas de infrações de trânsito;
- i) Veículos locados;
- j) Tipo de veículo;
- k) Tipo de carroceria;
- l) Ano de fabricação;
- m) Tipo de veículo e carroceria;
- n) Tipo de veículo e ano de fabricação;
- o) Tipo de veículo e marca/modelo;
- p) Final de placa;
- q) Veículos para licenciamento.

5.3.5.25.1. Os relatórios poderão ser classificados/filtrados por órgão/entidade, ou centro de custo.

5.3.5.25.2. Os relatórios deverão prever somatórios de quantitativos/valor quando necessário.

5.3.5.26. Deverá manter atualizado o preço médio de mercado do veículo, conforme publicado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), permitindo ao gestor a comparação deste com os custos de manutenção.

5.3.5.27. Deverá possibilitar o gerenciamento de seguros com veículo/equipamento, mantendo minimamente os dados:

- a) Placa do veículo/número do patrimônio;
- b) Coberturas de (em R\$): - Casco; - Danos materiais; - Danos pessoais; Morte/invalidéz.
- c) Número da apólice;
- d) Valor da franquia;
- e) Custo total do seguro;
- f) Período de vigência.

5.3.5.28. Gerir a utilização de veículos/equipamentos em uso pelos órgãos do Município:

5.3.5.28.1. Registrar cada utilização de veículo em uso rotineiro ou em viagem, possibilitando emissão da autorização de utilização, mantendo minimamente os dados:

- a) Identificação da autorização de utilização do veículo;
- b) Identificação do veículo utilizado;
- c) Endereço do local de origem;
- d) Endereço do local de destino;
- e) Data, hora e hodômetro inicial da utilização;
- f) Data, hora e hodômetro final da utilização;
- g) Servidor responsável pela autorização de utilização do veículo;
- h) Servidor responsável pela condução do veículo durante a utilização;
- i) Identificação nominal de cada passageiro do veículo;
- j) Descrição do serviço realizado durante a utilização do veículo;
- k) Descrição de eventos ocorridos durante a utilização do veículo tais como: manutenções no veículo, acidentes, desvios de rota etc.
- l) Identificação das autorizações de despesa com abastecimentos e/ou manutenções ocorridas durante a utilização do veículo.

5.3.5.29. Permitir o desdobramento da utilização do veículo em trechos e para cada trecho registrado, possibilitar informações adicionais de:

- a) Identificação do trecho percorrido;
- b) Endereço do local de origem do trecho percorrido;
- c) Endereço do local de destino do trecho percorrido;
- d) Data, hora e hodômetro inicial da utilização no trecho percorrido;
- e) Data, hora e hodômetro final da utilização no trecho percorrido;
- f) Servidor responsável pela condução do veículo no trecho percorrido;
- g) Identificação nominal de cada passageiro do veículo no trecho percorrido;
- h) Descrição do serviço realizado durante a utilização do veículo no trecho percorrido;
- i) Descrição de eventos ocorridos durante a utilização do veículo no trecho percorrido, tais como: manutenções no veículo, acidentes, desvios de rota etc.
- j) Abastecimentos/manutenções ocorridas no trecho percorrido, com identificação das autorizações de despesa.

5.3.5.30. Registrar cada utilização de equipamento motorizado, equipamento acoplado e rebocável que tenham tanque de combustível em uso rotineiro ou especial, possibilitando emissão da autorização de utilização, mantendo minimamente os dados:

- a) Identificação da autorização de utilização do equipamento;
- b) Endereço do local de utilização;
- c) Data, hora inicial da utilização;
- d) Data, hora final da utilização;
- e) Servidor responsável pela autorização de utilização do equipamento;
- f) Servidor responsável pela operação do equipamento durante a utilização;
- g) Descrição do serviço realizado durante a utilização do equipamento;
- h) Descrição de eventos ocorridos durante a utilização do equipamento tais como: manutenções no equipamento, acidentes, desvios de atividade etc.
- i) Identificação das autorizações de despesa com abastecimentos e/ou manutenções ocorridas durante a utilização do equipamento.

5.3.5.31. Possibilitar o agendamento de reservas para a utilização de veículo/equipamento com emissão da autorização de utilização, mantendo minimamente os dados:

- a) Identificação da autorização de utilização;

- b) Data e hora da reserva;
- c) Servidor responsável pela reserva;
- d) Servidor responsável pela condução/operação do veículo/equipamento;
- e) Data, hora inicial previsto para a utilização;
- f) Data, hora final previsto para a utilização;
- g) Local de utilização do equipamento ou Locais de origem e de destino para veículos;
- h) Descrição do serviço a ser realizado durante a utilização do veículo/equipamento;
- i) Emissão da autorização para utilização do veículo/equipamento;

5.3.5.31.1. A funcionalidade de reservas de veículo/equipamento para utilização deverá listar para seleção os veículos/equipamentos disponíveis de acordo com critérios de característica técnica (tipo de veículo/equipamento, ano fabricação, combustível, potência) informado e disponibilidade para o período solicitado;

5.3.5.31.2. A funcionalidade de reservas de veículo/equipamento deverá rejeitar a solicitação informar ao usuário durante o agendamento quanto a restrições abaixo:

- a) Em caso de conflito de reservas;
- b) Em caso de revisões e manutenções restritivas, previstas para o veículo/equipamento durante o período agendado;
- c) Em caso de restrição de utilização do veículo/equipamento por decisão administrativa;

5.3.5.32. Permitir identificar o condutor e outros dados de utilização de um veículo/equipamento por meio da comparação entre a data/horário para efeito investigatório;

5.3.5.32.1. Permitir identificar os condutores e veículos em utilização por meio da comparação entre dados de utilização de veículo/equipamento para fins investigatórios (data, hora, local, características do veículo, órgão usuário);

5.3.5.33. Possibilitar o registro de acidentes/sinistros com veículo/equipamento durante a utilização, mantendo minimamente os dados abaixo:

- a) Identificação do veículo/equipamento;
- b) Identificação da autorização de utilização;
- c) Data, hora e local de ocorrência do acidente;
- d) Servidor responsável pela condução/operação do veículo/equipamento;
- e) Descrição do acidente;
- f) Descrição do tipo de envolvimento do envolvido;
- g) Identificação do boletim de ocorrência da Secretaria de Segurança Pública;
- h) Identificação de autorizações de despesa decorrentes do acidente;
- i) Identificação do servidor responsável pelo registro do acidente;
- j) Data de registro do acidente.

5.3.5.34. Possibilitar o registro de infrações de trânsito realizadas durante a utilização de veículos. O sistema deverá importar dados de infrações a partir do sistema de multas do DETRAN-NET, mantendo minimamente os dados abaixo:

- a) Número do auto de infração;
- b) Local da infração;
- c) Código da infração;
- d) Valor da infração;
- e) Data de vencimento para pagamento;
- f) Número do protocolo da defesa prévia;
- g) Defesa deferida/indeferida.

5.3.5.35. Identificar o condutor ou operador do veículo/equipamento – dar-se-á por meio de matrícula, validada no sistema de recursos humanos adotados pelo Município, durante a execução de qualquer operação de realização de despesa ou utilização de veículo/equipamento.

5.3.5.36. Deverá gerir a realização de despesas com os veículos/equipamentos em uso pelos órgãos do Município de forma detalhada e em tempo real quer sejam elas com:

- a) Abastecimento de combustíveis, lubrificantes, fluidos e aditivos;
- b) Peças de manutenção, equipamentos e acessórios;
- c) Serviços de manutenção e conservação;
- d) Serviços de instalação ou desinstalação de equipamentos e acessórios;
- e) Serviços de alterações de características técnicas;
- f) Locação de veículos/equipamentos;
- g) Seguros;
- h) Taxas e obrigações legais;
- i) Multas;

5.3.5.36.1. Deverá registrar todas as despesas realizadas com veículo/equipamento, obedecendo ao que segue:

5.3.5.36.1.1. Para despesas realizadas com via processo de compra direta ou pronto pagamento, deverá promover as funcionalidades com os dados abaixo:

- a) Cadastro de Fornecedor com dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, atividade econômica e Município de atuação;
- b) Possibilitar, opcionalmente, a geração de autorização prévia à realização da despesa para o veículo/equipamento;
- c) Registro de cada item despesa mantendo minimamente os dados: órgão, centro de custo, identificação do veículo/equipamento, hodômetro/horímetro do veículo/equipamento, data, código do material/serviço, quantidade comprada, valor unitário e identificação do fornecedor e da nota/cupom fiscal;
- d) Registro da nota/cupom fiscal com dados: CNPJ do fornecedor, data e identificação na nota/cupom fiscal, órgão, centro de custo, e dados de cada item da nota/cupom fiscal mantendo os dados: código do material/serviço, quantidade comprada, valor unitário;

5.3.5.36.1.2. Para despesas realizadas em processo de compra via contrato, o sistema deverá promover as funcionalidades com os dados abaixo:

- a) Cadastro de Fornecedor, mantendo minimamente os dados: CNPJ, Razão Social, endereço, atividade econômica e município de atuação;
- b) Cadastro de contrato, item de contrato e gerenciamento de cotas de centro de custo para cada item de contrato;
- c) Geração de autorização de despesa para o veículo/equipamento previamente à realização da despesa, devendo haver o comprometimento de reserva da quantidade a ser comprada antes de sua realização e o bloqueio à compra em caso de insuficiência de saldo na cota do item contratado para o centro de custo referenciado. A geração da autorização de despesa deverá efetuar também o comprometimento orçamentário e deverá ser bloqueada em caso de insuficiência orçamentária para o item;
- d) Registro de cada item despesa realizado mantendo minimamente os dados: órgão, centro de custo, identificação do veículo/equipamento, hodômetro/horímetro do veículo/equipamento, data, código do material/serviço, quantidade comprada, valor unitário e identificação do fornecedor e da nota/cupom fiscal;

e) Registro da nota/cupom fiscal com dados: CNPJ do fornecedor, data e identificação na nota/cupom fiscal, órgão, centro de custo, e dados de cada item da nota/cupom fiscal mantendo os dados: código do material/serviço, quantidade comprada, valor unitário;

5.3.5.36.1.3. Para despesas custeadas por convênios com entidades externas à estrutura administrativa municipal, deverá promover as funcionalidades com os dados abaixo:

- a) Cadastro de entidade externa à estrutura administrativa municipal;
- b) Cadastro de convênio e gerenciamento de cotas de centro de custo para cada grupo/classe de materiais;
- c) Geração de autorização prévia à realização da despesa para o veículo/equipamento, devendo haver o comprometimento de reserva do valor a ser gasto perante a cota do centro de custo antes de sua realização e o bloqueio à compra em caso de insuficiência de saldo para o grupo classe do material a ser comprado para o centro de custo referenciado;

d) Registro de cada item despesa realizado mantendo minimamente os dados: órgão, centro de custo, identificação do veículo/equipamento, hodômetro/horímetro do veículo/equipamento, data, código do material/serviço, quantidade comprada, valor unitário;

5.3.5.36.1.4. Para despesas custeadas por entidades externas à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica) em processo de doação, deverá promover as funcionalidades com os dados abaixo:

- a) Cadastro de entidade externa à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica);
- b) Cadastro de Fornecedor;
- c) Registro do termo de doação do material especificado, mantendo minimamente os dados: valor da doação, tipo de combustível e/ou lubrificante;
- d) Registro da despesa mantendo minimamente os dados: termo de doação; órgão, centro de custo, identificação do veículo/equipamento, hodômetro/horímetro do veículo/equipamento, data, para cada item de despesa: código do material/serviço, quantidade comprada, valor unitário, identificação do fornecedor e da nota/cupom fiscal;
- e) Registro da nota/cupom fiscal com dados: CNPJ do fornecedor, data e identificação na nota/cupom fiscal, termo de doação, órgão, centro de custo, e dados de cada item da nota/cupom fiscal mantendo os dados: código do material/serviço, quantidade comprada, valor unitário;

5.3.5.37. Deverá permitir restrição diária ou mensal de consumo de combustível para veículos/equipamentos que são abastecidos por condutor/operadora sendo esta quantidade parametrizável para cada órgão do Município, com possibilidade de tratamento de exceções.

5.3.5.38. O processo de geração de autorização de despesa para abastecimento de veículo/equipamento deverá considerar:

- a) A compatibilidade de materiais em relação à característica do motor e liberar para consumo somente aqueles materiais compatíveis com o tipo de combustível do veículo/equipamento;
- b) O sistema deverá manter uma tabela associativa de materiais compatíveis a cada tipo de veículo/equipamento quanto à combustível de acordo com o tipo de abastecimento (combustível, lubrificante, fluido e aditivos);

5.3.5.39. O sistema deverá restringir a autorização de despesa de peças de veículos/equipamentos a grupos específicos de materiais informados pela gerência central do sistema, da Secretaria de Gestão Administrativa;

5.3.5.40. O sistema deverá possibilitar a impressão das autorizações de despesa com veículo/equipamento em formulário com layout adequado às normas do Município. Este documento poderá ser emitido pelo sistema para utilização em processos de compra off-line

ou com fornecedores não credenciados pelo Município. A empresa fornecedora deverá prover serviços de captura dos abastecimentos eletronicamente na rede credenciada pelo Município, incluindo fornecimento dos equipamentos periféricos necessários para esta operação, que devem ser descritos na proposta.

5.3.5.41. O sistema deverá apresentar alguma solução tecnológica para a captura de informações relativas às despesas com abastecimentos, serviços e manutenções realizadas em estabelecimentos comerciais credenciados pelo Município. O processo de captura deverá contemplar minimamente os seguintes requisitos:

5.3.5.41.1. As informações da autorização de despesa previamente gerada pelo sistema deverão ficar disponíveis para acesso, via internet, por aplicativos externos processando nos estabelecimentos comerciais credenciados. O aplicativo que processar no estabelecimento comercial deverá interagir com um aplicativo que processa em um equipamento centralizador, do Município, para checar a viabilidade de compra e restringi-la aos itens e quantidades autorizadas.

5.3.5.41.2. A solução deverá permitir que toda a captura eletrônica de dados ocorra em tempo real no momento da realização da compra;

5.3.5.41.3. A solução deverá apresentar viabilidade de interação com todos os estabelecimentos comerciais credenciados pelo Município.

5.3.5.41.4. A solução deverá viabilizar a identificação do veículo/equipamento via cartão magnético para o qual é efetuada a despesa bem como suas características técnica que ajudarão ao vendedor a comprovar a autenticidade da autorização no momento da compra.

5.3.5.41.5. O sistema de central deverá possuir um processo de autorização para a transação comercial que somente será efetivada após a recepção e conferência dos dados:

a) Código de segurança gerado para a compra durante a autorização prévia da despesa, informada pelo condutor do veículo;

b) Identificação do condutor do veículo através da matrícula funcional;

c) CNPJ do fornecedor fornecido pelo aplicativo do ponto de venda;

d) Identificação do veículo/equipamento registrada em cartão magnético e obtida pelo aplicativo no ponto de venda;

5.3.5.41.6. A autorização de compra será confirmada remetendo os dados abaixo ao aplicativo ponto de venda:

a) Código de segurança gerado para a compra durante a autorização prévia da despesa;

b) CNPJ do Fornecedor fornecido pelo aplicativo do ponto de venda;

c) Identificação do veículo/equipamento;

d) Para cada item de despesa autorizado: o código do material/serviço, a quantidade máxima e o valor autorizado para a compra;

5.3.5.41.7. A transação será concluída com o aplicativo do ponto de venda repassando ao sistema os dados da despesa:

a) Código de segurança da autorização de despesa;

b) Hodômetro/horímetro do veículo/equipamento, verificado no momento da compra;

c) Data e hora da compra;

d) Identificação da nota/cupom fiscal;

e) Código do material/serviço;

f) Quantidade comprada;

g) Valor unitário

5.3.5.41.8. Após a conclusão da compra, o aplicativo instalado no estabelecimento comercial deverá emitir um documento de comprovação de compra que contenha minimamente os dados abaixo:

- a) CNPJ do fornecedor e razão social;
- b) Data e hora da compra;
- c) Identificação da nota/cupom fiscal;
- d) Identificação da autorização de despesa;
- e) Identificação do veículo/equipamento;
- f) Hodômetro/horímetro do veículo/equipamento;
- g) Identificação do condutor do veículo através da matrícula funcional;
- h) Código do material/serviço, para cada item de despesa realizado;
- i) Quantidade comprada, para cada item de despesa realizado;
- j) Valor unitário, para cada item de despesa realizado (quando se tratar de compra via contrato, este dado servirá para simples conferência, pois o valor é conhecido anteriormente à criação da autorização de despesa).

5.3.5.42. A solução deverá contemplar ambos os aplicativos que processam nos equipamentos dos estabelecimentos comerciais credenciados bem como o aplicativo que processa no ambiente central;

5.3.5.42.1. Havendo a necessidade de instalação de equipamento periférico e/ou algum software específico nos estabelecimentos comerciais credenciados pelo Município para que haja o funcionamento do sistema de captura, estes deverão estar contemplados na solução proposta, sem custo adicional para a rede credenciada.

5.3.5.42.2. O processo deverá apresentar uma arquitetura de comunicação que possua garantia de segurança transacional e proteção contra interferências externas não autorizadas, e que não necessite de contratação adicional de link privado de comunicação;

5.3.5.42.3. A solução apresentada deverá vir acompanhada de uma rotina de contingência que garanta a continuidade das compras em tempo real para o caso de interrupções do sistema de captura, na eventualidade de problemas;

5.3.5.42.4. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento de forma on-line e em tempo real, dos abastecimentos de combustíveis realizados nos veículos/equipamentos, permitindo a visualização ao nível de unidade administrativa, órgão, ou global para todos os órgãos do Município;

5.3.5.43. O sistema deverá disponibilizar uma consulta das despesas com combustível realizadas por veículo/equipamento dispostas em ordem cronológica de realização apresentando valores resultantes de cálculo da média de consumo do veículo/equipamento com base na quantidade consumida e registro de hodômetro/horímetro do veículo/equipamento na ocasião de cada abastecimento. A pesquisa deverá considerar como parâmetros de seleção de abastecimentos a identificação do veículo/equipamento e o período de análise;

5.3.5.44. O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo/equipamento, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados para grupos de veículos;

5.3.5.45. O Sistema deverá prever a funcionalidade de cadastramento de fornecedores com as funcionalidades abaixo:

5.3.5.45.1. O Sistema deverá prever a funcionalidade de cadastramento de fornecedores, pessoa física ou jurídica, sem vínculo formal de comercialização com o Município para efeitos de aquisição de materiais e realização de serviços na forma de compra direta ou pronto pagamento, mantendo minimamente os dados: tipo de pessoa (física ou jurídica), CPF ou CNPJ, nome ou razão social, endereço, atividade econômica e município de atuação;

5.3.5.46. O Sistema deverá gerir o credenciamento de estabelecimentos comerciais para fornecimento de materiais e serviços, com passagem de informações de compra via sistema de captura automática, sejam eles fornecedores contratados ou eventuais do Município;

5.3.5.47. O sistema deverá prever a funcionalidade de cadastramento de entidades externas à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica) para efeitos de aquisição por doação ou cessão de uso de veículos/equipamentos ao Município ou doação de materiais e realização de serviços para manutenção de veículos/equipamentos, mantendo minimamente os dados: tipo de pessoa (física ou jurídica), CPF ou CNPJ, nome ou razão social, endereço, município de atuação;

5.3.5.48. O sistema deverá permitir o cadastramento de contratos com fornecedores de combustíveis, peças e serviços de manutenção de veículos/equipamento, contemplando minimamente os seguintes requisitos:

5.3.5.48.1. Cadastramento do contrato contendo minimamente os dados abaixo:

- a) Identificação do órgão do Município (codificação adotada pelos sistemas operacionais do Município);
- b) Nome do órgão do Município (descrição adotada pelos sistemas operacionais do Município);
- c) Identificação do contrato (ano e número do contrato) e sequencial de termo aditivo, quando for o caso;
- d) Identificação do contrato superior (ano e número do contrato) e sequencial de termo aditivo, quando for o caso;
- e) Tipo de contrato;
- f) Número do processo licitatório;
- g) Data do início de vigência;
- h) Data final de vigência;
- i) Situação do contrato;
- j) Data da situação;
- k) Objeto do contrato;
- l) Caminho de arquivamento da documentação;
- m) Campos de integração com sistema orçamentário: número do empenho, ano do empenho;
- n) Dados do fornecedor: CNPJ ou CPF, nome/razão social, indicação de fornecedor cadastrado, atividade econômica, município e UF.

5.3.5.48.2. Cadastramento de itens de contrato contendo minimamente os dados:

- a) Grupo/classe de material (codificação adotada pelo Almoxarifado do Município);
- b) Nome Grupo/classe de material (descrição adotada pelo Almoxarifado do Município);
- c) Tipo de item (material ou serviço);
- d) Código do item (codificação adotada pelo Almoxarifado do Município)
- e) Nome do item (descrição adotada pelo Almoxarifado do Município);
- f) Quantidade contratada;
- g) Quantidade aditada;
- h) Valor unitário.

5.3.5.48.3. Cadastramento de cotas de itens contratados para unidades administrativas setoriais (centros de custo) contendo minimamente os dados:

- a) Identificação do centro de custo (codificação adotada pelos sistemas operacionais do Município);
- b) Nome do centro de custo (descrição adotada pelos sistemas operacionais do Município);

c) Identificação do Centro de Custo (descrição adotada pelos sistemas operacionais do Município);

d) Cota para o centro de custo (quantidade reservada para consumo por veículos do centro de custo);

e) Data de vencimento da cota.

5.3.5.48.4. Deverá prever alteração de preço de itens de contrato vigente e manter registro histórico de preços anteriores. O aplicativo deverá restringir a incidência de despesas com preços diferenciados sob o mesmo item numa mesma data. A alteração de preço somente deve ser permitida para combustíveis.

5.3.5.48.5. Deverá prever alteração de preço de itens de contrato com data de início de vigência anterior à data de despesas realizadas. Proceder a inclusão do histórico de preço, a alteração de preço do item de contrato e a correção dos preços de todos os itens de despesa do tipo “abastecimento” vinculados com o item de contrato, ocorridos no período de validade do novo preço. A manutenção deve ser agendada com a inclusão da solicitação efetuada pelo gestor da frota.

5.3.5.49. O sistema deverá permitir o cadastramento de convênio com entidade externa à estrutura administrativa municipal para custeio de despesas com combustíveis, peças e serviços de manutenção de veículos/equipamento, contemplando minimamente os seguintes requisitos:

5.3.5.49.1. Permitir o cadastramento do convênio contendo minimamente os dados:

a) Identificação do órgão do Município (codificação adotada pelos sistemas operacionais do Município);

b) Nome do órgão do Município (descrição adotada pelos sistemas operacionais do Município);

c) Identificação do órgão ou entidade;

d) Identificação do convênio (tipo, ano e número do convênio) e sequencial de termo aditivo, quando for o caso;

e) Data vencimento do convênio;

f) Situação do convênio;

g) Número de telefone e fac-símile;

5.3.5.49.2. Permitir o cadastramento de cotas de convênio para unidades administrativas setoriais (centros de custo) contendo minimamente os dados:

a) Identificação do centro de custo (codificação adotada pelos sistemas operacionais do Município);

b) Nome do centro de custo (descrição adotada pelos sistemas operacionais do Município);

c) Identificação do grupo/classe de materiais/serviço (descrição adotada pelos sistemas operacionais do Município) aos quais as despesas deverão estar restritas; d) Data de vencimento da cota;

e) Cota para o centro de custo (valor reservado para pagamento de despesas com materiais/serviços do grupo/classe para veículos do centro de custo);

f) Saldo da cota

g) Quantidade reservada

h) Quantidade comprometida

5.3.5.49.3. Prever alteração de cotas de convênio vigente e manter registro histórico de cotas anteriores. O aplicativo deverá garantir o saldo para consumo positivo, ou seja, que a nova cota informada seja superior à soma das quantidades reservadas e quantidades já comprometidas.

5.3.5.49.4. Deverá prever a suplementação de cotas de convênios vigentes para unidades administrativas setoriais (centros de custo) e manter registro histórico de suplementações anteriores, contemplando minimamente a data da suplementação e o valor suplementado. A data da suplementação deve ser inferior à data de vencimento da cota. O número de suplementações por dia não deve passar de 1 (um);

5.3.5.50. O sistema deverá permitir o gerenciamento de manutenções efetuadas em veículos/equipamentos mantendo minimamente as seguintes funcionalidades:

5.3.5.50.1. Deverá suprir a elaboração de planos de manutenções preventivas para veículos/equipamentos;

5.3.5.50.2. Deverá gerir a instalação de peças e acessórios em veículos/equipamentos, controlando data de aplicação, valor do material e prazo de garantia de funcionamento/validade quando aplicável.

5.3.5.50.3. Permitir a verificação de prazos de garantia de peças instaladas ou serviços realizados em veículos/equipamentos;

5.3.5.50.4. Deverá permitir o bloqueio para utilização de veículos/equipamentos quando eles estiverem em processo de manutenções preventivas ou corretivas.

5.3.5.50.5. Deverá emitir mensagem de alerta sempre que forem agendadas ou registradas utilizações de veículos/equipamentos que estiverem com alguma manutenção preventiva pendente, ou sempre que estiverem sendo geradas autorizações de despesas para eles.

5.3.5.50.6. Permitir o registro de substituição ou alteração de dados de hodômetro/horímetro de veículo/equipamento e promover ajustes necessários para evitar distorções em consultas e relatórios (média de consumo, programação de manutenções, etc.) do sistema que podem ser afetados.

5.3.5.51. O sistema deverá permitir solicitar a emissão de cartões magnéticos para veículos/equipamentos:

- a) Controle de aquisição de cartões magnético para cada veículo/equipamento;
- b) Validação de cartões magnéticos e inutilização de cartões com impossibilidade de uso;
- c) Registro de dano ou extravio de cartões magnético com possibilidade de cancelamento imediato.

5.3.5.52. O Sistema deverá disponibilizar informações de apoio a direcionamentos operacionais e de tomadas de decisões diversos, garantindo minimamente os relatórios e consultas descritos abaixo:

5.3.5.52.1. O Sistema de gerenciamento deverá disponibilizar um aplicativo gerador de relatórios e gráficos comuns de mercado, para o controle das despesas de abastecimento e manutenção da frota do Município.

5.3.5.52.2. Os relatórios e consultas disponibilizados pela contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- a) Relação dos veículos e equipamentos motorizados por marca, modelo, ano de fabricação, potência, grupo de custo;
- b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do servidor, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor total da operação e saldo;
- c) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l ou km/h) do veículo ou equipamento;
- d) Quilometragem percorrida pela frota ou pelo veículo;
- e) Quilometragem por equipamento;
- f) Histórico das operações realizadas por servidor previamente autorizado pelo Município;
- g) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- h) Preço pago pelas mercadorias/serviços adquiridos;

- i) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria ou serviço;
- j) Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis e lubrificantes, em relação a parâmetros previamente estabelecidos.
- k) Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções em manutenção em relação a parâmetros previamente estabelecidos.
- l) Relatório descritivo de todos os veículos e equipamentos gerenciados pelo sistema; m) Relatórios de gastos por veículo ou equipamento;
- n) Relatório das autorizações de serviço e manutenções executadas por equipamento e total;
- o) Relatório de aviso de manutenção preventiva;
- p) Relatório de previsões de manutenções;
- q) Consulta da tabela de lubrificantes e manutenção (tabela de materiais e tabela de peças); r) Média de consumo mensal/anual por equipamento em km/l ou l/h;
- s) Média de consumo por tipo e modelo de veículo e equipamento;
- t) Agregação de materiais por equipamento;
- u) Resumo de utilização e despesas de equipamentos.
- v) Histórico do veículo – possibilitando o registro completo, com dados patrimoniais, manutenções pendentes e realizadas garantias existentes e consumo de combustíveis e lubrificantes;
- w) Média de consumo por centro de custo. Deverá apresentar também a lista de veículos ordenados por maior e menor media de consumo;
- x) Relatório por data, exibindo todas as ocorrências do período de reserva;

5.3.6. Da gestão de manutenção por meio de orçamento on-line:

5.3.6.1. O sistema da contratada deverá realizar o controle da manutenção que compreende, a possibilidade do registro do custo estimado do orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção e reparos mecânicos, eletroeletrônicos, lataria, pintura, estofaria, alinhamento e balanceamento de rodas nos diversos estabelecimentos indicados pelo Município

5.3.6.2. Módulo de orçamento on-line tem por finalidade encaminhar a solicitação de orçamento aos estabelecimentos cadastrados classificando pelo grupo classe definido pelo Município recebendo as cotações no prazo preestabelecido, podendo ainda classificar as informações de visualização e emissão;

5.3.6.3. O sistema deverá permitir na emissão de Autorização de Ordem de Serviço, contendo a descrição dos 03 (três) orçamentos de menor valor, para que haja a autorização pelos seus respectivos responsáveis.

5.3.6.4. A contratada deverá disponibilizar módulo de cadastro de estabelecimentos especializados em manutenção, por meio da internet. Vincular os dados do CNPJ ao sistema da Junta Comercial do Estado.

5.3.7. Da integração:

5.3.7.1. Deve haver integração, inclusa no preço ofertado, com os sistemas legados do DETRAN, para permitir a gestão das informações patrimoniais da frota, que deverá ser executada pelo fornecedor obedecendo às regras, padrões e layouts definidos e sob a supervisão do Município.

5.3.7.1.1. A exigência de integração justifica-se pelo fato de o Município ainda não receber todas as notificações físicas de multas e infrações. Além disso, o Sistema de Notificação Eletrônica (SNE) ainda está sendo testado pelo Município, motivo pelo qual permanece necessária a integração para garantir o controle adequado das informações.

5.3.7.2. Deve haver integração, inclusa no preço ofertado, com sistemas de tabelas de orçamentação eletrônica de peças e mão de obra de manutenção de veículos ou equipamentos (CILIA, AUDATEX, ou outra tabela de orçamentação de manutenção veicular) sem ônus para a Contratante.

5.3.8. Características técnicas do sistema:

5.3.8.1. O sistema deverá possuir arquitetura web robusta, utilizando banco de dados relacional moderno e com suporte ativo do fabricante ou mantenedor, atendendo aos requisitos de segurança da informação, interoperabilidade, disponibilidade e desempenho exigidos neste Edital. A solução deverá possuir mecanismo de controle de acesso baseado em múltiplos papéis e perfis de usuários (Gestor, Operacional, Operacional de nível intermediário, Auditor, entre outros), bem como permitir a segregação e o gerenciamento das informações por múltiplas unidades administrativas (órgãos, secretarias, departamentos e centros de custo) e níveis hierárquicos distintos. Independentemente da linguagem de programação, framework ou tecnologia utilizada em seu desenvolvimento (tais como Python, Java, .NET, PHP, Node.js, entre outras), o sistema deverá atender integralmente aos requisitos funcionais e técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4. Na execução do contrato, caberá ao município:

5.4.1. Disponibilizar o cadastro completo dos veículos, servidores e condutores, incluindo todos os dados necessários ao seu registro;

5.4.2. Respeitar o direito de propriedade intelectual do fornecedor do sistema, não sendo permitida a comercialização nem doação do sistema a terceiros;

5.4.3. Promover o cadastramento dos servidores, definindo o nível de acesso ao sistema, bem como se responsabilizar pela troca da senha em caso de desligamento, férias ou troca de departamentos.

5.4.4. Dar conhecimento do teor do Termo de Referência (Anexo I) aos servidores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos ou equipamentos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

5.4.5. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços, objeto do contrato.

5.4.6. Por ocasião do recebimento dos serviços, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando a contratada a promover a devida substituição.

5.5. Por ocasião do recebimento dos serviços, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.

5.5.1. O contratado será obrigado a substituir/refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços ou materiais que não estiverem em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, ou ainda, que estiverem com defeitos ou imperfeições.

5.5.2. O prazo para substituir os produtos ou refazer os serviços que estejam em desacordo com as especificações será de até **03 (três) dias** úteis contados da notificação do fornecedor.

5.6. A CONTRATADA, sempre que solicitada (considerando os dias úteis da semana, salvo os feriados do calendário NACIONAL/MUNICIPAL) deverá ter a disposição um funcionário para realizar atendimento referente aos serviços licitados.

5.7. A CONTRATADA deverá utilizar produtos solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.

5.8. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste edital.

5.9. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus funcionários.

5.10. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

5.10.1. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos junto aos seus colaboradores.

5.10.2. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

5.11. Respeitar as normas e procedimentos de controle dos objetos licitados da CONTRATANTE.

5.11.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

5.11.2. É vedada a subcontratação sem justificativa plausível e não autorizada previamente.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

6.4. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato nos termos da Lei Municipal Complementar nº 24/2013.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. O **pagamento** será efetuado de acordo com a solicitação de Secretaria e mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, em moeda corrente nacional, **por estimativa no dia 10 (dez)**.

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal está preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, descrição completa conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, endereço, nome da contratada, dados bancários na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao CONTRATANTE.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Para fins de qualificação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.1.1. Apresentação de alvará de localização e funcionamento do domicílio ou sede da licitante com data de validade vigente (de acordo com a legislação municipal própria).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 61.317,00 (sessenta e um mil, trezentos e dezessete reais)** conforme custos unitários já informados neste Termo de Referência.

9.2. Os preços de referência deste certame foram definidos conforme a média dos valores resultantes da pesquisa de preços realizadas através de orçamentos de empresas do ramo, Administração Pública de outros órgãos, entes e municípios.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento, sendo atendida pela seguinte dotação:

10.2. Gestão/Unidade: 03.000. Secretaria Mun. Admin. Finanças e Gestão de pessoas;

10.3. Funcional/ ação: 04.122.0021.2.013 - Administração geral dos bens e serviços de responsabilidade do órgão;

10.4. Dotação: 19 - 3.3.90.

10.5. Recurso: 0080 - Recursos Ordinários.

ELOI FRANCISCO BORTOLOTTI

Diretor de Transportes

MATHEUS BUENO RASCHE

Técnico Administrativo

ANEXO II

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026**

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Razão Social da Empresa) _____,
CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo)

DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital, que se enquadra como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, e, ainda que no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da referida Lei.

Município de _____, dia ____ de _____ de 202 ____.

Nome do responsável legal da empresa e assinatura

ANEXO III

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026**

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Razão Social da Empresa) _____,
CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo)

DECLARA, sob as penas da lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Município de _____, dia ____ de _____ de 202__.

Nome do responsável legal da empresa e assinatura

ANEXO IV

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026**

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

(Razão Social da Empresa) _____,
CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo)

DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre com o disposto no art. 7º, XXXIII, da
Constituição Federal.

Município de _____, dia ____ de _____ de 202__.

Nome do responsável legal da empresa e assinatura

ANEXO V

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026**

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

(Razão Social da Empresa) _____,
CNPJ Nº _____, sediada na (endereço completo)

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

Município de _____, dia ____ de _____ de 202__.

Nome do responsável legal da empresa e assinatura

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026

No dia ____ do mês de ____ do ano de **2026**, compareceram, de um lado o Município de São Miguel do Oeste, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Marcílio Dias, nº 1199, nesta Cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 82.821.174/0001-80, neste ato, representado pela **Sra. THAÍS JALINE SIPPERT COSTA**, Secretária de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas, doravante denominada CONTRATANTE e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua _____ nº _____, Cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu Diretor ou representante legal o Sr. _____, a seguir denominada CONTRATADA, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Fornecimento que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores vigentes, e preceitos do Edital de Licitação na Modalidade de **Pregão Eletrônico nº 35/2026 de 26 de maio de 2026**, e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem como origem o **Processo Licitatório nº 66/2026**, instaurado pela CONTRATANTE, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DESTINADO À GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS E DE EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE/SC, ABRANGENDO AS FUNÇÕES DE CADASTRAMENTO E GERENCIAMENTO DE CUSTOS, INCLUINDO ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO (PEÇAS E SERVIÇOS) E OBRIGAÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM O ANEXO I, TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.**

1.2. Integram e completam o presente Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de **Pregão Eletrônico nº 35/2026**, bem como a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. Pelo objeto ora adquirido, a CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA, conforme abaixo discriminado:

2.2. De acordo com a proposta vencedora no valor total de R\$ (.....), conforme as autorizações de fornecimento que passarão a ser integrantes deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

3.1. Dos Recursos financeiros:

13.1.1. Os recursos financeiros serão atendidos pelas dotações do orçamento vigente da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas**, classificadas e codificadas sob os números abaixo.

13.2. Da dotação orçamentária:

13.2.1. Organograma: **03 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas.**

13.2.1.1. Unidade: **001 – Administração, Finanças e Gestão de Pessoas.**

13.2.1.1.1. Funcional: 04.122.0021.2.013 – ADMINISTRAÇÃO GERAL DOS BENS E SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DO ÓRGÃO.

13.2.1.1.1.1. Dotação: **(19) 3.3.90.00.00.00.00.00.0080 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS.** Valor: R\$ (.....).

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado **por estimativa no dia 10 (dez)**, de acordo com solicitação da Secretaria e mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, em moeda corrente nacional.

4.2. O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega do objeto ora licitado e da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

4.3. A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, descrição completa conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, Endereço, Nome da Contratada, número da Agência e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

4.4. No caso de nota fiscal eletrônica (NF-e) o arquivo XML deverá ser encaminhado no e-mail: e-nota@saomiguel.sc.gov.br para fins de arquivamento e via impressa para a Secretaria.

4.5. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

4.6. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo **IPCA** do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, **acrescido de juros de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao mês**, calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

5.1. A concessão de revisão ou recomposição, reajuste, e repactuação dos preços se dará na forma do Decreto Municipal nº 10.026/2023, de 31 de março de 2023.

5.1.1. Os prazos para resposta ao pedido de repactuação de preços e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro são os estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 10.026/2023, de 31 de março de 2023.

5.2. Os preços apresentados nas propostas serão permanentes e **irreajustáveis em período inferior a 12 (doze) meses**, de acordo com a legislação vigente, podendo ser corrigido pelo **IPCA** após o período citado com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. **O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:**

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 22.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 22.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

6.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 22.4 do presente Edital.

6.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, em razão da Lei Federal nº 13709/18.

6.6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, em virtude da em razão da Lei Federal nº 13709/18.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

7.1. Quando da inexecução total ou parcial dos serviços contratados, fica assegurado ao Município o direito de rescisão, respeitado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito.

7.2. A extinção do contrato poderá ser:

7.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

7.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

7.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

7.3. A formalização da extinção do contrato deverá observar o disposto nos art. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do contrato decorrente deste procedimento licitatório terá o **prazo de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da emissão do instrumento contratual.

8.2. O contrato poderá ser aditado ou prorrogado de acordo com a conveniência da Administração Pública, observados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. A empresa vencedora deverá executar o objeto contratado de acordo com o **Anexo I, Termo de Referência do Edital**.

9.2. O objeto licitado deverá ser entregue pela licitante pelo valor aprovado no processo, sendo vedada a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor licitado.

9.3. O **prazo máximo para a entrega do** objeto da licitação é **conforme Termo de Referência**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

9.4. O objeto do presente contrato será recebido na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA, além de outras inerentes ou decorrentes da presente contratação:

10.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com encargos fiscais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, ou seja, todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários ao perfeito fornecimento dos serviços pela CONTRATADA;

10.1.2. Prestar os serviços ou fornecer os materiais em estrita conformidade com as disposições e especificações do presente Edital, Termo de Referência, Contrato (quando existente), Proposta de Preços apresentada e nas demais legislações aplicáveis à natureza do serviço contratado;

10.1.3. Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos à Administração ou a terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto desta licitação;

10.1.4. Manter, durante toda a execução do presente objeto, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

10.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

10.1.6. Atender aos chamados da CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;

10.1.7. **Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio da CONTRATANTE, o qual, caso haja, será dado por escrito;**

- 10.1.8. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;
- 10.1.9. Promover, com a presença de representante da CONTRATANTE, a verificação do fornecimento efetuado, confirmando que os serviços foram prestados adequadamente, conforme previsão contratual;
- 10.1.10. Adotar as providências necessárias para assegurar a satisfatória execução do Contrato e os fins a que se destina;
- 10.1.11. Verificar a qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados, procedendo a sua substituição ou adequação às expensas próprias, quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contratadas ou quando solicitado pela CONTRATANTE;
- 10.1.12. Prestar os serviços objeto deste Edital pelo valor consignado em sua proposta de preços declarada vencedora, responsabilizando-se pelo pagamento de transportes, entrega dos produtos, impostos e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento;
- 10.1.13. Efetuar a troca dos produtos entregues ou correção dos serviços prestados, objeto desta licitação, que estiverem fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para o Município.
- 10.1.13.1. A inobservância ao disposto acima implicará no não pagamento do valor devido à licitante vencedora, até que ocorra a necessária regularização, respeitando o devido processo legal.
- 10.1.14. A inadimplência da licitante vencedora não transfere ao Município de São Miguel do Oeste a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contratado.
- 10.1.15. A CONTRATADA não poderá ceder os créditos, transferir a terceiros, nem subrogar direitos e obrigações decorrentes do Contrato, sem o prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.
- 10.1.16. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 10.1.17. A contratada deverá respeitar o prazo de garantia mínima do objeto e as condições de manutenção e assistência técnica, conforme estabelecido pelo Anexo I, Termo de Referência do Edital.
- 10.1.18. A licitante deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 10.1.19. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a contratada se obriga a dar ciência prévia à municipalidade quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.
- 10.1.20. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18.
- 10.1.21. Zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares e pessoas naturais vinculadas à municipalidade, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas no inciso II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18.

18.1.22. Demais obrigações devem ser observadas junto ao Anexo I, Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Uma vez homologado o processo ou, conforme o caso, firmada a contratação, o Município se obriga a:

11.1.1. Convocar a licitante vencedora para assinatura do Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento, a contar da notificação.

11.1.2. Realizar, sempre que necessário, a vistoria dos serviços prestados.

11.1.3. Promover os apontamentos das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

11.1.4. Realizar o recebimento dos serviços/produtos nas formas e condições desta contratação.

11.1.5. Fornecer à licitante todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital.

11.1.6. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.

11.1.7. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

11.1.8. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora e para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.9. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a municipalidade se obriga a dar ciência prévia à contratada quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

11.1.10. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18.

11.1.11. Zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares, pessoas naturais vinculadas à contratada, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas no inciso II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Aos casos omissos se aplicarão ao contrato os preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observadas as disposições contidas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

12.4. É vedado à licitante vencedora caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.

12.5. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos prazos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados da data de sua assinatura.

12.6. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras Decreto Municipal nº 10.026/2023, de 31 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes de comum e recíproco acordo elegem o foro da comarca de São Miguel do Oeste/SC, para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

13.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em via digital com assinatura eletrônica em todas as páginas para todos os fins de direito, com anuência de 2 (duas) testemunhas.

São Miguel do Oeste – SC, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

Nome:

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

CONTRATADA

Nome:

Nome:

CPF:

Este visto diz respeito exclusivamente à análise dos termos jurídicos do presente documento.

Nome:

Cargo:

OAB/SC:

ANEXO VII

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026**

MODELO DE PROPOSTA FINAL

Dados da empresa

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefones:

E-mail institucional (que a municipalidade utilizará para enviar o Contrato para assinatura digital):

Dados bancários:

Responsável pela assinatura do contrato

Nome:

CPF:

Endereço:

Item	Qntd	Und	Descrição	Marca	Valor unitário	Valor total

Validade da proposta:

Prazo de entrega:

Demais informações, caso o edital requeira.

Declaro que o preço e demais informações desta proposta compreendem todas as despesas referentes ao objeto do presente certame.

Município de _____, dia ____ de _____ de 202__.

Nome do responsável legal da empresa e assinatura