

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 75/2023/PMAD**  
**EDITAL DE PREGÃO N. 49/2023/PMAD**  
Lei 10.520/2002  
**(Alterado pela Errata 001)**

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO**  
TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

**O MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE, SC**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, como **órgão gerenciador**, representada neste ato pela Prefeita Sra. **NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI**, torna público para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 093/2020, aplicando-se subsidiariamente no que couberem as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinado a contratação de serviços de solução em gestão de frota, a qual será processada e julgada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, cuja proposta deve ser apresentada até o dia e hora abaixo especificados:

**DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: até o dia 01 de setembro de 2023**  
**HORÁRIO LIMITE: até as 08h00 min.**

**DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: dia 01 de setembro de 2023**  
**HORÁRIO: 08h15min.**

## **1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

### **1.1. DO OBJETO**

1.1.1. O presente pregão destina-se a selecionar proposta para contratação de empresa especializada em serviços de **Solução em gestão de frota de veículos os veículos leves, caminhões, ônibus, máquinas, equipamentos motorizados, acoplados e rebocáveis** que possuam tanque de combustível próprio, abrangendo as funções de cadastramento, o gerenciamento dos custos sejam eles com abastecimento, com manutenção (peças e serviços) e com obrigações legais; que contemple todas as despesas efetuadas por meio de contratos, compras diretas, pronto pagamento, supridas por almoxarifados ou custeadas por convênios com entidades mantenedoras externas à administração municipal ou por terceiros na forma de doação e ambiente operacional, segundo os quantitativos e descrições das atividades a serem desenvolvidas, pelo período de 12 (doze) meses.

### **1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

1.2.1. A proponente vencedora deverá:

- 1.2.1.1. Implantar a solução, em conformidade com as características e especificações do Anexo I, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento;
- 1.2.1.2. Prestar garantia da solução mínima de 12 (doze) meses contados da data de homologação do sistema no Município, incluindo evolução tecnológica, legal e evolutiva.
- 1.2.1.3. 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.
- 1.2.1.4. Disponibilizar suporte técnico e atendimento sob demanda em tempo real.
- 1.2.1.5. Fazer a emissão de um novo cartão magnético ou micro processado para o veículo ou equipamento, no caso de extravio ou danos da identificação eletrônica destinada ao mesmo.
- 1.2.1.6. Dar treinamento do sistema aos usuários definidos pelo Município.
- 1.2.1.7. Possibilitar o treinamento e implantação do sistema de captura de novos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante solicitação do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias do recebimento do referido pedido.

1.2.1.8. Executar a integração com os sistemas legados do Município, respeitando as regras definidas pelo mesmo.

~~1.2.1.9. Integração com o sistema do DETRAN para permitir a gestão das informações patrimoniais da frota;~~

~~A integração deverá ter módulo estabelecendo o nível de permissão do acesso ao sistema de frota, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.~~

1.2.2. Os trabalhos de implantação pela empresa contratada deverão compreender:

1.2.2.1. Implantação e treinamento de aplicativo em estabelecimentos comerciais credenciados;

1.2.2.2. Migração e integração dos dados dos veículos e servidores;

1.2.2.3. Integração do sistema com os sistemas legados do Município;

1.2.2.4. Estudo da logística da rede de atendimento;

1.2.2.5. Estrutura de gestão;

1.2.2.6. Implantação dos sistemas;

Treinamento de usuários e Manutenção.

1.2.3. Na execução do contrato, caberá ao Município:

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

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

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

1.2.3.4. 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.

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

1.2.4. 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-se a empresa vencedora a promover a devida substituição.

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

1.2.6. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

1.2.7. Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente instrumento e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

## **2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação

que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

2.2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

2.2.1. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Água Doce ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).

2.2.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93, observadas também, as vedações dos artigos 64, 65 e 66 da Lei Orgânica do Município.

### 2.3. Da participação das microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais.

2.3.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.3.2. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **clikando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.**

2.3.3. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

2.3.4. A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

2.3.5. A Certidão ou Certificado deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

2.3.6. Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para participar do presente pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO", através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

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

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

## 4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

- 4.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 4.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 4.7. Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração de data de abertura do certame, cabe as licitantes interessadas a atualização da documentação de habilitação e proposta de preços já cadastrada, caso julgar necessário.

## 5. DA PROPOSTA

- 5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da documentação de habilitação e da proposta de preços, contendo **valor unitário e valor total de cada item**, e demais informações necessárias, até o horário previsto no preâmbulo deste Edital.
- 5.2. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**.
- 5.3. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas no **Anexo I** deste Edital.
- 5.4. Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, independentemente de declaração expressa.
- 5.5. A proponente vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.
- 5.6. No preço cotado já deverão estar incluídos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.
- 5.7. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexecutável, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.8. O Pregoeiro considerará como formais erros que não impliquem em nulidade do procedimento.
- 5.9. Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.
- 5.10. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser considerados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.
- 5.11. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

## 6. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 6.1. A Documentação de Habilitação da licitante vencedora será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, em formato **PDF legível**, os quais devem ser encaminhados conjuntamente à proposta:
  - 6.1.1. Cópia do Cartão de Inscrição no CNPJ, atualizado.
  - 6.1.2. Cópia do ato constitutivo ou do contrato social (acompanhado de com todas as alterações ou consolidado).

- 6.1.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
- 6.1.4. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
- 6.1.5. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
- 6.1.6. Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 6.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada).
- 6.1.8. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, com data de expedição de até 90 (noventa) dias.
- 6.1.8.1. **Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado o exercício a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. As Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contabilista habilitado (assinatura digital ou manual), bem como pelo(s) administrador(es) da Licitante.**  
**Observação: O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O Balanço das demais empresas deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial e assinados por profissional responsável.**
- 6.1.9. Carta de apresentação em conformidade com o modelo do **Anexo II** deste Edital.
- 6.1.9.1. A ausência da Carta de Apresentação não ensejará a inabilitação das proponentes por não se tratar de documento de habilitação previsto em lei, porém, por conter informações importantes para contato, responsabilidade para assinatura da Ata de Registro de Preço e/ou Contrato, e dados bancários para pagamento, será cobrada pelo pregoeiro, que poderá abrir diligência solicitando tal documento, e deverá seguir o modelo constante no Anexo II.
- 6.1.10. Comprovação de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos do subitem 2.3 deste Edital.
- 6.1.11. Comprovação de capacidade técnica para fornecimento do objeto deste Edital mediante atestado emitido por empresa pública ou privada, pertinente e compatível com o referido objeto;
- 6.2. A proponente deverá declarar, **clicando no local apropriado do sistema**:
- 6.2.1. **Declaração** de que os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão para Registro de Preço, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará os serviços objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório.
- 6.2.2. **Declaração** de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
- 6.2.3. **Declaração** de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.
- 6.2.4. **Declaração** de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei n. 8.666/93.
- 6.2.5. **Declaração** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República e art. 27, V, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 (conforme modelo Anexo III).

- 6.3. A Equipe de Apoio do Pregão poderá consultar o serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela internet.
- 6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado, via sistema, a encaminhá-los, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação.
- 6.5. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.
- 6.6. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.11.7 e seguintes do presente Edital.
- 6.7. Conforme Lei nº 13.726/2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos apresentados. Em caso dúvida quanto à autenticidade ou previsão legal, poderá ser exigido o documento original ou cópia autenticada. Faculta-se ao Pregoeiro a diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados

## **7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

- 7.1. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.
- 7.2. O acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.
- 7.3. Aberta a etapa competitiva, a licitante deverá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do recebimento.
- 7.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando-se o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante que não poderá ser inferior a 20 segundos e o intervalo entre os lances dos outros participantes que não poderá ser inferior a 3 segundos e as demais regras de aceitação dos lances.
- 7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 7.6. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
- 7.7. A disputa de lances se dará no modo **ABERTO**, nos termos dos artigos 30 e 31 do Decreto Municipal nº 5.918/2020.
- 7.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.9. Após a etapa de envio de lances, conforme o caso, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º, do art. 3º, da Lei nº 8.666/93, se não houver proponente que atenda à primeira hipótese.
- 7.10. Os critérios de desempate serão aplicados, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
  - 7.10.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.11. Da preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais**
  - 7.11.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais.
  - 7.11.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno

Porte e Microempreendedores Individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

- 7.11.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:
- a. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
  - b. Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual na forma da alínea “a” do subitem 7.11.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.11.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
  - c. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.11.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.
- 7.11.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 7.11.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.11.5. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificado será convocada, via chat, para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 7.11.6. O disposto no subitem 7.11.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 7.11.7. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 7.11.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.
- 7.11.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.11.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 7.11.8. A empresa que não comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto nos subitens 2.4 e 6.1.11, será desclassificada dos itens em que tenha usufruído dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o sistema informará, via chat, a proponente vencedora do item, o valor unitário e a marca cotada.
- 7.12.1. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e poderá, caso entenda necessário, encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 7.12.2. **Em seguida será aberta a fase de negociação, onde a(s) proponente(s) vencedoras deverá(ão) encaminhar no prazo estipulado (de no mínimo 2 horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, a proposta final readequada, constando os itens vencidos e seus respectivos valores finais, datada e assinada pelo responsável. O prazo poderá ser estendido, a critério do pregoeiro, que informará via chat os prazos a serem cumpridos, ou encerrado antecipadamente, após conclusão da negociação e envio da proposta readequada.**
- 7.13. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, ou de negociação, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 7.13.1. Nesta etapa serão verificados eventuais impedimentos de licitar e contratar, da(s) licitante(s) vencedora(s), mediante consulta

ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis> e Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>.

7.14. As proponentes serão informadas **exclusivamente** pelo sistema eletrônico sobre a habilitação ou inabilitação das vencedoras.

## 8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. No final da sessão, será concedido prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para o licitante que quiser recorrer, manifestando motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A ausência de manifestação no prazo e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3. As razões do recurso e as eventuais contrarrazões deverão ser interpostos pelo campo apropriado do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), somente sendo aceitos aqueles entregues em outros modos em caso excepcional.

8.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

8.6. A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

## 9. DAS CONDIÇÕES E DOS PRAZOS

9.1. A proponente vencedora deverá implantar a solução, em conformidade com as características e especificações do Anexo I, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento;

9.2. O prazo de vigência do Contrato decorrente desta Licitação será de 12 meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos de até 12 meses, com o limite máximo de 60 meses, por interesse da Administração e com anuência do Contratado, se houver interesse de ambas as partes, nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei N. 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente.

## 10. DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

10.1. Os pagamentos serão efetuados até o dia 10 do mês subsequente ao serviço executado sendo que a nota deverá ser apresentada até o último dia útil do mês em que se efetuou o serviço, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável pelo acompanhamento dos serviços.

10.2. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

10.3. A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos produtos, conforme item, objeto deste Edital, devidamente atestada pelo responsável

10.4. Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II do artigo 65 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe:

*Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:*

*(...);*

*II - por acordo das partes:*

*(...);*

*d) para restabelecer a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.*

*(...).*



- 10.5. Os preços somente serão revisados mediante ocorrência de fato que justifique a aplicação do artigo, inciso e alínea supracitado da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado e aceito pela Administração.
- 10.6. No primeiro ano de sua vigência o valor será fixo. Após será corrigido pela variação do INPC ou outro indexador que vier a substituí-lo, dos últimos doze meses. Na indisponibilidade do INPC de algum mês a ser considerado, se tomará o do mês imediatamente anterior disponível.

## **11. RECURSOS FINANCEIROS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 11.1. Os recursos financeiros serão os provenientes de recursos próprios do município.
- 11.2. As despesas decorrentes na execução do Contrato relativo ao presente Edital correrão por conta do orçamento do exercício financeiro corrente
- 03.001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
2.005 – Manutenção da Secretaria Adm. Fazenda e Deptos.  
20 – 3.3.90.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

## **12. RESPONSABILIDADE DA LICITANTE VENCEDORA**

- 12.1. A LICITANTE VENCEDORA assumirá responsabilidade pela prestação do serviço, bem como por quaisquer danos decorrentes da entrega, causados à esta Municipalidade ou à terceiros.
- 12.2. A LICITANTE VENCEDORA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.
- 12.3. A LICITANTE VENCEDORA assumirá integralmente a responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas e sociais decorrentes da execução dos serviços.

## **13. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 13.1. O Município ficará obrigado a:
- Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do serviço prestado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprias falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da LICITANTE VENCEDORA.
  - Efetuar o pagamento à LICITANTE VENCEDORA, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## **15. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

- 15.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no Contrato, por parte da licitante vencedora, assegurará ao Município o direito de rescindir o Contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo do disposto no item 17, deste Edital.
- 15.2. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores:
- 15.2.1. Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:
- O atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega do serviço licitado;
  - Prestação do serviço fora das especificações constantes no Objeto deste Edital;
  - A subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;

- d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a entrega do material, assim como as de seus superiores;
- e) O cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei n. 8.666/93;
- f) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- g) A dissolução da empresa;
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; e
- l) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

15.2.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

15.2.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

15.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

## 16. PENALIDADES

16.1. A LICITANTE VENCEDORA que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades, isolada e conjuntamente:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% sobre o valor do Contrato;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município por até dois (02) anos;
- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a LICITANTE VENCEDORA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes; A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa, seus diretores e responsáveis técnicos.
- e) Rescisão contratual sem que decorra do ato direito de qualquer natureza à LICITANTE VENCEDORA.

16.2. Ainda nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

## 17. DO VALOR ESTIMADO

17.1. O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 34.743,00 (trinta e quatro mil setecentos e quarenta e três reais)**, não consideradas prorrogações, adições ou supressões.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. A autoridade competente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá efeito de recurso.

18.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 atualizada, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, e Decreto Municipal nº 093/2020.

- 18.5. No interesse do Município de Água Doce, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93, atualizada.
- 18.6. Informações fornecidas verbalmente por elementos pertencentes à Administração Municipal não serão consideradas como motivos para impugnações.
- 18.7. Integram o presente Edital:  
Anexo I - Especificações do Objeto / Termo de Referência / Valor unitário máximo.  
Anexo II – Modelo de carta de apresentação.  
Anexo III – Minuta do Contrato.
- 18.8. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal e endereçado ao Pregoeiro da Prefeitura de Água Doce.
- 18.8.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 18.8.2. Os pedidos de esclarecimentos preferencialmente deverão ser encaminhados pelo campo apropriado do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 18.9. Contatos preliminares relativos a este procedimento poderão ser feitos pelos telefones (49) 3524-0000 / 3524-0122 ou e-mail [prefeitura@aguadoce.sc.gov.br](mailto:prefeitura@aguadoce.sc.gov.br).
- 18.10. Para dirimir questões decorrentes do presente processo fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba (SC), por mais privilegiado que outro possa ser.

Água Doce, SC, 10 de agosto de 2023

**NELCI FÁTIMA TRENTA BORTOLINI**  
Prefeita Municipal

Visto e Aprovado pela Assessoria Jurídica  
**JÉSSICA ROMEIRO MOTA**  
OAB/SC nº 24.746

PROCESSO LICITATÓRIO N. 75/2023/PMAD  
EDITAL DE PREGÃO N. 49/2023/PMAD

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DE PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS POR ITEM / ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	UN	Qtde Meses	Frota atual*	Preço Unitário (por veículo)	Preço Máximo Total Mensal**	Total previsto para 12 meses
1	Prestação de serviços de gestão de frotas de veículos os veículos leves, caminhões, ônibus, máquinas, equipamentos motorizados, acoplados e rebocáveis da Prefeitura Municipal de Água Doce, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Defesa Civil	Mês	12	111 veículos	R\$ 26,08	R\$ 2.895,25	R\$ 34.743,00

\* A quantidade estipulada no quadro anterior poderá sofrer alterações em caso de novas aquisições ou declaração de bem inservível

\*\* Valor sobre o qual serão efetuados os lances

**I. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

O presente pregão destina-se a selecionar proposta para contratação de empresa especializada em serviços de Solução em gestão de frota de veículos os veículos leves, caminhões, ônibus, máquinas, equipamentos motorizados, acoplados e rebocáveis que possuam tanque de combustível próprio, abrangendo as funções de cadastramento, o gerenciamento dos custos sejam eles com abastecimento, com manutenção (peças e serviços) e com obrigações legais; que contemple todas as despesas efetuadas por meio de contratos, compras diretas, pronto pagamento, supridas por almoxarifados ou custeadas por convênios com entidades mantenedoras externas à administração municipal ou por terceiros na forma de doação e ambiente operacional, segundo os quantitativos e descrições das atividades a serem desenvolvidas, pelo período de 12 (doze) meses.

**II. DA QUANTIDADE ATUAL E DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS COMPREENDIDOS PELO OBJETO**

Veículos leves / caminhões e ônibus / vans, caminhonetes, camionetas, kombis / máquinas pesadas / equipamentos motorizados, acoplados e rebocáveis

Quantidade atual: 111

Observação:

Poderá ocorrer, a critério do Município, alteração na quantidade de veículos e equipamentos, em virtude de renovação ou supressão da frota atual.

**III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE VEÍCULOS OBTIDAS PELO SISTEMA DETRAN-NET: (excluído pela Errata 001)**

- Município de licenciamento
- Fabricante (nacional/estrangeiro)
- Combustível
- Ano fabricação
- Ano modelo
- Marca modelo
- Final de placa
- Chassi

- RENAVAM
- Tipo de veículo
- Tipo de carroceria
- Cor
- Categoria
- Espécie
- Cilindrada
- Potência
- Capacidade de passageiros
- Capacidade de carga
- Número de eixos
- Capacidade máxima de tração (CMT)
- Peso bruto total (PBT)

#### **Características Técnicas de Equipamentos Acoplados**

- Identificação Patrimonial
- Chassi
- Marca/Modelo
- Número do Motor
- Tipo de Equipamento
- Ano de Fabricação
- Nome do Fabricante
- Número de Série
- Placa Veículo

#### **IV. FUNÇÕES DO SISTEMA**

Para atender o objeto da licitação o sistema da proponente deverá oferecer as funcionalidades descritas abaixo. 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”.

1. Permitir cadastrar a frota de veículos/equipamentos de propriedade ou em uso pelos órgãos do Município, quer sejam eles:
  - Próprios do Município em uso próprio;
  - Cedidos ao Município por empréstimo de terceiros;
  - Cedidos a terceiros por empréstimo do Município;
  - Cedidos ao Município como fiel depositário;
  - Locados;
  - Baixado para remanejamento;
  - Baixados em processo de alienação, doação ou leilão;
  - Alienados por furto ou acidente com perda total;
  - Doados;
  - Leiloados.
- 1.1. Deverá manter o registro da situação corrente dos veículos/equipamentos conforme relacionado no item anterior.
- 1.2. Deverá registrar o proprietário e usuário do veículo/equipamento próprio ou de terceiros, obedecendo ao que segue:
  - 1.2.1. 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);
  - 1.2.2. 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;
  - 1.2.3. Deverá registrar o proprietário do veículo/equipamento ao nível de unidade administrativa setorial (centro de custo) do Município para veículos/equipamentos próprios;

- 1.2.4. 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.
- 1.3. 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:
- 1.3.1. 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, hodômetro/horímetro do veículo/equipamento, estados de conservação de equipamento elétrico, estofamento, embreagem, cambio, funilaria, pneus, motor, suspensão, direção, diferencial, local onde se encontra o veículo, dispositivo legal e campo para observação;
- 1.3.2. 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:
- Órgão de origem;
  - Órgão de destino;
  - Data do remanejamento;
  - Motivo do remanejamento;
  - Valor contábil;
  - Número da portaria;
  - Data da publicação da portaria;
  - Número do Diário Oficial do Município.
- 1.3.3. 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:
- Data da doação;
  - Valor contábil;
  - Código contábil;
  - Número da lei;
  - Data da publicação da lei;
  - Número do Diário Oficial do Estado;
  - Nome da entidade beneficiada;
  - CNPJ;
  - Endereço;
  - Telefone.
- 1.3.4. 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:
- Data do leilão;
  - Número do leilão;
  - Número do lote
  - Município de realização do leilão;
  - Nome do arrematante;
  - CPF/CNPJ do arrematante;
  - Endereço do arrematante;
  - Telefone do arrematante;
  - Valor arrematado.
- 1.3.5. 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;

1.3.6. 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:

1.3.6.1. Dados para cessão de uso por empréstimo: código do órgão/entidade usuário, data início do uso, finalidade de uso, dispositivo legal;

1.3.6.2. Dados para cessão de uso como fiel depositário:

- Órgão de origem.
- Código do órgão/entidade usuária;
- Data de início do uso;
- Finalidade do uso;
- Dispositivo legal;
- CNPJ;
- Endereço;
- Telefone;

1.3.7. 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:

1.3.7.1. Dados para cessão de uso por empréstimo:

- Data final do uso
- Finalidade de uso

1.3.7.2. Dados para cessão de uso como fiel depositário:

- Data final de uso;
- Finalidade de uso.

1.3.8. 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:

- Data final de uso;
- Km final.

1.3.9. 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;

1.3.10. 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.

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

1.4.1. Permitir cadastrar todos os tipos de veículos terrestres que compõem a frota do Município;

1.4.2. Manter minimamente as características técnicas e informações listadas no item II deste Anexo;

1.4.3. Adotar como identificador único a placa do veículo além da identificação patrimonial;

~~1.4.4. Deverá obter as características técnicas e informações do veículo do item II deste Anexo, 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;~~

~~1.4.5. Garantir a existência do veículo próprio do Município na base de Santa Catarina do sistema DETRAN-NET;~~

~~1.4.6. Deverá bloquear o cadastramento de veículo registrado no DETRAN-NET em categoria diferente de "oficial" em caso de veículos próprios do Município (órgãos e entidades do Município);~~

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

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

1.5.1. Permitir cadastrar todos os tipos equipamentos utilizados pelo Município;

1.5.2. Adotar como identificador único a identificação patrimonial;

1.5.3. Manter minimamente as características técnicas e informações listadas no item II deste Anexo;

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

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

- Órgão de aquisição;
- Data de aquisição;
- Tipo de aquisição: compra / doação;
- Valor de aquisição.

1.7. Deverá efetuar o registro da cessão de uso do veículo/equipamento emprestados a órgãos do Município por entidades externas ao governo municipal, mantendo minimamente os dados:

- Órgão de origem.
- Código do órgão/entidade usuária;
- Data de início do uso;
- Data fim de uso;
- Finalidade do uso;
- Dispositivo legal;
- CNPJ;
- Endereço;
- Telefone;

1.8. Deverá efetuar o registro da cessão de uso do veículo/equipamento cedidos aos órgãos do Município como fiel depositário, mantendo minimamente os dados:

- Órgão de origem.
- Código do órgão/entidade usuária;
- Data de início do uso;
- Data fim de uso;
- Finalidade do uso;
- Dispositivo legal;
- CNPJ;
- Endereço;
- Telefone;



- 1.9. Deverá efetuar o registrar das locações de veículo/equipamento utilizados pelos órgãos com dados de cada veículo/equipamento e dos contratos de locação, mantendo minimamente os dados:
- Entidade proprietária;
  - Órgão locador;
  - Centro de custo locador;
  - Número do processo licitatório;
  - Data de início da locação;
  - Data fim da locação;
  - Número do contrato de locação;
  - Município de registro do veículo junto ao DETRAN;
  - Estado de conservação;
  - Finalidade de uso;
  - Valor da locação.
- 1.10. 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, conforme consta da relação do subitem 1 deste Anexo.
- 1.11. 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;
- 1.12. 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);
- 1.13. 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;
- 1.14. Com base nos dados do cadastro de veículos/equipamentos deverá ser possível a emissão dos relatórios abaixo:
- Veículos por órgão/entidade;
  - Veículos por grupo/potência;
  - Veículos para leilão;
  - Veículos leiloados;
  - Veículos doados no período;
  - Veículos sinistrados no período;
  - Veículos com multa no órgão/entidade;
  - Estatísticas de infrações de trânsito;
  - Veículos locados;
  - Tipo de veículo;
  - Tipo de carroceria;
  - Ano de fabricação;
  - Tipo de veículo e carroceria;
  - Tipo de veículo e ano de fabricação;
  - Tipo de veículo e marca/modelo;
  - Final de placa;
  - Veículos para licenciamento.
- 1.14.1.Os relatórios poderão ser classificados/filtrados por órgão/entidade, ou centro de custo.
- 1.14.2.Os relatórios deverão prever somatórios de quantitativos/valor quando necessário.
- 1.15. 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.

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

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

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

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

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

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

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

2.3. 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:

- Identificação da autorização de utilização do equipamento;
- Endereço do local de utilização;
- Data, hora inicial da utilização;
- Data, hora final da utilização;
- Servidor responsável pela autorização de utilização do equipamento;

- Servidor responsável pela operação do equipamento durante a utilização;
  - Descrição do serviço realizado durante a utilização do equipamento;
  - Descrição de eventos ocorridos durante a utilização do equipamento tais como: manutenções no equipamento, acidentes, desvios de atividade etc.
  - Identificação das autorizações de despesa com abastecimentos e/ou manutenções ocorridas durante a utilização do equipamento.
- 2.4. Possibilitar o agendamento de reservas para a utilização de veículo/equipamento com emissão da autorização de utilização, mantendo minimamente os dados:
- Identificação da autorização de utilização;
  - Data e hora da reserva;
  - Servidor responsável pela reserva;
  - Servidor responsável pela condução/operação do veículo/equipamento;
  - Data, hora inicial previsto para a utilização;
  - Data, hora final previsto para a utilização;
  - Local de utilização do equipamento ou Locais de origem e de destino para veículos;
  - Descrição do serviço a ser realizado durante a utilização do veículo/equipamento;
  - Emissão da autorização para utilização do veículo/equipamento;
- 2.5. 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;
- 2.6. A funcionalidade de reservas de veículo/equipamento deverá rejeitar a solicitação e informar ao usuário durante o agendamento quanto a restrições abaixo:
- Em caso de conflito de reservas;
  - Em caso de revisões e manutenções restritivas, previstas para o veículo/equipamento durante o período agendado;
  - Em caso de restrição de utilização do veículo/equipamento por decisão administrativa;
- 2.7. A funcionalidade de reservas de veículo/equipamento deverá emitir aviso, no momento da reserva, quanto a pendências de revisão eletromecânica ou de manutenção preventiva identificada automaticamente pelo sistema;
- 2.8. A funcionalidade de reservas de veículo/equipamento deverá possibilitar a alteração de dados da autorização de utilização respeitando a disponibilidade do veículo/equipamento para o período informado;
- 2.9. Permitir identificar o condutor e outros dados de utilização de um veículo/equipamento por meio da comparação entre a data/horário para efeito investigatório;
- 2.10. 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);
- 2.11. Possibilitar o registro de acidentes com veículo/equipamento durante a utilização, mantendo minimamente os dados abaixo:
- Identificação do veículo/equipamento;
  - Identificação da autorização de utilização;
  - Data, hora e local de ocorrência do acidente;
  - Servidor responsável pela condução/operação do veículo/equipamento;
  - Descrição do acidente;
  - Descrição do tipo de envolvimento do envolvido;
  - Identificação do boletim de ocorrência da Secretaria de Segurança Pública;
  - Identificação de autorizações de despesa decorrentes do acidente;
  - Identificação do servidor responsável pelo registro do acidente;
  - Data de registro do acidente.

2.12. 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:

- Número do auto de infração;
- Local da infração;
- Código da infração;
- Valor da infração;
- Data de vencimento para pagamento;
- Número do protocolo da defesa prévia;
- Defesa deferida/indeferida.

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

3. 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:

- Abastecimento de combustíveis, lubrificantes, fluidos e aditivos;
- Peças de manutenção, equipamentos e acessórios;
- Serviços de manutenção e conservação;
- Serviços de instalação ou desinstalação de equipamentos e acessórios;
- Serviços de alterações de características técnicas;
- Locação de veículos/equipamentos;
- Seguros;
- Taxas e obrigações legais;
- Multas;

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

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

- Cadastro de Fornecedor com dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, atividade econômica e município de atuação;
- Possibilitar, opcionalmente, a geração de autorização prévia à realização da despesa para o veículo/equipamento;
- 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;
- 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;

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

- Cadastro de Fornecedor, mantendo minimamente os dados: CNPJ, Razão Social, endereço, atividade econômica e município de atuação;
- Cadastro de contrato, item de contrato e gerenciamento de cotas de centro de custo para cada item de contrato, conforme especificado no subitem 7 deste Anexo;
- 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;
- 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;

- 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;
- 3.1.3. Para despesas custeadas por convênios com entidades externas à estrutura administrativa municipal, deverá promover as funcionalidades com os dados abaixo:
- Cadastro de entidade externa à estrutura administrativa municipal conforme especificado no subitem 6 deste Anexo;
  - Cadastro de convênio e gerenciamento de cotas de centro de custo para cada grupo-classe de materiais, conforme especificado no subitem 8 deste Anexo;
  - 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;
  - 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;
- 3.1.4. 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:
- Cadastro de entidade externa à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica) conforme especificado no subitem 6 deste Anexo;
  - Cadastro de Fornecedor conforme especificado no subitem 4 deste Anexo;
  - Registro do termo de doação do material especificado, mantendo minimamente os dados: valor da doação, tipo de combustível e/ou lubrificante;
  - 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;
  - 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;
- 3.1.5. Deverá permitir restrição diária 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.
- 3.1.6. O sistema deverá permitir a restrição mensal de consumo de combustível para cada veículo/equipamento sendo a quantidade parametrizável a cada órgão do Município, com possibilidade de tratamento de exceções.
- 3.1.7. O processo de geração de autorização de despesa para abastecimento de veículo/equipamento deverá considerar:
- 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;
  - 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);
- 3.1.8. O sistema deverá restringir a autorização de despesa de peças de veículos/equipamentos à grupos específicos de materiais informados pela gerência central do sistema, da Secretaria de Gestão Administrativa;
- 3.2. 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.

- 3.3. 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:
- 3.3.1. 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.
- 3.3.2. A solução deverá permitir que toda a captura eletrônica de dados ocorra em tempo real no momento da realização da compra;
- 3.3.3. A solução deverá apresentar viabilidade de interação com todos os estabelecimentos comerciais credenciados pelo Município.
- 3.3.4. A solução deverá viabilizar a identificação do veículo/equipamento via cartão magnético para o qual é efetuada a despesa bem como suas características técnicas que ajudarão ao vendedor a comprovar a autenticidade da autorização no momento da compra.
- 3.3.5. 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:
- Código de segurança gerado para a compra durante a autorização prévia da despesa, informada pelo condutor do veículo e enviada ao sistema de almoxarifado em processo on-line;
  - Identificação do condutor do veículo através da matrícula funcional;
  - CNPJ do fornecedor fornecido pelo aplicativo do ponto de venda;
  - Identificação do veículo/equipamento registrada em cartão magnético e obtida pelo aplicativo no ponto de venda;
- 3.3.6. A autorização de compra será confirmada com o sistema de almoxarifado remetendo os dados abaixo ao aplicativo ponto de venda:
- Código de segurança gerado para a compra durante a autorização prévia da despesa
  - CNPJ do Fornecedor fornecido pelo aplicativo do ponto de venda;
  - Identificação do veículo/equipamento;
  - Para cada item de despesa autorizado: o código do material/serviço, a quantidade máxima e o valor autorizado para a compra;
- 3.3.7. A transação será concluída com o aplicativo do ponto de venda repassando ao sistema de almoxarifado os dados da despesa:
- Código de segurança da autorização de despesa;
  - Hodômetro/horímetro do veículo/equipamento, verificado no momento da compra;
  - Data e hora da compra;
  - Identificação da nota/cupom fiscal;
  - Código do material/serviço;
  - Quantidade comprada;
  - Valor unitário.
- 3.3.8. 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:
- CNPJ do fornecedor e razão social;
  - Data e hora da compra;
  - Identificação da nota/cupom fiscal;
  - Identificação da autorização de despesa;
  - Identificação do veículo/equipamento;
  - Hodômetro/horímetro do veículo/equipamento;
  - Identificação do condutor do veículo através da matrícula funcional;

- Código do material/serviço, para cada item de despesa realizado;
  - Quantidade comprada, para cada item de despesa realizado;
  - Valor unitário, para cada item de despesa realizado (quando tratar-se de compra via contrato, este dado servirá para simples conferência, pois o valor é conhecido anteriormente à criação da autorização de despesa).
- 3.3.9. A solução deverá contemplar ambos os aplicativos que processam nos equipamentos dos estabelecimentos comerciais credenciados bem como o aplicativo que processa no ambiente central;
- 3.3.10. 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.
- 3.3.11. 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;
- 3.3.12. 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;
- 3.3.13. 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;
- 3.4. 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;
- 3.5. 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;
4. O Sistema deverá prever a funcionalidade de cadastramento de fornecedores com as funcionalidades abaixo:
- 4.1. 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. 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;
6. 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;
7. 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:
- 7.1. Cadastramento do contrato contendo minimamente os dados abaixo:
- Identificação do órgão do Município (codificação adotada pelos sistemas operacionais do Município);
  - Nome do órgão do Município (descrição adotada pelos sistemas operacionais do Município);
  - Identificação do contrato (ano e número do contrato) e sequencial de termo aditivo, quando for o caso;
  - Identificação do contrato superior (ano e número do contrato) e sequencial de termo aditivo, quando for o caso;
  - Tipo de contrato;

- Número do processo licitatório;
- Data do início de vigência;
- Data final de vigência;
- Situação do contrato;
- Data da situação;
- Objeto do contrato;
- Caminho de arquivamento da documentação;
- Campos de integração com sistema orçamentário: número do empenho, ano do empenho;
- Dados do fornecedor: CNPJ ou CPF, nome/razão social, indicação de fornecedor cadastrado, atividade econômica, município e UF.

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

- Grupo/classe de material (codificação adotada pelo Almoxarifado do Município);
- Nome Grupo/classe de material (descrição adotada pelo Almoxarifado do Município);
- Tipo de item (material ou serviço);
- Código do item (codificação adotada pelo Almoxarifado do Município)
- Nome do item (descrição adotada pelo Almoxarifado do Município);
- Quantidade contratada;
- Quantidade aditada;
- Valor unitário.

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

- Identificação do centro de custo (codificação adotada pelos sistemas operacionais do Município);
- Nome do centro de custo (descrição adotada pelos sistemas operacionais do Município);
- Identificação do Centro de Custo (descrição adotada pelos sistemas operacionais do Município);
- Cota para o centro de custo (quantidade reservada para consumo por veículos do centro de custo);
- Data de vencimento da cota.

7.4. 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.

7.5. 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.

8. 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:

8.1. Permitir o cadastramento do convenio contendo minimamente os dados:

- Identificação do órgão do Município (codificação adotada pelos sistemas operacionais do Município);
- Nome do órgão do Município (descrição adotada pelos sistemas operacionais do Município);
- Identificação do órgão ou entidade;
- Identificação do convenio (tipo, ano e número do convênio) e sequencial de termo aditivo, quando for o caso;
- Data vencimento do convênio;
- Situação do convênio;
- Número de telefone e fac-símile;

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



- Identificação do centro de custo (codificação adotada pelos sistemas operacionais do Município);
  - Nome do centro de custo (descrição adotada pelos sistemas operacionais do Município);
  - Identificação do grupo-classe de materiais/serviço (descrição adotada pelos sistemas operacionais do Município) aos quais as despesas deverão estar restritas;
  - Data de vencimento da cota;
  - Cota para o centro de custo (valor reservado para pagamento de despesas com materiais/serviços do grupo-classe para veículos do centro de custo);
  - Saldo da cota
  - Quantidade reservada
  - Quantidade comprometida
- 8.3. 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.
- 8.4. 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 suplementações por dia não deve passar de 1 (um);
9. O sistema deverá permitir o gerenciamento de manutenções efetuadas em veículos/equipamentos mantendo minimamente as seguintes funcionalidades:
- 9.1. Deverá suprir a elaboração de planos de manutenções preventivas para veículos/equipamentos;
- 9.2. 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.
- 9.3. Permitir a verificação de prazos de garantia de peças instaladas ou serviços realizados em veículos/equipamentos;
- 9.4. Deverá permitir o bloqueio para utilização de veículos/equipamentos quando eles estiverem em processo de manutenções preventivas ou corretivas.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
10. O sistema deverá permitir solicitar a emissão de cartões magnéticos para veículos/equipamentos.
11. Controle de aquisição de cartões magnético para cada veículo/equipamento;
12. Validação de cartões magnéticos e inutilização de cartões com impossibilidade de uso;
13. Registro de dano ou extravio de cartões magnético com possibilidade de cancelamento imediato.
14. O Sistema deverá disponibilizar informações de apoio a direcionamentos operacionais e de tomadas de decisões diversos, garantindo minimamente os relatórios e consultas descritos abaixo:
- 14.1. 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.
- 14.2. Os relatórios e consultas disponibilizados pela contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
- Relação dos veículos e equipamentos motorizados por marca, modelo, ano de fabricação, potência, grupo de custo;

- 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;
- Análise e histórico de consumo de combustível (km/l ou km/h) do veículo ou equipamento;
- Quilometragem percorrida pela frota ou pelo veículo;
- Quilometragem por equipamento;
- Histórico das operações realizadas por servidor previamente autorizado pelo Município;
- Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- Preço pago pelas mercadorias/serviços adquiridos;
- Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria ou serviço;
- Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis e lubrificantes, em relação a parâmetros previamente estabelecidos.
- Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções em manutenção em relação a parâmetros previamente estabelecidos.
- Relatório descritivo de todos os veículos e equipamentos gerenciados pelo sistema;
- Relatórios de gastos por veículo ou equipamento;
- Relatório das autorizações de serviço e manutenções executadas por equipamento e total;
- Relatório de aviso de manutenção preventiva;
- Relatório de previsões de manutenções;
- Consulta da tabela de lubrificantes e manutenção (tabela de materiais e tabela de peças);
- Média de consumo mensal/anual por equipamento em km/l ou l/h;
- Média de consumo por tipo e modelo de veículo e equipamento;
- Agregação de materiais por equipamento;
- Resumo de utilização e despesas de equipamentos.
- Histórico do veículo – possibilitando o registro completo, com dados patrimoniais, manutenções pendentes e realizadas garantias existentes e consumo de combustíveis e lubrificantes;
- Média de consumo por centro de custo. Deverá apresentar também a lista de veículos ordenados por maior e menor média de consumo;
- Relatório por data, exibindo todas as ocorrências do período de reserva;

#### 15. Da Gestão de Manutenção por meio de Orçamento On-Line:

- 15.1. 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, eletro-eletrônicos, lataria, pintura, estofaria, alinhamento e balanceamento de rodas nos diversos estabelecimentos indicados pelo Município.
- 15.2. 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 pré-estabelecido, podendo ainda classificar as informações de visualização e emissão;
- 15.3. 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.
- 15.4. 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.

## V. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Implantar a solução no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento.
- b) Prestar garantia da solução mínima de 12 meses contados da data de homologação do sistema no Município, incluindo evolução tecnológica, legal e evolutiva.
- c) 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.
- d) Disponibilizar suporte técnico e atendimento sob demanda em tempo real.

- e) Os trabalhos de implantação da contratada compreendem:
- Implantação e treinamento de aplicativo em estabelecimentos comerciais credenciados;
  - Migração e integração dos dados dos veículos e servidores;
  - Integração do sistema com os sistemas legados do Município;
  - Estudo da logística da rede de atendimento;
  - Estrutura de gestão;
  - Implantação dos sistemas;
  - Treinamento de usuários e
  - Manutenção.
- f) Fazer a emissão de um novo cartão magnético ou micro processado para o veículo ou equipamento, no caso de extravio ou danos da identificação eletrônica destinada ao mesmo.
- g) Dar treinamento do sistema aos usuários definidos pelo Município.
- h) Possibilitar o treinamento e implantação do sistema de captura de novos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante solicitação do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias do recebimento do referido pedido.
- i) Executar a integração com os sistemas legados do Município, respeitando as regras definidas pelo mesmo.

## VI. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- a) Disponibilizar o cadastro completo dos veículos, servidores e condutores, contendo todos os dados necessários ao seu registro.
- b) Respeitar o direito de propriedade intelectual do fornecedor do sistema, não sendo permitida a comercialização nem doação do sistema a terceiros.
- c) Promover o cadastramento dos servidores, definindo o nível de acesso ao sistema, bem como responsabilizar-se pela troca da senha em caso de desligamento, férias ou troca de departamentos.
- d) Dar conhecimento do teor deste Termo de Referência 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.
- e) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços, objeto do contrato.

## VII. DA INTEGRAÇÃO

- a) Ter módulo estabelecendo o nível de permissão do acesso ao sistema de frota, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.
- b) A integração, inclusa no preço ofertado, com os sistemas legados do **DETRAN**, Recursos Humanos, deverá ser executada pelo fornecedor obedecendo a regras, padrões e layouts definidos e sob a supervisão do Município.
- ~~Integração com o sistema do DETRAN para permitir a gestão das informações patrimoniais da frota,~~
  - Integração com o sistema de Recursos Humanos do Município. Permitir manter atualizados os dados dos funcionários e motoristas a partir da integração com o sistema de Recursos Humanos do Município.
  - Integração com o sistema de almoxarifado do município. As manutenções internas, abastecimentos, lavações executadas nas dependências dos órgãos municipais devem ser apropriadas com retirada de material do estoque. Os combustíveis, peças e outros materiais apropriados a um veículo deverão possuir registro no almoxarifado do Órgão, atualizando custos, quantidades mínimas e médias e preço médio do estoque.

## VIII. DO AMBIENTE OPERACIONAL

Sistema projetado em três camadas (camada de apresentação, camada de negócio e camada de persistência de dados) para operação em ambiente de banco de dados relacional SQL Server 2005 ou Oracle ou aplicação WEB compatível com

browser Microsoft Internet Explorer versão 6.0 ou superior e Mozilla Firefox versão 2.0 ou superior, codificada em .NET ou J2EE ou JAVA com viabilidade de autenticação via LDAP com mecanismo de controle de acesso baseado em múltiplos papéis (Gestor, Operacional, Operacional de nível intermediário, etc.) e em múltiplas unidades administrativas (órgãos, centros de custo) e níveis hierárquicos.

PROCESSO LICITATÓRIO N. 75/2023/PMAD  
EDITAL DE PREGÃO N. 49/2023/PMAD

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO

Através da presente, indicamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, a participar do Processo de Licitação nº 75/2023/PMAD, instaurado pelo Município de Água Doce – SC, na modalidade Pregão Eletrônico nº 49/2023/PMAD, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como, para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, caso a empresa seja vencedora neste processo.

Em caso de ser declarada como vencedora deste certame os pagamentos devidos deverão ser realizados na conta corrente nº \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_ de titularidade da empresa acima identificada.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura do Representante Legal da Licitante

**Observações:**

1. Caso o indicado seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar expresso seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
2. Caso o indicado seja **preposto** da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 75/2023/PMAD  
EDITAL DE PREGÃO N. 49/2023/PMAD**

**ANEXO III  
MINUTA DO CONTATO  
PROCESSO LICITATÓRIO N. 75/2023/PMAD  
EDITAL DE PREGÃO N. 49/2023/PMAD**

Pelo presente instrumento de contrato, o **MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE**, pessoa jurídica de direito público, estabelecido na Praça João Macagnan, 322 – Centro, CNPJ nº. 82.939.398/0001-90, neste ato representado pela sua Prefeita Senhora **NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI**, brasileira, casada, portador do CPF nº. .... doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob n.º ..... estabelecida na ..... – ..... – ....., neste ato representado por ....., ....., residente e domiciliado ..... – ....., doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato para prestação dos serviços descritos na cláusula primeira deste instrumento, de conformidade com o que preceituam as Leis nº. 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações, mediante sujeição mútua às seguintes cláusulas contratuais:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 – O presente pregão destina-se a selecionar proposta para contratação de empresa especializada em serviços de Solução em gestão de frota de veículos os veículos leves, caminhões, ônibus, máquinas, equipamentos motorizados, acoplados e rebocáveis que possuam tanque de combustível próprio, abrangendo as funções de cadastramento, o gerenciamento dos custos sejam eles com abastecimento, com manutenção (peças e serviços) e com obrigações legais; que contemple todas as despesas efetuadas por meio de contratos, compras diretas, pronto pagamento, supridas por almoxarifados ou custeadas por convênios com entidades mantenedoras externas à administração municipal ou por terceiros na forma de doação e ambiente operacional, segundo os quantitativos e descrições das atividades a serem desenvolvidas, constante neste Edital e seus Anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

Item	Descrição	UN	Qtde Meses	Frota atual*	Preço Unitário (por veículo)	Valor Mensal	Valor Total
1	Prestação de serviços de gestão de frotas de veículos os veículos leves, caminhões, ônibus, máquinas, equipamentos motorizados, acoplados e rebocáveis da Prefeitura Municipal de Água Doce, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Defesa Civil	Mês	12	111 veículos			

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO**

2.1 – A proponente vencedora deverá:

2..1.1 – Implantar a solução, em conformidade com as características e especificações do Anexo I do edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento;

2..1.2 – Prestar garantia da solução mínima de 12 meses contados da data de homologação do sistema no Município, incluindo evolução tecnológica, legal e evolutiva.

2..1.3 – 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.

2.1.4 – Disponibilizar suporte técnico e atendimento sob demanda em tempo real.

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

2.1.6 – Dar treinamento do sistema aos usuários definidos pelo Município.

2.1.7 – Possibilitar o treinamento e implantação do sistema de captura de novos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante solicitação do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias do recebimento do referido pedido.

2.1.8 – Executar a integração com os sistemas legados do Município, respeitando as regras definidas pelo mesmo.

~~2.1.9 – Integração com o sistema do DETRAN para permitir a gestão das informações patrimoniais da frota;~~

2.1.10 – A integração deverá ter módulo estabelecendo o nível de permissão do acesso ao sistema de frota, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

2.2.2 – Os trabalhos de implantação pela empresa contratada deverão compreender:

2.2.1 – Implantação e treinamento de aplicativo em estabelecimentos comerciais credenciados;

2.2.2 – Migração e integração dos dados dos veículos e servidores;

2.2.3 – Integração do sistema com os sistemas legados do Município;

2.2.4 – Estudo da logística da rede de atendimento;

2.2.5 – Estrutura de gestão;

2.2.6 – Implantação dos sistemas;

2.2.7 – Treinamento de usuários e

2.2.8 – Manutenção.

2.3 – Na execução do contrato, caberá ao Município:

2.3.1 – Disponibilizar o cadastro completo dos veículos, servidores e condutores, contendo todos os dados necessários ao seu registro;

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

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

2.3.4 – 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.

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

2.4 – 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-se a empresa vencedora a promover a devida substituição.

2.5 – O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

2.6 – Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

2.7 – Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente instrumento e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.2.1** – O município efetuará o pagamento do objeto desta licitação mensalmente, até o dia 15 do mês subsequente ao vencido, mediante apresentação da(s) nota(s) fiscal(is), devidamente atestada(s) pelo responsável pelo acompanhamento dos serviços.

**12.2** - A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à Contratada e seu vencimento ocorrerá em ordem cronológica de acordo com item 1 desta cláusula após recebimento de nota original por parte da contratante.

**12.3** - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**12.4** - A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos produtos, conforme item, objeto deste Edital, devidamente atestada pelo responsável.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE**

4.1 – Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, que dispõe:

*Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:*

*(...);*

*II - por acordo das partes:*

*(...);*

*d) para restabelecer a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.*

*(...).*

4.2 – Os preços somente serão revisados mediante ocorrência de fato que justifique a aplicação do artigo, inciso e alínea supra citado da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E VIGÊNCIAS**

5.1 – O prazo do presente contrato será de 12 meses a partir de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos de até 12 meses com o limite máximo de 60 meses, por interesse da Administração e com anuência do Contratado, se houver interesse de ambas as partes, nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei Nº 8.666, de 21/06/1993 e legislação subsequente.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DESPESA**

6.1 – Para cobrir a despesa decorrente da execução do objeto deste Contrato, serão empregados os seguintes recursos orçamentários:

03.001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.005 – Manutenção da Secretaria Adm. Fazenda e Deptos.

20 – 3.3.90.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

7.1 – O Município por seus responsáveis, fornecerá informações úteis, boas e necessárias, a perfeita execução dos serviços com vistas à execução do objeto deste Contrato, bem como, efetuarão o respectivo pagamento na data e condições aqui estabelecidas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 – A CONTRATADA assumirá responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, pelo fornecimento do pessoal para prestação dos serviços.

8.2 – A CONTRATADA se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços que serão feitas por servidores desta Municipalidade, fornecendo as informações e demais elementos necessários.



8.3 – A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da assinatura do contrato, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

8.4 – A CONTRATADA deverá cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com a redação que lhe deu a Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

8.5 – A CONTRATADA é responsável, às suas expensas, em efetuar o deslocamento do pessoal até o local da prestação dos serviços, não cabendo qualquer obrigação a contratante.

#### **CLÁUSULA NONA – PENALIDADES**

9.1 – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, garantida a prévia defesa em processo regular, poderá o MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme o caso, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa de 10 % (dez por cento) sobre o valor da contratação;
- c) Rescisão Contratual;
- d) Suspensão temporária para licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE;
- e) Declaração de inidoneidade.

9.2 – A advertência será aplicada nos casos de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE.

9.3 – À CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento), pelo atraso na prestação dos serviços ou pela prestação dos serviços que não atenda as especificações do objeto licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, corridos, uma vez comunicada oficialmente, sem prejuízo de outras cominações cabíveis.

9.4 – A penalidade de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos ao MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE.

9.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante ressarcir o MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) Pelo não cumprimento dos prazos e condições estabelecidas neste contrato.
- b) À licitante que tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1 – Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

11.1 – A fiscalização será efetuada pelo responsável do Setor de Esportes deste Município.

11.2 – A fiscalização exercerá controle rigoroso quanto à qualidade dos serviços prestados.

11.3 – As reclamações entre a contratada e a fiscalização serão feitas mediante ofício protocolado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO**

12.1 – Este Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 consolidada, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

13.1 – O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de trinta (30) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

13.2 – O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

13.3 – A rescisão do contrato, com base no parágrafo anterior, sujeita à CONTRATADA a aplicação das penalidades relacionadas na cláusula nona deste contrato.

13.4 – Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS**

14.1 – O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21/6/93, suas alterações.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

15.1 – Este Contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº 49/2023/PMAD para todos os efeitos legais e jurídicos, aqueles consignados na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, especialmente nas dúvidas, contradições e omissões.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 – Este Contrato é intransferível, não podendo a CONTRATADA, de forma alguma, sem anuência do contratante, sub-rogar seus direitos e obrigações a terceiros.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem acordes, as partes assinam este instrumento de forma digital, na presença das testemunhas abaixo.

Água Doce, SC, .....

**NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI**

Prefeito Municipal  
Contratante

.....  
.....  
Contratado

TESTEMUNHAS:

.....

.....

CPF: .....

CPF: .....

Visto e Aprovado pela Assessoria Jurídica

.....  
OAB .....