

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 59/2025

Objeto	“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA-MS, INCLUINDO SISTEMA INFORMATIZADO WEB, CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, SERVIÇOS DE MECÂNICA, ELÉTRICA GERAL, FUNILARIA, SUSPENSÃO, PINTURA, AR CONDICIONADO, REBOQUE, VIDRAÇARIA, CAPOTARIA, TAPEÇARIA, RETIFICA, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO E INSPEÇÃO VEICULAR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DISCRIMINADOS.”		
SRP? NÃO	Valor Total Estimado: R\$ 6.577.366,88 (seis milhões, quinhentos e setenta e sete mil trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e oito centavos).		
Data de divulgação do Edital: 31/10/2025			
Divulgação, mediante aviso publicado no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL e nos sítios eletrônicos: www.bll.org.br e https://www.sidrolandia.ms.gov.br/arquivos/licitacoes			
Início do cadastramento eletrônico de propostas: 03/11/2025 até as 08h30m do dia 12/11/2025			
Data de abertura do Pregão: 12/11/2025 às 09h00, horário de Brasília, no sítio eletrônico www.bll.org.br .			
Modo de disputa: Aberto e Fechado			
Licitação Exclusiva ME/EPP? Não		Há Itens Exclusivos ME/EPP e/ou Reserva de cota ME/EPP? Nao	
O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições de segurança em todas as etapas do certame.			
Pedidos de esclarecimentos		Impugnações	
Até as 17h00 do dia 07/11/2025, horário de Brasília pelo e-mail comissao.licitacao@sidrolandia.ms.gov.br ou www.bll.org.br		Até as 17h00 do dia 07/11/2025, horário de Brasília pelo e-mail comissao.licitacao@sidrolandia.ms.gov.br ou www.bll.org.br	
Informações Adicionais			
Telefones: (67) 3272-8745 Whatsapp: (67) 99649-6415 E-mail: comissao.licitacao@sidrolandia.ms.gov.br		Endereço: Rua São Paulo, Nº 964, Sidrolândia - MS - CEP: 79.170-000.	
Prefeitura de Sidrolândia:		CNPJ: 03.501.574/0001-31.	
Todas as referências de tempo contidas neste Edital observarão o horário de Brasília.			
Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou .DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ainda ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).			
O Edital está disponível para download nos endereços https://www.sidrolandia.ms.gov.br/arquivos/licitacoes e www.bll.org.br			

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2483/2025
PROCESSO LICITATÓRIO 510/2025

PREÂMBULO

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO
2. DA REGÊNCIA LEGAL
3. DA FORMULAÇÃO DE IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
4. DA PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS
5. DO CREDENCIAMENTO
6. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7. DA PROPOSTA ELETRÔNICA
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
9. DA FASE DE JULGAMENTO
10. DA HABILITAÇÃO
11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
12. DOS RECURSOS
13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA
14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE
15. DAS INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
17. DO PAGAMENTO
18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A **PREFEITURA DE SIDROLÂNDIA-MS**, sediada à Rua São Paulo, Nº 964, Centro de Sidrolândia-MS, por intermédio deste Pregoeiro legalmente designado pela portaria de nº 1273/2025, Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Sidrolândia, Estado de Mato Grosso do Sul, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento global, do tipo **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA (MENOR PREÇO)**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se também o Decreto Municipal nº 108/2023, de 27 de março de 2023 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Sessão pública virtual a ser realizada de forma “on-line”, no Portal de Licitações **BLL Compras**, no sítio eletrônico www.bll.org.br.

OBTENÇÃO DO EDITAL: Os interessados poderão adquirir o presente Edital e seus anexos, gratuitamente na DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, na forma eletrônica, por meio digital, ou ainda, através de *download (via internet)*, nos sítios eletrônicos oficiais www.bll.org.br e www.sidrolandia.ms.gov.br.

Observação: O Município de Sidrolândia utiliza-se do Portal de Licitações **BLL Compras**, no sítio eletrônico www.bll.org.br, onde as licitações são realizadas por LOTE, sendo que o LOTE significa ITEM, apenas uma questão de nomenclatura da plataforma ou GLOBAL.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto do presente PREGÃO é **Contratação de serviços para gestão da frota de veículos automotores do Município de Sidrolândia-MS, incluindo sistema informatizado web, credenciamento de estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, retifica, alinhamento, balanceamento e inspeção veicular, conforme especificações e quantitativos discriminados**, de acordo com as especificações técnicas constantes do Anexo I do Edital.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O valor máximo, que poderá ser contratado e praticado, é o constante do Termo de Referência.

1.4. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.5. A sessão de processamento do pregão será realizada por meio da internet, mediante recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições de segurança em todas as etapas do certame.

1.6. O recebimento da documentação requerida para participação da presente licitação, será realizado em data, horário e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na forma digital, no Portal de Licitações BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no sítio eletrônico www.bll.org.br, salvo comunicação expressa em contrário.

Após o credenciamento dos interessados que se apresentarem de forma “on-line” para tomar parte do certame, ocorrerá à sua abertura, em sessão pública virtual, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

2. DA REGÊNCIA LEGAL

- 2.1. Lei Federal nº 14.133/2021 - NLL;
- 2.2. Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor;
- 2.3. Lei Complementar nº 123/2006
- 2.4. Lei Complementar nº 147/2014;
- 2.5. Decreto Municipal nº 108/2023, e demais normativos internos que regulamentam a NLL;
- 2.6. Demais disposições contidas neste Edital.

3. DA FORMULAÇÃO DE IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/21 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar, o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

3.1.1. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail comissao.licitacao@sidrolandia.ms.gov.br ou pela plataforma de acesso do sistema utilizado;

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

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

3.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS

4.1. **Poderão participar da presente licitação:**

4.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados no sistema de compras (www.bll.org.br);

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

4.2.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4.2.3.1. Suprimido.

4.3. NÃO PODERÃO PATICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

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

4.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

4.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

4.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.3.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

4.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a

efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.3.2 e 4.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7. O disposto nos itens 4.3.2 e 4.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.9. A vedação de que trata o item 4.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.10. Do acesso virtual ao sistema provido, no âmbito do Portal de Licitações BLL Compras, no sítio eletrônico www.bll.org.br:

4.10.1. Para participar das sessões públicas virtuais, a licitante deverá realizar, previamente, o seu credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico de licitações, há no mínimo **12h (doze horas)**, imediatamente anteriores à data de sua realização, devidamente cadastrado junto ao Portal de Licitações **BLL Compras**, o qual, utilizará-se de recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

4.10.2. O credenciado deverá dispor de cadastro ativo no Portal de Licitações, bem como, obtenção de chave de identificação (login) e da senha de uso pessoal, a ser criada sob sua própria responsabilidade, de conhecimento único, sigiloso e intransferível.

4.10.3. A chave de identificação (login) e a senha de uso pessoal, poderá ser utilizada em qualquer procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, administrado pelo Portal de Licitações **BLL Compras**, salvo quando canceladas por solicitação da licitante, através de seu signatário e/ou responsável legal, ou ainda, por iniciativa do provedor do sistema eletrônico de licitações, ou, em último caso, a pedido da DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, quando se tratar de licitante com suspensão temporária e impedida de contratar com o Município de Sidrolândia - MS, por razões devidamente justificadas.

4.10.4. É de responsabilidade única e exclusivamente da licitante interessada, o seu

credenciamento junto ao Portal de Licitações **BLL Compras**, não interferindo a Administração neste aspecto, ou mesmo, competindo em nenhum caso, sob qualquer hipótese, as atividades efetivadas, cumpridas, acordadas e/ou pactuadas, entre terceiros.

4.10.5. As informações, esclarecimentos e/ou dúvidas, acerca do acesso provido ao sistema eletrônico de licitações, ou mesmo, de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório, deverão ser obrigatoriamente sanadas pelo **fornecedor diretamente** do Portal de Licitações **BLL Compras**, através dos telefones (41) 3097-4600, em dia de expediente, no horário compreendido entre das 08h00min às 17h48min (Oficial de Brasília-DF) ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4.11. A licitante responsabilizar-se-á pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação, assumindo todo o ônus pela preparação e elaboração de sua proposta, assim como, aqueles necessários à sua habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

4.12. Todos os custos decorrentes da documentação requerida para participação da presente licitação, assim como, da elaboração e da formulação da proposta de preços, é de responsabilidade única e exclusivamente da licitante interessada, não os competindo em nenhum caso, sob qualquer hipótese, ao Município de Sidrolândia - MS.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para fins de credenciamento os interessados na participação do presente certame, deverão apresentar-se de forma “on-line”, durante a sessão pública virtual, no âmbito do Portal de Licitações **BLL Compras**, no sítio eletrônico www.bll.org.br, o qual, fazer-se-á mediante aceitação eletrônica dos termos e condições do Edital, utilizando-se de chave de identificação (login) e da senha de uso pessoal, consistentes em:

a) termo de credenciamento (eletrônico), devidamente autorizado pela licitante, verificada a conformidade de representação, concedida ao responsável para representar os interesses da empresa junto ao sistema eletrônico de licitações;

b) termo de habilitação (eletrônico), que firme declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, verificada a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, bem como, também, ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.1.1. O credenciamento do responsável para representar os interesses da empresa junto ao sistema eletrônico de licitações, implicará definitivamente na responsabilidade legal pelos atos praticados pelo credenciado, bem como, a presunção de capacidade técnica suficiente para operacionalização do sistema e realização das transações inerentes ao referido “PREGÃO ELETRÔNICO”, sob pena e responsabilidades administrativas, civil ou criminal.

5.1.2. As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), que desejarem obter os benefícios concedidos

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

I.a responsabilidade pela comprovação de enquadramento das empresas e equiparações, compete única e exclusivamente à licitante, concedidas por seus sócios, proprietários, dirigentes e/ou administradores, bem como, seu Contador ou Técnico Contábil (responsável técnico), os quais se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso, errôneo ou duvidoso;

II.A falsidade da declaração de que trata o item 5.1.2. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;

III.a não-comprovação de enquadramento, ou ainda, o descumprimento da Lei ou do Edital, sem prejuízo das sanções cabíveis, constituirá renúncia expressa e consciente da licitante, desobrigando a Administração à conceder os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, aplicáveis ao presente certame, assim entendido não ter a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), devidamente comprovado o seu enquadramento de porte empresarial.

IV.Entende-se para fins deste Edital, **comprovação de enquadramento de porte empresarial (MEI/ME/EPP)**, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, documentação comprobatória, observadas as condições fixadas no Edital, quando for o caso.

5.2. Entende-se por representação, qualquer pessoa física (PF), aquele a quem a licitante confere poderes, inclusive no que se refere a outorga de procurações, quando munido de documentação oficial que o habilite a responder em nome da licitante, o qual, fazer-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) **cópia de documento oficial de identificação pessoal**: registro de identidade (RG), carteira nacional de habilitação (CNH) e/ou qualquer outro documento equivalente, do representante apto ao credenciamento, quando elegível;

b) **comprovação de poderes legais para representação da licitante**:

I.**tratando-se de representante legal**: ato constitutivo ou estatuto em vigor, ou última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante) ou equivalente, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

II.**tratando-se de representante outorgado**: instrumento “público” ou “particular” de procuração, que comprove os poderes do mandante para a outorga, com competência expressa que lhe confere poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em decorrência de tal investidura, à título da outorgante. Entende-se para fins deste Edital, documentação comprobatória, nos casos de:

- **Instrumento Público** – documento oficial com data de expedição não superior a 12 (doze) meses, contados entre a data de sua emissão e à de sua

apresentação. No caso de o instrumento exceder ao interregno citado, faz-se necessária a apresentação obrigatória de **“CERTIDÃO ATUALIZADA”** da referida procuração, visando a segurança processual.

- **Instrumento Particular** – documento específico expedido pela outorgante, elaborado em papel timbrado da empresa e/ou em formulário próprio, devidamente assinado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal (com firma reconhecida).

5.3. Verificadas todas as credenciais, sem conhecimento de identificação da licitante, e desde que haja interessados, será declarada iniciada a sessão pública de abertura da presente licitação, casual dos acessos providos e administrados pelo Portal de Licitações BLL Compras, de forma que, não será aceito a partir desse momento, a admissão de novos interessados, retardatários, ou ainda, a inclusão de qualquer documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação de cada fase do procedimento licitatório.

5.4. A sessão pública de abertura transcorrerá de forma ininterrupta até o encerramento dos trabalhos, salvo por motivos justos, quando a mesma poderá ser suspensão por prazo a ser definido pelo Pregoeiro, podendo ocorrer o reinício na própria sessão, ou ainda, a posterior, para análises que se fizerem necessárias.

5.5. Será admitido apenas 01 (um) representante por empresa interessada, sendo que, cada representante só poderá importar apenas à uma única firma credenciada para participação do presente certame, não cabendo em hipótese alguma, ou sob qualquer pretexto, representações múltiplas ou afiliadas.

5.6. O não-comparecimento de qualquer licitante e/ou representante, de forma “on-line”, durante a sessão pública virtual, no âmbito do Portal de Licitações BLL Compras, no sítio eletrônico www.bll.org.br, não impedirá que elas se realizem, não cabendo ao ausente, reclamação de qualquer natureza, ressalvando-se o direito recursal, na forma da Lei.

6. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A participação no certame se dará sempre por meio eletrônico, de forma “on-line”, em sessões públicas virtuais, no âmbito do Portal de Licitações BLL Compras, no sítio eletrônico www.bll.org.br, mediante chave de identificação (login) e da senha de uso pessoal, a ser criada sob sua própria responsabilidade, de conhecimento único, sigiloso e intransferível.

6.2. Para a inclusão da proposta de preços e dos documentos de habilitação, por padrão, o representante credenciado, devidamente autorizado pela licitante, deverá aceitar eletronicamente o “Termo de Credenciamento” e o “Termo de Habilitação”, disponibilizados quando do acesso provido ao sistema eletrônico de licitações.

6.3. A documentação requerida para participação da presente licitação, deverá ser anexada obrigatoriamente ao sistema eletrônico de licitações, de acordo com o tipo do conteúdo específico para cada fase do certame, conforme à PROPOSTA DE PREÇOS e aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, respectivamente, obedecendo as seguintes condições:

- a) **de acordo com o tipo do conteúdo**, a inversão da documentação requerida, implicará sumariamente na desclassificação e/ou inabilitação da licitante, no presente certame;
- b) **o prazo máximo** para envio da proposta de preços será de até **10 (dez) minutos**, imediatamente anteriores à data de sua apresentação.
- c) **arquivos em formato digital “.PDF”** (portable document format) e/ou convertidos, caso sejam produto de escaneamento ou digitalização;
- d) **em situações excepcionais**, a critério do Pregoeiro, e para fins comprobatórios, o envio da documentação requerida poderá ser solicitada, a qualquer tempo, durante as sessões públicas virtuais, quando e sempre que necessário.

6.4. Toda documentação requerida para participação da presente licitação, inclusive, quando se ventilar de declarações formais, à exemplo de que tratam os ANEXOS do Edital, sempre que remetidos via sistema eletrônico de licitações, deverão constar devidamente rubricados e assinados, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação da licitante que o fez.

6.5. É de responsabilidade exclusiva de cada usuário, o sigilo de sua senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente pela licitante e/ou seu credenciado, não cabendo, em hipótese alguma, ao provedor do sistema eletrônico de licitações e nem à DVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, sobre a responsabilidade por eventuais danos decorrentes pelo uso indevido (login e senha), ainda que por terceiros.

6.6. Caberá à interessada acompanhar todas as operações realizadas via sistema eletrônico de licitações, durante as sessões públicas virtuais, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância e/ou desídia de quaisquer mensagens emitidas pelo próprio sistema, ou ainda, qualquer outro motivo que resulte a desconexão da licitante.

6.7. Na hipótese de desconexão do Pregoeiro com o sistema eletrônico de licitações, no decorrer da etapa competitiva do certame, e este permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, situação em que, serão considerados válidos e vigentes.

6.8. Quando a desconexão do Pregoeiro com o sistema eletrônico de licitações, persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública virtual será suspensa automaticamente e reiniciada somente decorridas 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.9. Na hipótese de necessidade de suspensão para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros e/ou falhas não-substanciais da PROPOSTA DE PREÇOS ou dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico de licitações, com no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, devendo a ocorrência ser registrada na circunstanciada ata.

• **NOTA:** Toda e qualquer comunicação com o Pregoeiro, se dará somente via “chat” do sistema eletrônico de licitações, no âmbito do Portal de Licitações BLL Compras, vedada quaisquer tentativas, atitudes e/ou outros meios, que não sejam

oficiais ou de costume, sob pena de não ser conhecido.

7. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

7.1. Para fins da proposta de preços, a proponente deverá registrar preços a serem ofertados, em campo próprio, devidamente disponível, sob pena de desclassificação, remetidos obrigatoriamente via sistema eletrônico de licitações, de forma “on-line”, no âmbito do Portal de Licitações BLL Compras, no sítio eletrônico www.bll.org.br, contendo no mínimo, todos os requisitos abaixo, consistentes em:

- a) Preço total da proposta, incluindo todos os custos inerentes à execução do objeto, com apenas duas casas decimais; fixos e irredutíveis;
- b) Indicação da marca ofertada do Produto cotado, contendo seu detalhamento, que deverá ser informado no campo “informações adicionais” ;
- c) Prazo de validade da proposta, a qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data limite para protocolo das propostas e habilitação;
- d) Tal prazo ficará suspenso no caso de processo administrativo ou judicial;
- e) A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período;
- f) Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

7.2. Quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão ser fornecido, executado, sem ônus adicionais.

7.3. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

7.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.5. Cada Licitante poderá ofertar apenas uma proposta.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Na presente contratação, adotar-se-á como **critério de julgamento a menor taxa administrativa (menor preço), estando limitada a 3,21% (cinco por cento), devendo a taxa secundária (taxa do credenciado) ser informada e permanecer até o máximo de 8,00% (quatro inteiros e onze centésimos por cento)**, ambas estabelecidas por meio de pesquisa de preços (anexa).

8.2. Somente a TAXA ADMINISTRATIVA será objeto de disputa na fase de lances do certame.

8.3. Será admitida apresentação de taxa administrativa zero ou negativa, desde que a licitante apresente, em separado, uma Declaração contendo Planilha de Custos que possam assegurar, de forma inequívoca a exequibilidade da proposta.

8.4. A licitante deverá, obrigatoriamente, informar em sua proposta a taxa a ser cobrada dos credenciados (taxa secundária), sob pena de desclassificação. Essa taxa será fixa, não será objeto de disputa na fase de lances do certame e estará limitada ao percentual máximo de 8,00 %, conforme formação de preços realizada por este órgão.

8.5. Se for necessário, havendo empate de propostas quanto à taxa administrativa, deverá ser utilizado como primeiro critério de desempate a menor taxa secundária, permanecendo o empate, seguir-se-á nos critérios definidos na Lei 14.133/21.

8.6. A vencedora não poderá cobrar dos estabelecimentos credenciados qualquer valor, taxa ou encargo além daquele informado em sua proposta de preços, sob pena de infração contratual.

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

9.1. Iniciado os trabalhos, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo Portal de Licitações **BLL Compras**, no sítio eletrônico www.bll.org.br, vedada a identificação da licitante, passará o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas inseridas e, por consequência, extinguido o prazo máximo para seu envio, será encerrada também a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes

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

9.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

9.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,1% (um centésimo de um por cento)*.

9.10. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo

de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

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

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

9.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das

propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

9.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 9.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

9.21. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

9.21.1. Caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

9.21.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

- 9.21.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- 9.21.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.
- 9.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 9.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 9.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.22.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 9.22.2.2. Empresas brasileiras;
- 9.22.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.22.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação

realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.23.6. Nas licitações que a formulação da proposta não exija a apresentação da planilha de custos e formação de preços, considerar-se-á o último lance ofertado pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar como proposta final readequada, ficando dispensado o cumprimento da obrigação descrita no subitem 9.24.5 do edital.

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

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

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

10.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 5.1.2 deste edital.

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

10.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.7.1. Contiver vícios insanáveis;

10.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.¹

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

10.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

10.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

10.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

10.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

10.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

10.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

¹ SEGES, a Instrução Normativa nº 73/2022.

10.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

10.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

10.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

10.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

10.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

10.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

10.13. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.14. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação, a proponente deverá apresentar a documentação requerida, em campo próprio, devidamente disponível, sob pena de inabilitação, remetida obrigatoriamente via sistema eletrônico de licitações, de forma “on-line”, no âmbito do Portal de Licitações BLL Compras, no sítio eletrônico www.bll.org.br, contendo impreterivelmente, todos os requisitos exigidos e relacionados no **Termo de Referência Anexo I do Edital**.

11.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

11.3. A verificação pelo Setor de Licitações nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.4. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

11.5. A licitante que participar através da matriz da empresa deverá apresentar a documentação desta; havendo a participação da filial, seus documentos é que deverão ser apresentados; na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz.

11.6. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

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

11.8. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.9. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

11.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro

no sistema eletrônico ou no e-mail comissao.licitacao@sidrolandia.ms.gov.br.

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.5. Nas licitações que a formulação da proposta não exija a apresentação da planilha de custos e formação de preços, considerar-se-á o último lance ofertado pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar como proposta final readequada, ficando dispensado o cumprimento da obrigação descrita neste item.

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

13.4.1. O prazo para a manifestação da intenção de recurso será de 20 (vinte) minutos.

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

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

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

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

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

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

à defesa de seus interesses.

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

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

13.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [BLL COMPRAS].

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. O instrumento a ser formalizado entre as partes seguirá o modelo estabelecido em anexo deste Edital.

14.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, a licitante adjudicatária será convocada para assinar o termo de contrato ou instrumento substitutivo, cuja minuta constitui o Anexo VI do presente instrumento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 90, da Lei n.º 14.133, de 2021².

14.3. Se não ocorrer a convocação para a contratação e decorrer o prazo de validade da proposta indicado no edital, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.4. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

14.5. Na assinatura do contrato, será exigida para a licitante, a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, e se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade da Adjudicatária, estiverem vencidas, o órgão contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos comprobatórios da respectiva consulta, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.6. Se o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, se recusar a assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

14.6.1. Caso nenhum dos licitantes remanescentes aceitar a contratação, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

14.6.2. Se restar frustrada a negociação de melhor condição de preço, a Administração poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

² [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 90, § 1º](#) - § 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.6.3. Na adoção dos procedimentos descritos nos itens 14.7.1 e 14.7.2, a Administração **não** poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

14.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido neste Edital caracterizará a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o sujeitará à penalidade prevista neste Edital.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. As infrações administrativas assim como as sanções, assegurado o contraditório e ampla defesa estão previstas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato - Anexo VI deste Edital.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A forma de pagamento foi prevista no Termo de Referência.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão a cargo da Secretaria, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

19.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o

afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

19.10. Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>.

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

ANEXO I – TERMO DE REFÊRENCIA;

ANEXO II - ETP

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA;

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

Sidrolândia-MS, 30 de outubro de 2025

Welbet José Biagi de Amorim
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Prestação de Serviços

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:2483/2025

UNIDADES REQUISITANTES:

Fundação Municipal Indígena	
Secretaria Municipal de Educação	
Fundo Municipal de Saúde Pública	
Secretaria Municipal de Infraestrutura	
Secretaria Municipal de Assistência Social	
Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura	
Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização	
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	
Secretaria M. de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica	
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento	
SD N.º:	SEINFRA N ° 30/2025, SMS N° 110/2025, SEGOV 05/2025, SEME N° 54/2025, SEDEMA N° 04/2025, SETESC N° 26/2025, SEFATE N° 24/2025, SEMASC N° 35/2025, F.INDÍGENA N° 04/2025, SEMAA N° 28/2025
Responsável pela Demanda:	Laura Roxinsky Teodoro Rosas

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1. Objeto: Contratação de serviços para gestão da frota de veículos automotores do Município de Sidrolândia-MS, incluindo sistema informatizado web, credenciamento de estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, retifica, alinhamento, balanceamento e inspeção veicular, conforme especificações e quantitativos discriminados.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

Item	Código	Especificação	Valor Estimado
01	356.001.035	Contratação de serviços para gestão da frota de veículos automotores do Município de Sidrolândia-MS, incluindo sistema informatizado web, credenciamento de estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, retifica, alinhamento, balanceamento e inspeção veicular, conforme especificações e quantitativos discriminados.	R\$ 6.372.800,00
02	TAXA ADMINISTRATIVA	3,21%	R\$ 204.566,88
03	TAXA SECUNDÁRIA (<i>máxima aceitável para rede credenciada</i>)	8,00%	
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 6.577.366,88

1.2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.2. Por se tratar de **objeto continuado** o prazo da vigência da contratação será de 12 meses, conforme **art. 106 e 107** podendo ser prorrogado respeitando a vigência máxima decenal, e ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do artigo 125, ambos na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, e a critério da CONTRATANTE no interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

1.2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.2.5. Conforme demonstrado no ETP, o valor estimado da contratação por secretarias será, conforme tabela abaixo:

Secretarias	Valor estimado
Fundação Municipal Indígena	R\$ 140.000,00
Secretaria Municipal de Educação	R\$ 1.924.000,00
Fundo Municipal de Saúde Pública	R\$ 1.000.000,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	R\$ 1.350.000,00
Secretaria Municipal de Assistência Social	R\$ 248.000,00
Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura	R\$ 85.000,00
Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização	R\$ 237.800,00

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	R\$ 50.000,00
Secretaria M. de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica	R\$ 66.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento	R\$ 1.272.000,00
Total do valor estimado	R\$ 6.372.800,00

1.2.5.1. Ressalte-se que, as indicações de valores estimados acima a serem despendidos não configuram compromisso de aquisição, por parte da Contratante, servindo tão somente para apuração de despesa prevista.

1.2.6. Da frota de veículos

A frota de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS é constituída por **318 (trezentos e dezoito mil reais)** unidades, até o momento, distribuída nas secretarias conforme segue:

Relação de frota por Secretaria

TOTAL DA FROTA	318			
Modelo	Placa	Ano	Combustível	Departamento
MF 4283	TRA0001	2020	DIESEL	FUNDAÇÃO INDIGENA
DUCATO	REY3J73	2021	DIESEL	FUNDAÇÃO INDIGENA
TRATOR	ZZZ0067	2010	DIESEL	FUNDAÇÃO INDIGENA
TRATOR	ZZZ0068	2010	DIESEL	FUNDAÇÃO INDIGENA
854 H	ZZZ0069	2021	DIESEL	FUNDAÇÃO INDIGENA
SPIN 1.8L AT LTZ	QAB4819	2017	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
SPIN 1.8L AT LTZ	QAB4820	2017	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
CAMINHAO F C 8 S	ITX0424	2013	DIESEL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
TRACKER	RWE4D03	2023	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

KICKS EXCLUSI CVT	RWH5J68	23	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNO MILLE EX 1.0	HQH6393	2008	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
RANGER X C 4 2 DIESEL	HTO2940	2013	DIESEL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
PALIO FIRE WAY 1.0	NRL8552	2014	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
S 10	OOU9604	2015	DIESEL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
SPIN 1.8L AT LTZ	OOU9605	2015	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
GOL TRENDLINE 1.0	QAB4512	2016	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
BIZ 125 ES	HSH2960	2008	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
BIZ 125 ES	HSH2961	2008	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
INDUSCAR FOZ U	HSH1732	2008	DIESEL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
MARCOPOLO VOLARE W8	REY3A92	2021	DIESEL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
DUSTER	SMH7F78	2026	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
TORO VOLC AT9 4X4	SMI0G95	2025	DIESEL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

MICRO-ONIBUS M V ESC.	QAX2I14	2021	DIESEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE
BICICLETA	ZZZ0070	2025	SEM COMBUS TIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE
BICICLETA	ZZZ0071	2025	SEM COMBUS TIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE
BICICLETA	ZZZ0072	2025	SEM COMBUS TIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE
BICICLETA	ZZZ0073	2025	SEM COMBUS TIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE
BICICLETA	ZZZ0074	2025	SEM COMBUS TIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE
BICICLETA	ZZZ0075	2025	SEM COMBUS TIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE
BICICLETA	ZZZ0076	2025	SEM COMBUS TIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE
BICICLETA	ZZZ0077	2025	SEM COMBUS TIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE
BICICLETA	ZZZ0078	2025	SEM COMBUS TIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE
BICICLETA	ZZZ0079	2025	SEM COMBUS TIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE
BICICLETA	ZZZ0080	2025	SEM COMBUS TIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE
BICICLETA	ZZZ0081	2025	SEM COMBUS TIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE
BICICLETA	ZZZ0082	2025	SEM COMBUS TIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE
G 380 A4X2	ATP2C59	208	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENT O RURAL
ATEGO	QAW5I58	2020	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENT O RURAL

VW 24.280	RWB6B19	2022	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
CAMINHAO VW/15.180	HSH5647	2009	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
CARRETA TANQUE CT 4500	HQH2227	1989	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
16.220	HQH7F46	2000	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
VM330 6X2R	OOU9G08	2016	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
VW 24.280	RWD4G03	2022	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
UNO MILLE FIRE FLEX	HSH1236	2007	GASOLINA	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
PALIO FIRE WAY	NRL8553	2014	GASOLINA	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
STRADA HD WK CD E	QAB5G25	2018	GASOLINA	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
RANGER XL 11F	HQH9F29	2004	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
L 200 GL4X4	HTO2379	2011	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
COROLLA XLI 1.8 FLEX	HSH2J97	2009	GASOLINA	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
24.250 CNC 6X2	MNN5007	2006	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
UNO MILLE ECONOMY	HSH2295	2008	GASOLINA	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

UNO MILLE WAY ECONOMY	HTO2168	2011	GASOLIN A	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENT O RURAL
PALIO FIRE WAY	NRL9C34	2014	GASOLIN A	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENT O RURAL
TRATOR M F 85VC	ZZZ0083	2017	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENT O RURAL
TRATOR A C 9 N HOLLAND	ZZZ0084	2015	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENT O RURAL
TRATOR A C 9 N HOLLAND	ZZZ0085	2015	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENT O RURAL
TRATOR AGRICOLA	ZZZ0086	2015	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENT O RURAL
UNO MILLE ECONOMY	HTO2J44	2013	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE EDUCACAO
DAILY 30 130CS	REV5G69	2021	DIESEL	SECRETARIA DE EDUCACAO
BLAZER GM	HSH2G61	2009	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE EDUCACAO
CAPTIVA	NRL2C51	2015	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE EDUCACAO
MONTANA LS	BEL7E24	2013	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE EDUCACAO
UNO MILE WAY ECONOMY 1.0	HSH5559	2009	GASOLIN A	SECRETARIA DE FAZENDA
UNO MILE WAY ECONOMY 1.0	NRZ3I70	2013	GASOLIN A	SECRETARIA DE FAZENDA
NXR BROS 150 ES	HSH4584	2008	GASOLIN A	SECRETARIA DE FAZENDA
PALIO FIRE ECONOMY	ELK0532	2009	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO

FIAT U M F 5P/66CV	HSH2227	2008	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
NXR 150 BROS KS	HSH2963	2008	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
DOBLO AMBULANCIA	HSH5317	2010	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
XRE 300	HTO1D78	2013	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
PAJERO HD	HTO1H11	2010	DIESEL	SECRETARIA DE GOVERNO
MOBI LIKE	QAB4822	2017	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
UNO MILE WAY ECONOMY 1.0	HSH5319	2011	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE GOVERNO
BOXER F350LH 23S	NRL8589	2014	DIESEL	SECRETARIA DE GOVERNO
MOBI LIKE	QAB4824	2017	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
UNO MILLE ECONOMY FLEX	HSH2I32	2009	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
UNO MILLE WAY ECON	NRZ3C80	2013	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
LOGAN EXP. 1.6	HSH1J28	2008	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
UNO MILE WAY ECONOMY 1.0	HTO2934	2012	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE GOVERNO
CLASSIC SPIRIT	HSH0H43	2006	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE GOVERNO
XRE 300	HTO1D80	2013	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE GOVERNO
ACCELO 715C 2P (DIESEL)	JJE6H27	2006	DIESEL	SECRETARIA DE GOVERNO
TAOS HL TSI AE	QAR2B06	2019	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
UNO MILE WAY ECONOMY 1.0	NRZ4100	2012	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO

PALIO WEEKEND TREKKING	HTO3C24	2013	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
RANGER XLS CD 4	HTO2A71	2010	DIESEL	SECRETARIA DE GOVERNO
CRONOS DRIVE 1.3	RWF5G18	2022	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
SOPRADOR	SOP0001	2024	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
STRADA	RWA8E84	2022	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
HB20S	REL0B09	2021	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
HB20S	PZM2G21	2021	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
STRADA WORKING CE	EYF5D16	2011	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE GOVERNO
BR430 COSTAL STHIL	SOP0002	2022	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
LANDER XTZ250	HTO0J19	2012	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
SAVEIRO CD CROS	LSR7H62	2017	GASOLIN A	SECRETARIA DE GOVERNO
13.180 EURO3 WORKER	LBW7C54	2006	DIESEL	SECRETARIA DE GOVERNO
RANGER F 3 T C 4 AT	RWI7D57	2023	DIESEL	SECRETARIA DE GOVERNO
MOTONIVELADOR A GR 180BR	ZZZ0001	2003	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
TAMBOR	ZZZ0002	2000	CURINGA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HTO3517	2014	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAB5622	2018	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAV9175	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAV9I77	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAV9I68	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

CAMINHAO 24.250	HQH3644	2001	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HQM0008	1991	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAV9I78	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO	HSF0115	2004	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HQH1787	1988	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOR A F A M FG1	ZZZ0004	1987	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOR A 120K	ZZZ0005	2014	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAB5623	2018	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAV9170	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HQH3797	1983	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HQH2408	1985	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ACCELO 815	QAV9I80	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ATEGO 1719	HQH5155	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HSH2228	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
VW24.250	HQH6236	1998	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HQH3650	1984	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTO N X 1803BR4	ZZZ0006	2022	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOR A GR1803BR	ZZZ0007	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOR A GR1803BR	ZZZ0008	2022	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOR A LG 4180	ZZZ0009	2023	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTO N X 1803BR4	ZZZ0010	2024	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

MOTONIVELADOU RA CATERPIL	ZZZ0011	1976	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOU RA CATERPIL	ZZZ0012	2000	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOU RA CATERPIL	ZZZ0013	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOR A 120 G	ZZZ0014	2005	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOR A FG 140	ZZZ0016	1988	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PA C X LW300KV	ZZZ0017	2022	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PA CARREGADEIRA LW350KV	ZZZ0018	2024	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ESCAVADEIRA E XE225BR	ZZZ0019	2022	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PA CARREGADEIRA 12D	ZZZ0020	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
RETRO E J M 3 MONO	ZZZ0021	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PA CARREGADEIRA W20	ZZZ0022	1984	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
RETROESCAVADEI RA HS-86	ZZZ0023	1996	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
RETROESCAVADEI RA N HOLLA	ZZZ0024	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ESCAVADEIRA H E EVO	ZZZ0025	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PA CARREGADEIRA 55 C	ZZZ0026	1977	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
RETRO ESCAVADEIRA RD 406	ZZZ0027	2012	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PA CARREGADEIRA 924H.	ZZZ0028	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MF 292	ZZZ0030	2002	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MASSEY FERGUSON MF 275	ZZZ0031	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

TRATOR 88	ZZZ0032	1986	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
FERG/MF 290X MASSEY	ZZZ0033	1991	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ROLO COMPACTADOR DINAPAC	ZZZ0035	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ROLO C MRR-1300	ZZZ0036	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
TRATOR C G G ZERO	ZZZ0039	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTO PODA HT75	ZZZ0041	2020	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTO PODA HT75	ZZZ0042	2021	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ATEGO 1719	QAW5I55	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24280	QAV9I76	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24280	QAV9I71	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO B 17.210	HQH8232	2001	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
TRATOR	ZZZ0052	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ESCAVADEIRA XE225BR	ZZZ0053	2022	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOR A C - 1 K	ZZZ0054	2014	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ESCAVADEIRA HIDRAULICA	ZZZ0055	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOU RA CATERPIL	ZZZ0056	2010	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO BASCULANTE VW	HQH6235	1998	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOU RA XCMG	ZZZ0057	2019	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HQH6234	1999	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
VW24.250	MCY9628	2005	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24280	QAB5623	2018	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

LW300KV	ZZZ0059	2023	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
RETROESCAVADEIRA N HOLLA	ZZZ0060	2014	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIV. 120 H	ZZZ0061	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PATROL 120- B	ZZZ0062	2006	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADORA CATERPIL	ZZZ0063	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
WHEEL LOADER FL936H	ZZZ0064	2024	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ACCELO 815	QAV9I80	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO B 17.210	HQH8131	1998	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
JNFIGUEIRA C ABERTAX01	ZZZ0065	2005	SEM COMBUSTIVEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
BASCULANTE 24220	QAV9178	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
C18 DITA 600BHP	ZZZ0066	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
FH-12 3 4 (DIESEL)	MDV2518	2005	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HQH8138	2001	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HS2C30	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
VW24.250	NUB7941	2012	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAV9I73	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAW5I56	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO GMC	HQH8579	2001	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HQH6233	1998	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	SMA8H94	2023	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

L T O G 2 D 4 AT	HTO2D84	2011	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
HILLUX	ETK8A55	2010	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
HILLUX	NGI7B50	2006	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
C20	HQH3082	1993	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
BLAZER	HSH2H75	2008	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
KOMBI	HQH6388	2006	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
AUT UNO MILLE FIRE FLEX	HSH5320	2011	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
AUT UNO MILLE FIRE FLEX	HSH2226	2008	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
AUT FIAT UNO VIVACE 1.0	HTO3522	2014	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PALIO	HSH5646	2009	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOBI	QAB4823	2017	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CORSA P G C 1 M EFI	HQH7994	2001	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTO N R CEAFO4827	ZZZ0015	2012	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PA MECANICA FR11	ZZZ0029	1987	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
TRICICLO AUTOMOTOR TA 01	REY4G42	2021	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
WHEEL LOADER FL936H	ZZZ0034	2023	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MICROTRATOR GN18 MASTER	ZZZ0037	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
TRATO GIRO ZERO PZ60	ZZZ0038	2014	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

STIHL 350	ZZZ0040	2020	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTOPODA STIHL	ZZZ0043	2020	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ROCADEIRA FS 290	ZZZ0044	2020	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CORTADOR DE GRAMA	ZZZ0045	2021	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ROCADEIRA FS 220	ZZZ0046	2020	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
FS 220	ZZZ0047	2020	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
FS 220	ZZZ0048	2020	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
FS220	ZZZ0049	2020	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
FS220	ZZZ0050	2020	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTOSERRA 382	ZZZ0051	2020	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ATEGO 3030	QAY5C51	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHONETE FORD F-1000	CNB4464	1997	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
BLAZER	HSH2D66	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
KWID	QAU9F00	2021	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
BLAZER S-10 4.3 V6	HSH2H75	2008	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
AUT UNO MILLE FIRE FLEX	HSH5563	2010	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
LOGAN EXP. 1.6	HSH2E21	2012	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOR A F FG85	ZZZ0058	1980	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
FIAT STILO	LRN1389	2010	GASOLIN A	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
RANGER XLT CD	KVR4F30	2010	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
XLR 125	HRW8896	2001	GASOLIN	SECRETARIA DE

			A	SAUDE
AMBULANCIA FIAT DOBLO	HTN2413	2009	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE SAUDE
UNO WAY 1.0	HTO3520	2014	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE SAUDE
UNO WAY 1.0	HTO3519	2014	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE SAUDE
MOBI LIKE	RWF7E34	2022	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE SAUDE
KWID ZEN 10MT	QAB5621	2018	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE SAUDE
MMC/L200 TRITON SPT GL	QAO9950	2018	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
MOBI LIKE	RWB9E42	2022	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE SAUDE
RANGER X C 4 2 DIESEL	HTO3518	2013	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
FIORINO AMBULANCIA 1.4	QAB5624	2018	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE SAUDE
S10 LT DD4A	RWH7A62	2022	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
MOBI LIKE	QAB4821	2017	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE SAUDE
ONIX 10 MT JOYE	QAB5618	2018	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE SAUDE
CHEVROLET CLASSIC LS	OOU9606	2016	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE SAUDE
S10 LT DD4A	RWH7A64	2022	DIESEL	SECRETARIA DE

				SAUDE
MOBI LIKE	RWB9E43	2022	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE SAUDE
FIORINO 1.4 (AMBULANCIA)	QAB5626	2018	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE SAUDE
YBR 125 K	HSH3447	2007	GASOLIN A	SECRETARIA DE SAUDE
CG 125 CARGO	HRW9099	2003	GASOLIN A	SECRETARIA DE SAUDE
XLR 125	HRW8894	2001	GASOLIN A	SECRETARIA DE SAUDE
XLR 125	HRW8895	2001	GASOLIN A	SECRETARIA DE SAUDE
SPRINTER 515 CDI M	QAO9953	2018	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
I-MB 4 S R AMB	QAO9951	2018	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
SPRINTER 5 C SPRINTERM	QAO9952	2018	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
AMBULANCIA FIORINO	QAB5627	2018	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE SAUDE
M BENZ SPRINTER	RWF1E69	2022	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
RENAULT MASTER	FLG8H02	2022	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
416 CDI SPRINTERM	QAY5C04	2020	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
I/FORD RANGER XLSCD4 22C	NRL8550	2012	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
CHEVROLET CLASSIC LS	OOU9607	2015	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE SAUDE
RENAULT MASTER	GDH4A63	2022	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
I/M.BENZ 4 C SPRINTERM	REY2C23	2021	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
DOBLO H 1 M 8 F 5P	HSH5564	2010	FLEX GASOLIN A/ETANO L	SECRETARIA DE SAUDE

CAMINHAO GMC	HQH8578	2001	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
FRONTIER	QAB5619	2018	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
FRONTIER	QAN5620	2018	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
FORD TRANSIT 460 B	RWC2E97	2022	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
FRONTIER	QAB5620	2018	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
SPRINTER	CUG5H99	2019	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
SPRINTER 515	NRL8590	2015	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
RANGER XLS CD	SMF3H62	2025	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
MOBI LIKE	QAM0017	2018	FLEX GASOLIN A/ETANOL	SECRETARIA DE TECNOLOGIA
BLAZER COLINA 4X4	HSH2B68	2008	GASOLIN A	SECRETARIA DE TECNOLOGIA
VOLARE V8L 4X4 EO.	NRZ3522	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
INDUSCAR FOZ U	HSH1731	2008	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VOLARE V8L 4X4 EO.	NRZ3523	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VOLARE V8L 4X4 EO.	NRZ3F24	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VOLARE V8L 4X4 EO.	NRZ3525	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VOLARE V8L 4X4 EO.	HTO2936	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
CITY CLASS 70C17	HTO2942	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
CITY CLASS 70C17	HTO2J43	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS TH O	QAO9961	2019	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS TH O	QAB8B19	2020	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
INDUSCAR FOZ U	HSH1730	2008	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS 8.160 ESCOLAR	SMA6C60	2024	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
INDUSCAR FOZ U	HSH1735	2008	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR

15.190 EDO E.S.ORE	HTO2550	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
15.190 EDO E.S.ORE	HTO2932	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
15.190 EDO E.S.ORE	HTO2933	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
OF 1519 R ORE	HTO2937	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
OF 1519 R ORE	HTO2938	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
ONIB. 15.190 EOD HD ORE	HTO2939	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
15.190 EOD E. HD ORE	HTO2941	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
OF 1519 R ORE	NRZ3800	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
OF 1519 R. ORE	NRZ3I01	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
OF 1519 R. ORE	NRZ3802	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
OF 1519 R. ORE	NRZ3I03	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
INDUSCAR FOZ U	NRL8584	2014	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
INDUSCAR FOZ U	NRL8586	2014	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
INDUSCAR FOZ U	NRL8588	2014	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
OF 1519 R. ORE	OOM6J45	2014	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
15.190 EOD E. HD ORE	QAP0A67	2020	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS 15.190 ESC	RWB6D94	2022	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS 15.190 ESC	RWB7A18	2022	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS 15.190 ESC	RWB6D95	2022	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS 15.190 ESC	RWB6D96	2022	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS 15.190 ESC	RWB4I15	2022	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VOLARE V8L ESC	HTO2547	2011	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VOLARE V8L ESC	HSH5565	2011	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
CITYCLASS 70C16	HSH5322	2011	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR

INDUSCAR FOZ U	NRL8587	2014	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
CITY CLASS 70C 17	NRL8591	2015	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
CITY CLASS 70C 17	NRL8592	2015	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
INDUSCAR FOZ VWOD	HSH1H33	2008	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS 15.190 ESC	RWB6D92	2022	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VOLARE V8L 4X4 EO.	HTO2935	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
HILUX CD 4X4 STD	HTO3521	2014	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
ONIBUS V 1 E E O ESCOLAR	ZZZ0003	2020	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
MONTANA LS	EXY6H73	2012	FLEX GASOLIN A/ETANO L	TRANSPORTE ESCOLAR
INDUSCAR FOZ U	NRL8554	2014	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VAN MICROONIBUS	AVH3J76	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VAN MICROONIBUS	AVL2A24	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
FRONTIER LE	AVO9H70	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS 8.180E	SMH1H57	2025	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. Destaca-se que, esta contratação está alinhada ao princípio da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, configurando-se como medida necessária para a continuidade e melhoria dos serviços públicos prestados pelo Município de Sidrolândia-MS.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O objeto estudado não requer manutenção, instalação ou assistência técnica por meio de procedimentos fora do objeto.

3.2. A solução como um todo estabelece a realização do objeto por meio de várias ações

para que sejam oferecidos:

- a) Manutenção preventiva e corretiva da frota;
- b) Fornecimento de peças;
- c) Serviços de guinchos para veículos que não puderem ser locomovidos;
- d) Credenciamento da rede de prestadora de serviços;
- e) Gerenciamento dos serviços;
- f) Controle sistêmico com a disponibilidade de relatórios gerenciais;
- g) Treinamento para os servidores que se utilizarão do sistema.

3.3. Acerca da sistemática a ser adotada, de forma sucinta, observa-se que o pretenso objeto possui duas fases distintas: a primeira consiste em uma licitação para a escolha de uma gerenciadora, que trata-se no fornecimento de software de gerenciamento e cadastramento de oficinas aptas a prestarem os serviços de manutenção da frota, e em segunda fase, o credenciamento, por parte da contratante, das oficinas que irão prestar os serviços.

3.4. No momento que surge a necessidade do serviço, é solicitado orçamento à contratada, dos preços a serem cobrados pelas credenciadas, a qual fará a análise do problema apresentado, quantidade de mão de obra para a realização do serviço em horas, às peças necessárias e os valores para a execução dos serviços.

3.5. Os preços têm como limites, preferencialmente as tabelas (Audatex, para os valores das peças e TrazValor para os serviços de manutenção), podendo ser utilizadas outras específicas para o objeto tais como CILIA, ORION, tabela oficial da montadora e tabela temporária, desde que não tenham preço superior às tabelas preferenciais, ou, também de forma justificada pelo menor valor, o preço de mercado (se mais vantajoso para a Administração Pública), subtraindo os descontos ofertados pela licitante contratada, sendo este o valor máximo a ser pago pelo pretenso serviço.

3.6. Após isso, este diagnóstico inicial é disponibilizado para as oficinas cadastradas, dando-lhes a possibilidade de ofertarem cotações/propostas para a realização do serviço, sendo necessário no mínimo 3 propostas para seu encerramento, o que dar-se-á no prazo máximo de até 3 dias úteis.

3.7. O modelo de prestação deste serviço sistematizado acima é largamente utilizado junto a empresas frotistas, órgãos e entidades públicas, os quais foram analisados casos práticos, como por exemplo, o utilizado pela Empresa de Correios e Telégrafos, Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, Prefeitura Municipal de Maracaju, e ainda, a própria metodologia adotada por este órgão, fazendo assim um compilado de melhores práticas a fim de maior eficiência e eficácia nas ações de controle e gestão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO

Conforme requisitos previstos no relatório do ETP, a contratação deve obedecer aos requisitos abaixo:

4.1. Do prazo para execução do produto/serviço:

4.1.1. As atividades de gerenciamento para aquisições de peças e de manutenção de

veículos deverão ser iniciadas em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

4.1.2. Da implantação dos serviços:

4.1.2.1. A implantação deverá ser estruturada para que no prazo indicado estejam funcionando toda a estrutura operacional;

- Utilizar no máximo 05 (cinco) dias para cadastramento da frota;
- Utilizar no máximo 05 (cinco) dias para treinamento de gestores do sistema;
- Utilizar no máximo 05 (cinco) dias para treinamento dos usuários/condutores;
- Utilizar no máximo 15 (quinze) dias para apresentação de rede conveniada mínima;

4.1.2.2. A CONTRATADA deverá possuir uma rede mínima de oficinas, autopeças, centros automotivos e concessionárias credenciados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

4.1.2.3. Após os 15 (quinze) dias da implantação, o sistema deverá estar em pleno funcionamento, restando outros 15 (quinze) dias para a conclusão final da rede credenciada, com um prazo total de implantação completa de 30 (trinta) dias.

4.1.3. Do suporte técnico:

4.1.3.1. A partir da assinatura do contrato.

4.1.4. Dos cartões:

4.1.4.1. A emissão e entrega dos novos cartões magnéticos, da frota existente no momento da contratação, devem ser no prazo máximo de 10 dias, da assinatura do contrato.

4.1.4.2. A emissão e entrega de novos cartões magnéticos (de frota adquirida durante a vigência contratual) ou substituições, devem ser no prazo não superior a 48 horas do solicitado.

4.1.5. Prazo para realização do orçamento

4.1.5.6. Para **realização do orçamento** fica estipulado o prazo de até 3 dias úteis, contados da realização do diagnóstico inicial do veículo na credenciada indicada.

4.1.6. Prazo de execução de serviços mecânicos

4.1.6.1. Os serviços de pequena monta na manutenção preventiva, deverão ser efetuados dentro de um **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, e o de **manutenção corretiva em até 120 (cento e vinte) horas**, contadas a partir da emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento.

4.1.6.2. O prazo para execução dos reparos necessários nos veículos da frota **não deverá ser maior que 30 (trinta) dias para os serviços de grande monta** (assim considerados aqueles que demandam mais de quarenta horas de trabalho, conforme a tabela de tempos-padrão do fabricante, levando-se em consideração o grau de avaria dos veículos).

4.1.6.3. A entrega do veículo para os serviços de geometria deverá ocorrer em até 04 (quatro) horas, contadas a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Esse prazo não se soma com o da prestação dos serviços de balanceamento, quando realizados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

4.1.6.4. A entrega do veículo para os serviços de balanceamento de rodas deverá ocorrer em até 04 (quatro) horas, contadas a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Esse prazo não se soma com o da prestação dos serviços de geometria, quando realizados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

4.1.6.5. Havendo a necessidade de prazo maior, o credenciado deverá estimá-lo no orçamento, informando o órgão sobre o período necessário para a execução dos serviços, oportunidade em que a Administração manifestará sua concordância, podendo negociar menor prazo com a oficina credenciada, quando possível.

4.1.6.6. Casos atípicos serão resolvidos entre gestor e fiscal de contratos, em conjunto com o gestor de frotas.

4.1.6.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas ao fiscal do contrato, via e-mail, com pelo menos 12 horas de antecedência do seu vencimento, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.6.7.1. A dilação de prazo de entrega dos serviços, que se fizer necessária, deverá ser formalizada e justificada pela CONTRATADA nos termos do item anterior, devendo ser aprovada pelo fiscal do contrato do órgão.

4.1.6.8. Além disso, ao realizar a troca da peça do veículo, o estabelecimento credenciado deverá devolver ao gestor de frotas, a peça que foi substituída durante a manutenção do veículo.

4.2. Da forma de recebimento do bem/serviço:

4.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente e definitivamente na forma e prazo definidos no Plano Básico de Fiscalização – PBF do município, conforme ANEXO I do presente Termo de Referência, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados com a consequente aceitação mediante termo.

4.2.2. Os interessados em participar dessa contratação deverão ter conhecimento do PBF mencionado acima e disponibilizar preposto para a interação com os fiscais e gestores do contrato, na forma instituída no referido instrumento.

4.2.3. O preposto não precisará estar alocado fisicamente no Município da Contratante, devendo, contudo, manter disponibilidade de atendimento remoto (telefone, e-mail ou outro canal oficial) e comparecer presencialmente sempre que solicitado pela Administração, às suas expensas.

4.2.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.2.5. O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.

4.2.6. O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

4.2.6. Nos termos do PBF, na hipótese do recebimento definitivo não ser formalizado dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no

dia do esgotamento do prazo para a sua formalização.

4.2.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

4.2.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

4.2.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

4.3. Do local e horário de entrega/execução³:

4.3.1. Os cartões deverão ser entregues na prefeitura municipal de Sidrolândia, no endereço Rua São Paulo, nº 964, centro, com o gerente da frota Gean Marcos Rockenbach, matrícula 24589, contato Direto: (67) 99896-1192, -1192, em horário de funcionamento da prefeitura, sendo das 07:00 as 11 hrs.

4.3.2. Os serviços serão realizados na sede da rede credenciada. Caso seja necessário transporte dos veículos para a sede da prestadora de serviços os custos com guinchos e demais encargos necessários para o deslocamento serão por conta da contratada, que deverá inserir o serviço no orçamento.

4.3.3. A contratada deverá dispor de local apropriado para guarda e conservação dos veículos, obrigatoriamente em área coberta e com total segurança, ficando em abrigo do sol e da chuva em tempo integral, enquanto os veículos estiverem sob a responsabilidade da empresa.

4.3.4. A contratada deverá assumir todas as responsabilidades de tráfego (multas, estacionamentos, taxas, etc.), seja qual for, desde que praticada por seus empregados e ocorrer quando o veículo estiver sob a responsabilidade da empresa (em deslocamento

³ Em relação à informação de que trata o inciso III do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades (§ 4º, art. 40, NLL).

para conserto ou devolução para a contratante).

4.4. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

4.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor):

4.4.1.1. A exigência de garantia dos serviços é pertinente visando salvaguardar o patrimônio público, pois trata-se de veículos pertencentes à frota municipal, motivo pelo qual deve-se garantir a qualidade e eficácia dos serviços prestados durante a manutenção dos mesmos, sendo necessária a correção, substituição, reparação quando constatado que o serviço não foi prestado de forma satisfatória, ou quando constatado que não foi sanado o problema do veículo que passou pela manutenção.

4.4.1.2. A empresa contratada deverá disponibilizar a garantia dos serviços prestados pelas empresas credenciadas pela mesma, nesse sentido o Código de Defesa do Consumidor – CDC, em seu art. 26 estabelece a exigência de garantias, então vejamos:

Art. 26. O direito de reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em:

I - trinta dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis;

II - noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

§ 1º Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços. (grifos nossos).

4.4.1.3. Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem apresentar garantia mínima de 90 dias, contados da efetiva prestação dos serviços.

4.4.1.4. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão/extinção do contrato com todas as peças e componentes substituídos para conferência da Contratante.

4.5. Do prazo para a substituição no caso de defeito:

4.5.1. Os itens/serviços considerados inadequados e/ ou irregulares, que não atenderem às exigibilidades da contratação, ou em desacordo com as especificações constantes no ETP, proposta e demais anexos, poderão ser recusados no todo ou em parte, determinando o início da sua substituição/reparo, no prazo máximo de até 02 (dois) dias, contados da notificação da contratante, por escrito, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital.

4.5.2. Se para o conserto para substituição ou correção depender de novas peças e for ultrapassar o prazo previsto no parágrafo acima, o contratado deverá solicitar a sua prorrogação ao fiscal de contratos de forma motivada, e informar o prazo previsto para a devida correção.

4.6. Da necessidade de treinamento de pessoal/apresentação de catálogo de produtos:

4.6.1. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, na sede desta, capacitando-os a operacionalizar o sistema eletrônico, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os

seguintes aspectos, dentre outros:

- Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);
- Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;
- Operação/utilização do Sistema – cadastramento, parametrização, emissão de relatórios, cadastramento, inclusões, exclusões, consulta através do sistema pela própria CONTRATANTE sem intermédio da CONTRATADA, entre outros;
- Disponibilização e configuração dos critérios e limites do sistema;
- Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;
- Utilização de ferramentas de apoio, tais como: emissão de relatórios, consultas de bloqueios, consulta de anomalias no momento da ocorrência, identificação de falhas operacionais e providências necessárias para saná-las etc;

4.6.2. Deverá oferecer, sem ônus, capacitação permanente de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que houver mudanças no sistema ou a pedido da contratante.

4.6.3. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para rede credenciada;

4.7. Dos Custos agregados ao Objeto

4.7.1. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, alimentação, hospedagem, transporte, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

4.7.1.1. Estarão incluídos na taxa de administração todos os custos, materiais, tributários, mão-de-obra e outros encargos, bem como todo o investimento necessário à implantação do sistema informatizado, tais como: softwares de gravação e transmissão de dados, cartões, credenciamento da rede de oficinas e/ou concessionárias, manutenção do sistema e treinamento ou reciclagem a qualquer tempo dos servidores do Contratante, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que seja necessário para o bom funcionamento do sistema.

4.10. Necessidade de transição contratual:

4.10.1. Ao final da contratação a empresa deverá disponibilizar arquivo histórico de todo o atendimento prestado no período, por unidade demandante e veículo, nos períodos mensais e anuais, para o fim de facilitação de planejamento e também para controle sistêmico na próxima contratação, em formato que possa ser salvo em equipamentos da prefeitura.

4.11. Demais requisitos:

4.11.1. Da Especificação dos Serviços

4.11.1.1. Os serviços deverão ser gerenciados por sistema de controle informatizado via web, mediante uso de sistema operacional (software) e cartões, magnéticos ou eletrônicos, ou outro tipo de cartão que permita a realização dos serviços.

4.11.1.2. **A empresa contratada deverá disponibilizar atendimento online permanente para** que os usuários dos serviços possam esclarecer dúvidas ou solicitar serviços, e ainda, fornecer relatórios sistêmicos sempre que solicitados pelos gestores de contratos, ou pelo

gestor de frotas, com informações gerenciais que denotem a evolução dos atendimentos por unidade demandante.

4.11.1.3. No relatório mensal de prestação de serviços a ser fornecido pela empresa gerenciadora junto com as respectivas notas fiscais, separado por unidade gestora, deverá constar se os prazos para a entrega dos serviços, por item foram cumpridos, destacando e lançando alertas quando descumpridos para os fins de facilitação do acompanhamento do fiscal de contratos.

4.11.1.4. No relatório mensal de prestação de serviços, a empresa contratada deverá relacionar todas as ordens de serviços inseridas na (s) nota (s) fiscal (is) respectiva (s), para fins de medição do objeto, conforme disposição inserida no PBF.

4.11.1.5. De acordo com análise dos processos anteriores, bem como, informações das Secretarias Municipais, verificamos que os locais de deslocamentos mais frequentes dos veículos municipais que, eventualmente, podem necessitar de serviços de manutenção, devendo haver empresas credenciadas, são Sidrolândia e Campo Grande.

4.11.1.6. O prazo para atendimento, solução de problemas e assistência técnica relativo ao software fornecido deverá ser inferior a 48 horas.

4.11.1.7. No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, a rede credenciada deverá aceitar transações e processos de contingência para garantir a continuidade dos serviços contratados.

4.11.1.8. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes.

4.11.1.9. A rede credenciada deverá emitir as notas fiscais para fins de garantia do serviço prestado à CONTRATANTE, sobre as quais incidirão os impostos devidos, e a CONTRATADA emitirá notas fiscais específicas para fins de relacionar os valores devidos e viabilizar o pagamento pela Contratante, com descrição das ordens de serviços respectivas e o **valor dos serviços de administração prestados (taxa devida sobre os serviços prestados), será cobrado em nota fiscal separada.**

4.11.1.10. O sistema deverá possibilitar à Contratante adquirir por meio da rede credenciada, serviços de socorro mecânico e de reboque por carro guincho quando os veículos da frota oficial não puderem trafegar, em consequência de defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer avarias ou panes ocorridas.

4.11.1.11. O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas, sete dias por semana, devendo ser disponibilizado número de telefone móvel (celular) para chamados diretos fora do horário normal de expediente, sem qualquer ônus para a Contratante;

4.11.2. Do Sistema de Gerenciamento

4.11.2.1. A CONTRATADA criará e implantará software com Sistema de Gerenciamento Integrado, que deverá manter as seguintes funcionalidades:

- Disponibilizar, no sistema, a opção de gerar relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção com os veículos da frota do CONTRATANTE, contendo informações sobre a mecânica do veículo, quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis

para a CONTRATANTE.

- Informatização dos dados no momento da realização da manutenção, consubstanciado em relatórios, nos quais deverão conter: identificação do veículo, identificação do condutor ou portador do cartão, do estabelecimento, data e horário de identificação do defeito, discriminação do valor da mão-de-obra e das peças, em reais (R\$).
- Disponibilizar sistema tecnológico integrado que viabilize o pagamento resultante da manutenção dos veículos, junto às oficinas.
- Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pela CONTRATANTE, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios sobre o encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e o acompanhamento de todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços.
- Sistemas operacionais para processamento das informações da Contratante, pela Web (Internet).

4.11.2.2. O Sistema de Gerenciamento da frota e dos equipamentos deverá ainda:

- Oferecer níveis hierárquicos dos servidores autorizados a operarem de acordo com a fase em que o processo de solicitação, análise, negociação, aprovação orçamentária, liberação para execução dos serviços, recebimento do serviço realizado e reintegração do veículo a frota do órgão/unidade.
- O sistema de gerenciamento de dados da empresa Contratada deverá, necessariamente, individualizar o usuário que realizou a manutenção (de acordo com a Ordem de Serviço gerado pelo sistema), indicando de forma detalhada a data (dd/mm/aa), hora (hh/mm), local, nome da oficina, quilometragem do veículo, identificação do veículo, contendo todas as peças e serviços pré-aprovados e negociados, e ainda a evolução dos créditos dos cartões e da conta de cada unidade administrativa/órgão.
- Os dados deverão ser capturados individualmente ou em lote, conforme critério adotado pela Contratante, por meio eletrônico ou magnético.
- **O sistema deverá permitir a criação de unidades dentro de cada secretaria demandante, conforme a necessidade de divisão de dotação orçamentária da Contratante.**
- Todos os serviços realizados deverão ser monitorados e catalogados em sistema eletrônico ou magnético que faça o controle por usuário do sistema e com capacidade de transferência destes dados – em arquivo com extensão texto - para os arquivos da Contratante.
- O sistema proposto deverá possuir rotina de extração de dados para disponibilizar todas as informações, em meio eletrônico, que a Contratada detenha sobre a frota de veículos ou dos equipamentos do Contratante.
- Quanto à periodicidade, a extração incremental (assim entendida a que apresente informações novas em relação à última extração) deve ser diária e estar disponível em tempo real via Internet, ou em até 24 horas ao da ocorrência do fato, caso haja interrupção dos serviços públicos de Internet, os dados de um serviço de manutenção devem estar disponíveis imediatamente após a sua execução, ou no dia seguinte ao do atendimento, na Contratante.
- Os relatórios compreendendo um determinado período de tempo serão

eventualmente requeridos na medida das necessidades da Administração, por determinação da Contratante, e deverão ser expedidos em tempo real ou em até vinte e quatro horas após o requerimento, caso haja interrupção dos serviços públicos de Internet.

- A alimentação de dados ao sistema efetuado nos pontos de manutenção e no sistema deverão ser realizadas simultaneamente a realização do serviço, ou seja, quando um veículo/equipamento paralisar para manutenção, o operador do local da manutenção deverá, imediatamente a ela, repassar as informações relativas ao serviço para o sistema.

4.11.2.3. Sistema de Gerenciamento da Frota deve Disponibilizar, POR ATENDIMENTO, as seguintes informações:

- Ao detectar o problema em um veículo, o gestor da frota do órgão ao qual o veículo pertence entrará no sistema e preencherá as informações contidas no Formulário “Solicitação de Orçamento para Manutenção de Veículo” disponível online, fornecendo as seguintes informações: Órgão e Gestor Solicitantes (já aparecem pelo login do Gestor).

- Identificar o tipo de manutenção que deverá ser feita, conforme a seguir:

a) Manutenção de garantia.

() Manutenção preventiva.

() Manutenção corretiva.

() Manutenção emergencial

b) Classificar a prioridade da manutenção:

() Urgentíssima.

() Urgente.

() Normal.

c) Preço de mercado estimado do veículo;

d) Placa do veículo;

e) Identificação completa do veículo de acordo com o cadastro do sistema já atualizado pelo gestor da frota de veículos do órgão;

f) Serviços requeridos;

g) Campo para observação complementar feita por perito;

h) Acessórios/equipamentos disponíveis no veículo:

() Macaco.

() CD.

() Estepe.

() Extintor.

() Toca CD.

() Outros (local para especificar).

j) Dados de vistoria contendo layout do veículo de acordo com seu tipo.

k) Dados de Avarias:

Número de sinais ()

- Opção do tipo de avaria:

() Batido

() Riscado

() Quebrado

- Oficina credenciada escolhida pelo gestor da frota de veículos.

- A oficina credenciada entrará no sistema com seu login e terá acesso ao formulário “Solicitação de Orçamento para Manutenção de Veículo” que conterà adicionalmente os seguintes campos para preenchimento:

a) Quanto a peças:

b) Quantidade;

c) Código da peça Genuína de Fábrica;

d) Opção do tipo da peça:

() Peça Genuína;

() Peça Original.

() Peça Paralela.

e) Descrição da peça de acordo com o fabricante.

f) Preço unitário.

g) Valor total por item (automático pelo sistema).

h) Quanto a serviços (separado funilaria e mecânica):

() Quantidade de horas.

() Descrição dos serviços.

() Preço da hora/trabalho.

i) Totalização do valor das peças, de serviços e total geral;

j) Campo para estimativa de dias para liberação do veículo;

k) Campo para observações;

- A Contratante abrirá o orçamento e conferirá os seguintes itens:

a) Dados do órgão;

b) Dados do veículo;

c) Tipificação da manutenção solicitada pelo gestor da frota do órgão o qual pertence o veículo;

d) Quantidade, código da peça (deve ser a “genuína”), descrição da peça, preço unitário, total do orçamento;

e) O código da peça genuína serve apenas para identificação da mesma.

- Após a obtenção de no mínimo os três orçamentos e concluir as negociações do melhor preço/serviço, o servidor autorizado liberará o orçamento para que o gestor da frota

dos órgãos decida o momento em que o veículo será levado para a oficina escolhida, de acordo com a disponibilidade e necessidade do mesmo. Neste momento, o formulário inicialmente denominado “Solicitação de Orçamento para Manutenção de Veículo” se transforma em “Ordem de Serviço de Manutenção de Veículo”.

- O gestor da frota terá disponível no sistema todos os orçamentos liberados pela Contratante e a mesma escolherá qual(is) deve(m) ser realizado(s) e fará a solicitação de liberação de cota orçamentária à Contratante, para posterior emissão do empenho referente aos serviços a serem executados.

- O responsável pela liberação orçamentária da Contratante entrará no sistema e liberará os orçamentos de acordo com os critérios estabelecidos pelo Município Sidrolândia/MS, autorizando o ordenador de despesas do órgão solicitante a emitir o empenho para a prestadora de serviços a ser contratada.

- O ordenador de despesas emitirá o empenho e dará entrada de todos os dados do mesmo no sistema para confirmação e liberação da prestadora de serviços. Em seguida, uma cópia do referido empenho deverá ser enviada à Contratada.

- Após receber cópia do empenho, a administradora de serviços liberará no sistema os orçamentos aprovados e constantes no mesmo, ficando assim disponível para o órgão encaminhar o veículo para a oficina credenciada realizar o serviço correspondente. (OS SERVIÇOS SÓ SERÃO REALIZADOS APÓS O EMPENHO).

- Após a conclusão do serviço, o gestor da frota do órgão deverá realizar vistoria do veículo e caso seja constatado que o mesmo foi concluído de acordo com o orçamento aprovado, o mesmo fará a liberação do veículo no sistema.

- Caso o serviço não seja aceito pelo Gestor do órgão responsável pelo veículo, a Contratada será notificada por escrito pelo mesmo, informando que deverá ser substituído, refeito, consertado, retirado ou outra ação pertinente, dando um novo prazo para a finalização da Ordem de Serviço. Caso a oficina se recuse a executar o serviço novamente, o veículo será retirado da mesma e encaminhado para outra oficina credenciada para finalizar o conserto do mesmo.

- O Motorista/responsável pelo veículo deverá se dirigir à oficina credenciada onde o mesmo se encontra com a liberação para realização do serviço correspondente ao veículo consertado no terminal de transação do sistema para que a manutenção futura seja liberada automaticamente.

- Após a quitação pelo Contratante da nota fiscal emitida pela administradora de serviços, esta dará baixa no sistema visando permitir ao gestor da frota o controle da finalização dos processos abertos.

- Em qualquer situação de dúvida quanto a realização do serviço os auxiliares do sistema serão acionados pelo gestor de frota.

4.11.3. Quanto ao Registro dos Serviços, o Sistema de Gerenciamento de Dados Deverá Contemplar as Seguintes Informações:

- Identificação da oficina credenciada (nome completo, telefone completo do ponto em que foi efetuada a manutenção).

- Data e hora em que foram realizados os atendimentos de entrada e saída.

- Leitura do hidrômetro (assim entendido o registro existente no aparelho que mede a quilometragem percorrida pelo veículo até o momento da entrada na oficina e na saída).

- CPF do condutor do veículo, assim entendido o número de identificação do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do servidor a ser cadastrado pela Contratante.
- Código da “Ordem de Serviço de Manutenção de Veículo” na entrada do veículo para a manutenção e na saída do mesmo.
- Identificação do usuário do sistema (nome e CPF).
- Identificação do Órgão a que pertence o veículo consertado.
- A Contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder para uso diverso do estabelecido no Edital do certame e no Contrato, bem como, repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e expressa da Contratante.

4.11.4. Deve a Empresa Contratada:

- Manter Central de Atendimento para atendimento dos usuários e Serviço de Discagem Direta Gratuita para usuários que encontrem dificuldades em realizar transações nas oficinas, disponibilizando recursos para atendimento 24 horas.
- Instalar, no sistema de gerenciamento da manutenção da frota, programa de segurança e, quando necessário, promover sua manutenção em, no máximo, 120 horas, sem que quaisquer procedimentos permitam a interrupção das transações comerciais junto às oficinas credenciadas.
- Manter arquivos de “back-up” diário e encaminhar, quando solicitado, cópias para a Contratante (podendo ser utilizado o envio através de meio eletrônico).
- Disponibilizar as emissões e remissões dos Cartões para o Contratante sem nenhum custo operacional e financeiro.
- Responsabilizar integralmente e exclusivamente pelas obrigações sociais e encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais, civis e criminais, resultantes da execução do contrato.
- Disponibilizar a possibilidade de realização de cotações em outros estabelecimentos credenciados.
- Disponibilizar sistema tecnológico integrado que viabilize o pagamento resultante da manutenção dos veículos, junto às oficinas.
- Fornecer, sem ônus ao Contratante, a licença de uso de software que viabilize o gerenciamento do cadastro e das despesas com manutenção da frota de veículos do Contratante e responsabilizar-se pela produção do sistema em questão, incluindo, mas não se limitando, os equipamentos servidores, hospedagem das aplicações do sistema em site próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, treinamento a usuários finais, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema com todas as suas funcionalidades previstas.
- Disponibilizar, sem ônus ao Contratante, as atualizações das funcionalidades do software.
- Atender às solicitações do Contratante, a qualquer tempo, referente a credenciamento de novas oficinas e/ou concessionárias, devendo o credenciamento ser efetivado em prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, salvo justificativa razoável.

- Reembolsar as empresas credenciadas pelos serviços executados no prazo

máximo de 10 Dias após o pagamento da Contratante para a Contratada.

- Guardar sigilo sobre os dados do Contratante constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

- Disponibilizar o software para acesso via web das informações e relatórios da frota do Contratante, de forma acumulada, pelo menos nos últimos 12 (doze) meses, incluindo as 03 (três) cotações de preços.

- Disponibilizar manual de utilização e treinamento para utilização do sistema a ser implantado para os usuários (podendo ser utilizado meio eletrônico para as atualizações).

- Disponibilizar relação de oficinas credenciadas (e atualizações) para consulta dos gestores da frota de cada Órgão (podendo ser utilizado meio eletrônico).

- Disponibilizar os dados, a serem encaminhados diariamente com as novas transações comerciais (ocorridas há, no máximo, 24 horas) ou outras alterações instantâneas, referindo-se à:

- Cadastro completo dos Órgãos.
- Cadastro completo dos motoristas (usuários).
- Cadastro completo dos veículos.
- Cadastro completo das oficinas credenciadas.
- Registro das transações comerciais efetuadas.

4.11.4.1. Para possibilitar o controle periódico:

- Da movimentação financeira total.
- Da movimentação financeira de cada Órgão.
- Da movimentação financeira de cada cartão de usuário.
- Do volume de negócios efetuados com cada ponto de manutenção (total e por cada órgão).

4.11.5. Para a Aquisição dos Produtos ou Serviços, o Usuário (gestor da frota do Órgão) está Automaticamente Autorizado para Efetuar a Transação Comercial desde que:

- Esteja de posse do cartão com saldo suficiente.
- Seja identificado o veículo através do cartão.

4.11.5.1. A Transação será Concluída Devendo ser Digitadas Corretamente:

- A quilometragem do veículo.
- O número da “Ordem de Serviço de Manutenção de Veículo”.
- Emitido cupom impresso relativo à transação.

4.11.5.2. Em caso de falhas na comunicação de dados ou no sistema, a transação deverá ser autorizada ou pela Central de Atendimento 24 horas, ou via Internet ou via Sistema de Gravação de Voz por telefone (URA – Unidade de Resposta Audível), que obedecerá aos mesmos procedimentos acima.

4.11.5.3. Exemplos de Rol de serviços a serem realizados:

Mecânica Geral	Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins.
Lanternagem	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins.
Pintura / Estufa	Consiste em serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de viatura ostensiva e todos os outros serviços afins.
Capotaria	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna dos veículos, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.
Sistema Elétrico	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas da frota, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros).
Sistema Hidráulico	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros).
Borracharia completa	Consiste em remendos, em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins.
Rodízio, Balanceamento, Alinhamento, Cambagem	Consiste em serviços de troca/substituição de pneus, regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins.
Suspensão	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores Estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, Barra de direção e todos os outros serviços afins.
Instalação de Acessórios	Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos Rodoviários, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios.

Vidraceiro	Consiste nos serviços de substituição os vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos para brisas e todos os outros serviços afins.
Chaveiro	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins.
Ar condicionado	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins.
Lubrificação	Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, bomba de combustível, e substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante), engraxamento.
Guincho	Transporte emergencial de veículos/maquinário/equipamentos.
Recapagem de pneus	Consiste no processo de retirada da borracha velha e danificada do pneu e a substituição por uma nova borracha.
Funilaria	Serviço destinado à reparação da lataria de veículos, incluindo correção de amassados, riscos, trincas, ferrugens e substituição de peças danificadas da carroceria.
Reboque	Serviço de transporte de veículos impossibilitados de se locomover, seja por pane elétrica, mecânica, colisão ou outro motivo.
Tapeçaria	Manutenção, reparo ou personalização do acabamento interno do veículo, como bancos, forros, carpetes e teto.
Retifica	Serviço especializado na recuperação de componentes mecânicos, especialmente do motor, câmbio e peças correlatas, visando restaurar o funcionamento original.
Inspeção veicular	Avaliação técnica que verifica as condições de segurança, emissão de poluentes e conformidade dos veículos com as normas vigentes.

OBS.: O rol acima é meramente exemplificativo e não exclui nenhum outro serviço necessário ao bom funcionamento dos veículos.

4.11.6. Da Implantação

4.11.6.1. A implantação pela CONTRATADA compreende:

- Cadastramento e registro dos veículos/maquinários da frota do contratante;
- Cadastramento de todos os usuários, condutores e Gestores dos Contratos, com seus respectivos níveis de acesso, sendo:
 - Gestor Master – acesso a todo o sistema, podendo, no mínimo, consultar todos os departamentos, gerar, aprovar, reprovar e alterar Ordens de Serviço, imprimir relatórios, cadastrar e definir perfil para novos logins de acesso ao sistema, determinando níveis de acesso, inclusive limite de valores que poderão ser aprovados para cada novo usuário.

- Gestor de Secretaria – acesso restrito, determinado pelo Gestor Master.
- Vistoriador – acesso restrito e seu login terá a aprovação da ordem de serviço atrelada ao seu parecer no sistema, no campo respectivo.
- Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item 11;
- Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- Treinamento da rede credenciada;
- Treinamento e capacitação dos usuários/condutores e gestores;
- Suporte de Atendimento;
- Indicação do preposto que represente a empresa e auxilie a gestão do sistema eletrônico e do contrato.

4.11.6.2. A CONTRATADA deverá treinar e capacitar os gestores dos contratos indicados pela CONTRATANTE, para utilizar todos os recursos do sistema;

4.11.3. Do Suporte/Atendimento

4.11.3.1. A empresa vencedora do certame deve ter suporte técnico especializado do sistema, telefone de atendimento ao cliente 24 horas, e-mails a fim de sanar eventuais ocorrências inerentes ao sistema, quando necessário;

4.11.3.1. Quando solicitado pela Contratante a remissão/envio e entrega de novo(s) cartões magnéticos ou substituições, estes devem ser no prazo não superior a 48 horas do solicitado, seguindo as normas e regras previamente acordadas entre as partes.

4.11.4. Das Exigências para o Credenciamento de Oficinas

4.11.4.1. Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens, no caso de especializada em motores.

4.11.4.2. Garantia da execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos ou equipamentos, independentemente ou não da marca do veículo ou do equipamento, com prazo mínimo de 90 dias para serviços, e peças de acordo com o fabricante.

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

4.11.4.4. Devolver os veículos/maquinário/equipamentos para o Contratante em perfeitas condições de funcionamento e uso.

4.11.4.5. Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Contratante.

4.11.4.6. Ter disponibilidade de atender serviços com urgência.

4.11.4.7. A oficina da rede da CONTRATADA deverá reparar corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser

invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

4.11.5. Dos Instrumentos Periféricos Destinados aos Veículos

4.11.5.1. Cada cartão destinado ao veículo é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo, sendo responsabilidade da Contratante o monitoramento sobre os motoristas e usuários do sistema.

4.11.5.2. O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da Contratada, devendo ser devolvido pela Contratante em caso de rescisão ou ao final do presente contrato.

4.11.5.3. Na hipótese do saldo tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela gestão dos veículos, e devidamente autorizado pela Contratante, poderá acrescentar saldo para o período necessário.

4.11.5.4. É de responsabilidade da Contratante garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas. Caso haja equívocos ou distorções, a Contratada deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

4.11.5.5. Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo/maquinário/equipamento da Contratada, instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a Contratada a disponibilizar procedimento específico através de telefone, por parte do estabelecimento credenciado, fornecendo o número da autorização do serviço a ser transcrito para um formulário específico da Contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota da Contratante, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

4.11.5.6. As emissões e reemissões dos Cartões Magnéticos deverão ser sem nenhum custo operacional e financeiro para o Contratante;

4.11.6. Uso de Cartões para Equipamentos Similares:

- Para equipamentos similares (motores estacionários, cortadores de grama, minimotos, empilhadeiras) e demais equipamentos cuja locomoção até a oficina credenciada seja inviável ou impossível ou que não possuam hodômetro, poderão ser utilizados cartões denominados "Similares", sendo sua utilização permitida sob responsabilidade de um único usuário para cada cartão que manterá os controles complementares descritivos da utilização e o cadastro será efetivado através do número de série ou registro de cada equipamento.

4.11.7. Da Rede Credenciada

4.11.7.1. A rede credenciada deverá estar capacitada para oferecer serviços em diversos modelos, conforme a relação de veículos supracitada, devendo atender os veículos/maquinários/equipamentos pertencentes a frota municipal, com seus diversos modelos e marcas e os que vierem a compor a frota pertencente ao município de Sidrolândia-MS.

4.11.7.2. A rede credenciada deverá possuir, a quantidade mínima de estabelecimentos

credenciados nas cidades de Sidrolândia e Campo Grande no estado do MS conforme segue na tabela abaixo:

QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS										
Localização		Multimarca								
		Oficina Mecânica	Oficina Elétrica	Lanter-nagem e Pintura	Borra-charia	Lubri-fi-cação (óleo e graxa)	Oficina de Motoci-cleta	Auto Peças	Recapa-gem de pneus	Guincho
1	Sidrolând-ia	6	5	6	6	5	3	6	3	2
2	Campo Grande	2	2	3	3	3	3	3	2	2

4.11.7.3. Independente do quantitativo estabelecido acima a CONTRATADA deverá providenciar, pelo menos uma concessionária de acordo com as marcas da frota, referente a montadoras de veículos/maquinários que tenham representante no Estado do Mato Grosso do Sul, preferencialmente em Campo Grande.

4.11.7.4. Excepcionalmente, caso não seja possível atingir a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados prevista para Sidrolândia e Campo Grande, a contratada deverá apresentar justificativa formal, devidamente documentada, e providenciar credenciamento complementar em municípios vizinhos. Essa medida visa assegurar a plena execução contratual, sem prejuízo à qualidade e à economicidade dos serviços, observando-se que os custos de deslocamento devem permanecer os menores possíveis.

4.11.7.5. Quando o número mínimo de oficinas da rede credenciada na sede do município, não for suficiente para o atendimento da demanda, deverão ser utilizadas oficinas credenciadas das cidades mais próximas, como Campo Grande, de forma que os custos com o deslocamento permaneçam o menor possível.

4.11.7.6. É imprescindível a inclusão de empresas credenciadas no município de Campo Grande, Capital do estado, uma vez que este detém maior abrangência e estrutura, principalmente para necessidades mais complexas. Além de que há o constante deslocamento da frota do município para cumprimento de atividades na capital, podendo haver necessidade de manutenção nesta.

Observação:

* As oficinas, as autopeças, além de possuir atendimento multimarcas, devem trabalhar com veículos de passeio, veículos leves e pesados e maquinários/equipamentos.

* As borracharias, as trocas de óleo e lubrificantes, lanternagem e pintura, além de possuir atendimento multimarca, devem trabalhar com veículos de passeio, veículos leves e pesados, maquinários.

* As oficinas de motocicletas devem possuir atendimento a diversas marcas e modelos.

* Um estabelecimento pode estar credenciado para executar diversos serviços,

desde que comprove capacidade de executar os serviços descritos.

Caso eventualmente os estabelecimentos credenciados não atendam a totalidade dos veículos e/ou maquinários, a contratada deverá providenciar de imediato o credenciamento, no mesmo local, de tantos quantos sejam necessários para cumprir com o objeto pretendido.

4.11.8. Da Economicidade Durante a Execução Contratual

4.11.8.1. Visando garantir a competitividade, e até mesmo para que o município não pague valores maiores do mercado, que estão sendo praticados pelo mercado, tanto das peças a serem adquiridas, quanto dos serviços a serem executados, que deverá observar as descrições da nomenclatura técnica do fabricante do veículo/máquina ou do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos/Máquinas e Acessórios ou outra entidade oficial e correlata, para servir de parâmetro durante a execução do objeto.

4.11.8.3. Os orçamentos, deverão especificar o tipo de peças (original, genuína ou paralela) e serviços que serão executados;

4.11.8.4. O Contratante definirá, no caso concreto, a origem e a marca das peças a serem utilizadas, podendo optar entre peças originais ou similares.

4.11.8.5. O Contratante deverá arquivar e anexar à solicitação de liquidação e pagamento os seguintes documentos:

- Notas fiscais/faturas das oficinas e/ou concessionárias selecionadas pelo Contratante, atestadas pelo Gestor da Frota.

- Comprovação de que houve pesquisas de preços junto a pelo menos 3 (três) oficinas e/ou concessionárias credenciadas, salvo nas hipóteses de dispensa.

- Relatórios disponibilizados pelo sistema informatizado da Contratada, que demonstrem de forma detalhada as despesas com peças, serviços de mão-de-obra e taxa administrativa.

- A exigência de solicitação de no mínimo 03 (três) orçamentos/cotações aplica-se a toda frota da Contratante, inclusive os veículos novos cuja garantia não esteja vencida, salvo quando se tratar de concessionárias.

4.11.9. Do pagamento dos conveniados:

4.11.9.1. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos credenciados e oficinas mecânicas pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a Contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

4.11.9.2. A contratada deverá comprovar a regularidade dos pagamentos à rede credenciada, a cada renovação contratual ou quando da finalização da contratação, condição prévia ao último pagamento.

4.11.9.3. Na venda de peças o valor nunca poderá ser superior ao limitador de cobrança da Tabela de Orçamento Eletrônica (**Audatex, para os valores das peças**

e TrazValor para os serviços de manutenção) e o valor de mercado das peças na região, devendo ser registrado na Ordem de Serviço o menor valor.

4.11.9.4. A Contratante deverá obter por meio do sistema informatizado, **no mínimo três orçamentos dos serviços necessários a serem aplicados no veículo**, com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, em horas centesimais e preços líquidos, para aprovação do Gestor de Contrato.

4.11.9.5. A Contratada é responsável pelas cotações e negociações que envolvam os orçamentos, junto à rede credenciada de oficinas, e dos acompanhamentos dos prazos e execução dos serviços pela credenciada.

4.11.9.6. Caberá à Contratada o ônus pelas peças automotivas que eventualmente necessitem ser trocadas e pelos serviços a serem realizados, cujos preços devem estar de acordo com os praticados no mercado, sem prejuízo da possibilidade de a Contratante, às suas expensas, providenciar diretamente no mercado o conserto do veículo oficial, caso julgue mais vantajoso para a Administração.

4.11.9.7. A impossibilidade de apresentação de no mínimo três orçamentos deverá ser devidamente justificada.

4.11.9.8. Quanto ao serviço de Guincho e socorro mecânico – sobre o preço unitário do serviço acrescido dos quilômetros excedentes, se houver.

4.11.9.9. O pagamento às conveniadas deve ser realizado em até 10 dias úteis após o recebimento do Órgão Licitante, podendo ser fiscalizado pelo município o cumprimento da disposição a qualquer tempo, e devendo ser comprovada a quitação total dos valores devidos à rede credenciada a cada renovação contratual, por relatório fornecido pela Contratada.

4.11.9.10. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

4.11.9.11. A Administração sempre poderá realizar pesquisa de preços paralela para verificar a compatibilidade dos valores propostos com os preços de mercado.

4.11.10. Da fiscalização pela contratada do serviço da rede conveniada

4.11.10.1. A Contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de oficinas credenciadas objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, etc.

4.11.10.2. Embora não haja vínculo entre a rede conveniada e a Administração, é boa prática que a Contratada mantenha convênio com estabelecimentos que estejam regulares com as obrigações tributárias para com as fazendas municipal, estadual e federal e com os demais órgãos previstos na legislação pertinente ao serviço contratado.

5. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, conforme servidores indicados abaixo:

Secretarias	FISCAIS		GESTORES	
	Servidores	Matrículas	Servidores	Matrículas
Secretaria de municipal de educação	Danielly Bueno dos Santos	23187	Nelci Soares da Motta Santos	23358
Secretaria Municipal de Infraestruturas	Byanca de Souza Teixeira	23532	Jorge Luiz Rebeschini	235591
Fundação Indígena	Juscelino Custódio Mamedes	10344	Josemar Gabriel clementino	
Secretaria Municipal de Saúde	Richard Felipe Barbosa de Souza	24040	Erika Siqueira Souza Batistelli	3699
Secretaria Municipal de Assistência social	Jisleine de Souza Casaril	1050	Marco Aurélio Junho Hailer	11184-6
Secretaria municipal de Desenvolvimento Rural e meios ambiente	Ana Carolina Espindola	11078	Luiz Antônio Lemes de Oliveira	10493
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e turismo	Jefferson do Nascimento Ferreira	23384	Ellen Rodrigues Cruz	233441
Secretaria Municipal de Juventude Esporte e lazer	Catiane Soares da Mota	10151	Lucas da Cruz	23670
Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica	Selma Neves de Araújo	2781	Maikelly Diandra Petry	11200
Secretaria Municipal de Governo	João Paulo Luiz Macedo	23976	Luiz Aparecido da Silva	3724

5.2. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, e o plano específico, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item “gerenciamento de riscos” do relatório do estudo técnico.

5.3. Os interessados poderão consultar o Plano Básico de Fiscalização – PBF no endereço eletrônico abaixo para acesso às disposições do processo de fiscalização (equipe de fiscalização, forma de recebimentos provisório/definitivo, notificação, dentre outros), não podendo o contratado alegar desconhecimento do PBF, instituído pela Orientação Técnica nº01/2025, e devidamente publicado no sítio oficial do município, link, <https://sidrolandia.ms.gov.br/legislacao-de-licitacoes> **somada às ações do plano específico de fiscalização formalizado conforme menção no ETP**, devendo ser observado pelos agentes que integram o processo de fiscalização e pelo preposto da empresa contratada.

5.4. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato.

5.5. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão da minuta do contrato.

6. DO CONSÓRCIO

6.1. Conforme justificado no ETP, não será/será permitida participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO⁴

7.1. Conforme justificado no ETP, não será permitida a subcontratação na presente contratação.

8. APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO DA LC 123/2006:

8.1. Conforme justificado no ETP, não será contratação exclusiva e não atenderá critério de cota.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Da liquidação

9.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;

⁴ Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração ([art. 122, §§ 1º, 2º e 3º, NLL](#)).

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.1.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.1.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.
- e) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica

9.2. Do prazo de pagamento

- 1.1. **9.2.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 1.2. **9.2.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.2.3. O pagamento às conveniadas deve ser realizado em até 10 dias úteis após o recebimento do Órgão Licitante, podendo ser fiscalizado pelo município o cumprimento da disposição a qualquer tempo, e devendo ser comprovada a quitação total dos valores devidos à rede credenciada a cada renovação contratual, por relatório fornecido pela Contratada.

9.2.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.2.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.2.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 6.372.800,00 (seis milhões, trezentos e setenta e dois mil e oitocentos reais), acrescido da taxa administrativa de 3,21%, totalizando o valor máximo de R\$ 6.577.366,88 (seis milhões, quinhentos e setenta e sete mil trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e oito centavos). conforme referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, que foi apurado em pesquisa de mercado na formação de preços realizada por este órgão.

11. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Como a contratação majora os serviços sobre tabelas pré-definidas, o reequilíbrio econômico da contratação será mantido durante toda a sua vigência, podendo ocorrer somente em razão na hipótese, devidamente comprovada, da incidência de 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.

11.1.1. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração reestabelecerá o equilíbrio econômico-financeiro inicial concomitantemente à alteração.

11.2. A Administração analisará o pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, acompanhado dos devidos cálculos, notas fiscais anteriores, tabelas de preços oficiais e demais documentos comprobatórios pertinentes.

11.2.1. Após a análise do pedido, e desde que, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, a Administração reestabelecerá, mediante termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

11.2.2. Será permitida à Administração a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

11.3. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

11.3.1. No caso do disposto do subitem 11.1.1, a alteração unilateral e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão formalizados no mesmo termo aditivo.

11.4. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, considerando suas possíveis prorrogações.

11.4.1. Justifica-se a ausência de previsão de reajuste em razão da remuneração paga ao Fornecedor/Contratado equivaler a um percentual sobre o preço dos serviços e materiais contratados, e que sobre estes preços já há a incidência da correção do valor no decorrer da execução contratual, dado o reajuste das tabelas que embasam a formação de preços. Assim, conforme houver o aumento dos preços dos serviços e materiais fornecidos pela rede credenciada, igualmente haverá o aumento na remuneração da gerenciadora (Fornecedor/Contratada) pela prestação dos serviços de gerenciamento, na mesma proporção dos índices de aumento de preços do mercado.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Infraestrutura	
Funcional Programática	15.452.1201.2057.0000
Fonte de Recurso	Outros serviço de terceiro pessoa jurídica
Ficha	1115

Secretaria Municipal de Infraestrutura	
Funcional Programática	26.782.1201.2059.0000
Fonte de Recurso	Outros serviço de terceiro pessoa jurídica
Ficha	1162 -1161

Secretaria Municipal de Saúde	
Funcional Programática	10.122.1300.2021
Funcional Programática	10.301.1300.2463.0000
Funcional Programática	10.302.1300.2030
Fonte de Recurso	
Fichas	777- 848 -930-1164

Secretaria Municipal Governo e Desburocratização	
Funcional Programática	04.122.1200.2400.00
Fonte de Recurso	
Fonte de Recurso	Serviço de terceiro pessoa jurídica
Ficha	052

Secretaria Municipal de Educação	
Funcional Programática	12.361.9002.2262

Fonte de Recurso	Serviço de terceiro pessoa jurídica
Ficha	544

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo	
Funcional Programática	04.122.5000.2043.0000
Fonte de Recurso	Serviço de terceiro pessoa jurídica
Ficha	339

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	
Funcional Programática	20.122.5000.2299.0000
Fonte de Recurso	
Fonte de Recurso	Serviço de terceiro pessoa jurídica
Ficha	408

Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer	
Funcional Programática	27.812.1101.2287.0000
Fonte de Recurso	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	660

Secretaria Municipal de Fazenda Tributos e Gestão Estratégica	
Funcional Programática	04.122.5000.2404.0000
Fonte de Recurso	Serviço de terceiro pessoa jurídica
Ficha	161

Fundação Municipal Indígena	
Funcional Programática	20.423.1001.2427.0000
Fonte de Recurso	Serviço de terceiro pessoa jurídica
Ficha	1074 - 1077

Secretaria de	
Funcional Programática	2781211012287.0000

Fonte de Recurso	
Fonte de Recurso	Serviço de terceiro pessoa jurídica
Ficha	660

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

13.1.1. Na presente contratação, adotar-se-á como critério de julgamento a **menor taxa administrativa (menor preço)**, estando limitada a **3,21% (três inteiros e vinte e um centésimos por cento)**, devendo a **taxa secundária (taxa do credenciado)** ser informada e permanecer até o máximo de **8,00% (oito inteiros por cento)**, ambas estabelecidas por meio de **pesquisa de preços (anexa)**.

13.1.2. Somente a TAXA ADMINISTRATIVA será objeto de disputa na fase de lances do certame.

13.1.3. Será admitida apresentação de taxa administrativa zero ou negativa, desde que a licitante apresente, em separado, uma Declaração contendo Planilha de Custos que possam assegurar, de forma inequívoca a exequibilidade da proposta.

13.1.4. A licitante deverá, obrigatoriamente, informar em sua proposta a taxa a ser cobrada dos credenciados (taxa secundária), sob pena de desclassificação. Essa taxa será fixa, não será objeto de disputa na fase de lances do certame e estará limitada ao percentual máximo de 8%, conforme formação de preços realizada por este órgão.

13.1.5 Se for necessário, havendo empate de propostas quanto à taxa administrativa, deverá ser utilizado como primeiro critério de desempate a menor taxa secundária, permanecendo o empate, seguir-se-á nos critérios definidos na Lei 14.133/21.

13.1.6 A vencedora não poderá cobrar dos estabelecimentos credenciados qualquer valor, taxa ou encargo além daquele informado em sua proposta de preços, sob pena de infração contratual.

13.2. Exigências de habilitação:

13.2.1. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada **juridicamente**, os seguintes documentos:

- a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
- d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou

e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou

f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

g) tratando-se de Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g.1) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

i) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato/instrumento equivalente, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

ii) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual –DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

iii) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual

iv) O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

v) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente; e

vi) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registro de presença dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

vii) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13.3.1.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.3.2. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma da regularidade fiscal e trabalhista**, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos

federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

f) 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, de 1º de maio de 1943.

13.3.3 A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma econômico-financeiro, os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, plenamente válida.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

b.1) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.1.1.) Caso a empresa apresente resultado menor que o estabelecido acima, em qualquer dos índices referidos, a licitante deverá comprovar capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

b.2) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

b.4) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

b.5) O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

I - O Balanço patrimonial conforme alínea "b", consistirá em:

- 1) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis ou balanço de abertura arquivado na Junta Comercial; ou apresentação do Livro Diário registrado na Junta Comercial, contendo: Termo de Abertura, Balanço, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e Termo de Encerramento; ou
- 2) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis extraído do Sped com identificação do Arquivo (HASH) e Número do Recibo; ou
- 3) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis registrado em Cartório, relativo ao domicílio ou sede da licitante, para empresas Sociedade Simples; ou
- 4) Declaração Anual do SIMEI, para empresas microempreendedor individual (MEI).

13.3.4. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do certame, no que tange a gerenciamento de frota de veículos através de sistema informatizado e integrado, com uso de software.

I. Para atender o disposto acima é necessário que o atestado permita a identificação das pessoas que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;

II. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

III. No caso de atestados emitidos por empresa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

a) Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

IV. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

13.3.4. Declarações exigidas:

a) Declaração, afirmando que:

(1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no processo e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas ao certame.

- (2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.
- (3) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, à qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração.
- (4) Declara que manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- (5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)
- (6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar do presente processo, bem como, também, que:
- (7) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.
- (8) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei n. 14.133/2021.
- (9) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de:
- (i) Dirigente do órgão ou entidade contratante
 - (ii) Agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- (10) Sendo microempresas e empresas de pequeno porte declara a compatibilidade financeira da atual contratação com as demais receitas do exercício, nos termos do §2º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021;
- (11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- (12) Declaração da Licitante, que manterá um responsável, na condição de preposto da Licitante para acompanhar a execução da contratação, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste certame, como responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das**

obrigações assumidas, bem como representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação.

14. OBRIGAÇÕES

14.1. São obrigações do Contratante:

- a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o este termo, contrato e seus anexos;
- b)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c)** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e)** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
- f)** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g)** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- h)** A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- i)** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.
- j)** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a)** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- b)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c)** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou

autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**1. DA INTRODUÇÃO**

O ETP corresponde a documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2. DO OBJETO

Contratação de serviços para gestão da frota de veículos automotores do Município de Sidrolândia-MS, incluindo sistema informatizado web, credenciamento de estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, retifica, alinhamento, balanceamento e inspeção veicular, dentre outros serviços, conforme especificações e quantitativos discriminados.

3. DAS INFORMAÇÕES GERAIS**INTERESSADO:**

Fundação Municipal Indígena	
Secretaria Municipal de Educação	
Fundo Municipal de Saúde Pública	
Secretaria Municipal de Infraestrutura	
Secretaria Municipal de Assistência Social	
Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer	
Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização	
Fundo M. de Desenvolvimento Econômico e Turismo	
Secretaria M. de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica	
Secretaria M. de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	
SD N.º:	SEINFRA N ° 30/2025, SEMSP N ° 110/2025, SEGOV 23/2025, SEME N° 54/2025, SEDETUR N° 26/2025, SEDERMA N° 28/2025, SEJEL N° 23/2025, SEFATE N° 24/2025, SEAS N° 35/202, F.INDÍGENA N° 10/2025

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO ETP:

Técnico Responsável (ETP): Robeval Mendes dos Santos

Matricula: 15536

Contato Direto: (67) 998195255 E-mail: robeval.mendes.santos@gmail.com

Técnico Responsável (ETP): Rosiane do Nascimento Silva

Matricula: 11024

Contato Direto: E-mail: valenrosi01@gmail.com

APOIO TÉCNICO (Contratações Complexas):

Técnico Responsável (ETP): Gean Marcos Rockenbach

Matricula ou Portaria: 24589

Contato Direto: (67) 998-961192 E-mail:

4. DO RELATÓRIO

4.1. Legislação Específica Para o Objeto:

(x) A DFD não informou e esta equipe não identificou legislação específica afeta ao objeto estudado.

() Esta equipe identificou legislação específica afeta ao objeto estudado, que foram consideradas no presente estudo, conforme abaixo descrito:

4.2. Licitação Anterior:

(x) O objeto estudado foi contratado anteriormente através da dispensa nº 369/2025 e as informações contidas no feito foram consideradas no presente estudo para levantamento histórico de consumo e melhorias no devido planejamento.

As informações constantes no referido procedimento foram consideradas neste Estudo, com o objetivo de levantar o histórico de consumo e aprimorar o planejamento da contratação. Ressalta-se que a quantidade solicitada na dispensa mencionada corresponde a um período estimado de 6 (seis) meses, tendo em vista que o processo anterior foi realizado em caráter emergencial.

() O objeto estudado não foi adquirido pela Administração nos últimos **03 anos** portanto o presente estudo não teve como parâmetro contratação anterior.

4.3. Necessidade de Consolidação da Demanda para toda a Estrutura:

(x) Após a Solicitação da Demanda verificou-se a necessidade de consolidação da demanda para outras unidades da estrutura e constam as DFDs respectivas em anexo.

() Após a Solicitação da Demanda verificou-se que o objeto solicitado é específico da Secretaria Demandante e a aquisição não requer consolidação.

4.4. Modalidade de Licitação (Utilizando o Meio Eletrônico ou Não), com suas devidas justificativas:

Optamos pela modalidade PREGÃO por se tratar de objeto comum, nos termos do artigo 6º, XLI, da Lei 14.133/2021, em sua forma ELETRÔNICA, dispensando, portanto, a presente justificativa. Uma vez que, a legislação atual preconiza a sua preferência pelo modo eletrônico, conforme disposição do art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/21.

4.4.1. Do critério de julgamento

Na presente contratação, adotar-se-á como **critério de julgamento a menor taxa administrativa (menor preço), estando limitada a 3,21% (três virgula vinte um por cento), devendo a taxa secundária (taxa do credenciado) ser informada e permanecer até o máximo de 8,0% (oito por cento)**, ambas estabelecidas por meio de pesquisa de preços (anexa).

Somente a TAXA ADMINISTRATIVA será objeto de disputa na fase de lances do certame.

Será admitida apresentação de taxa administrativa zero ou negativa, desde que a licitante apresente, em separado, uma Declaração contendo Planilha de Custos que possam assegurar, de forma inequívoca a exequibilidade da proposta.

A licitante deverá, obrigatoriamente, informar em sua proposta a taxa a ser cobrada dos credenciados (taxa secundária), sob pena de desclassificação. Essa taxa será fixa, não será objeto de disputa na fase de lances do certame e estará limitada ao percentual máximo de 8,00%, conforme formação de preços realizada por este órgão, o estabelecimento de teto máximo está anuindo pelo ACÓRDÃO - AC00 - 1434/2023 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

Se for necessário, havendo empate de propostas quanto à taxa administrativa, deverá ser utilizado como primeiro critério de desempate a menor taxa secundária, permanecendo o empate, seguir-se-á nos critérios definidos na Lei 14.133/21.

A vencedora não poderá cobrar dos estabelecimentos credenciados qualquer valor, taxa ou encargo além daquele informado em sua proposta de preços, sob pena de infração contratual.

4.5. Garantia da execução do contrato, se for o caso:

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme justificativas abaixo:

Pela natureza do objeto e dos riscos envolvidos, considerando o prazo de entrega e ausência de prejuízo ao erário, a Administração não julga necessária a apresentação de garantia contratual.

4.6. Sustentabilidade:

A contratada deverá adotar, durante a execução do contrato, práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, conforme o art. 25, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, bem como a Instrução Normativa SEGES/ME nº 1/2010 e demais normativos aplicáveis.

a) Utilização de sistema informatizado para controle da frota com armazenamento em nuvem, visando à redução do uso de papel e insumos físicos;

b) Preferência, quando possível, pelo credenciamento de prestadores de serviços (oficinas, guinchos, etc.) que comprovem atuação com responsabilidade ambiental (licenças, certificações, práticas sustentáveis).

4.7. Aplicação do tratamento diferenciado da LC 123/2006:

☐ - Contratação com **itens exclusivos** para os beneficiados (art. 48, I, LC123/06).

Itens: _____; _____...

☒ - Justifica-se a não utilização do benefício pelas razões abaixo:

Na referida contratação não serão aplicados itens exclusivos, porquanto o montante a ser contratado ultrapassa o valor possível de se permitir a participação de empresas privilegiadas pela LC 123/06, conforme art. 4º, § 1º, I da Lei Federal nº 14.133/21, diante do objeto em questão não ser desmembrado por itens ante a perda de economia de escala e a própria inviabilidade da execução do objeto por meio de mais de uma contratada.

☐ - **Cota Reservada** de até 25% (art. 48, III, LC123/06).

Itens: _____; _____...

☒ - Justifica-se a não utilização do benefício pelas razões abaixo:

A presente contratação não atenderá ao critério de Cota, conforme a LC 123/06, inciso III do artigo 48, por se tratar de contratação de serviços de natureza indivisível. O referido inciso dispõe sobre o cumprimento de cotas para aquisição de bens e contratação de serviços de natureza divisível, não sendo esse caso, por se tratar de contratação para prestação de serviço.

4.8. Da participação ou vedação de empresas em consórcio:

NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões abaixo:

Fica **vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio**, tendo em vista que o objeto pode ser integralmente executado por empresa individual, que deverá dispor de sistema informatizado e de rede credenciada de oficinas e fornecedores, não havendo necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

4.9. Da Subcontratação⁵ da Lei 14.133/21:

Na presente contratação **não será admitida a subcontratação**, uma vez que o objeto pode ser integralmente executado pela contratada, que já deverá dispor de sistema informatizado e rede credenciada de oficinas, garantindo centralização das responsabilidades, maior controle pela Administração e facilitação da fiscalização, sem prejuízo à competitividade.

Há que se ter em mente que a contratação é para o gerenciamento da manutenção, e, portanto, os serviços serão prestados pela rede credenciada.

⁵§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ART 18, § 1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atendimento às demandas da **Fundação Municipal Indígena, Secretaria Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde Pública, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização, Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.**

A utilização de **máquinas e veículos de transporte** é essencial para o desempenho eficiente das atividades da Prefeitura Municipal de Sidrolândia, impactando diretamente na execução das políticas públicas e na qualidade dos serviços prestados à população. As demandas de deslocamento e logística para as diversas secretarias incluem atividades como **fiscalizações, atendimentos de urgência e emergência, participação em eventos oficiais, transporte escolar, coleta de lixo, transporte de servidores, pacientes, documentos, insumos e materiais diversos**, além da execução de serviços urbanos e rurais com o uso de **máquinas pesadas e equipamentos especializados**.

Essa diversidade de serviços gera uma demanda constante por veículos e equipamentos com diferentes características, o que torna **indispensável a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal**, com fornecimento de peças, mão de obra qualificada e sistema informatizado de controle e gestão, por meio de **rede credenciada de oficinas e fornecedores**.

Ressalta-se que, devido à urgência em garantir a continuidade dos serviços, foi realizada anteriormente uma contratação **em caráter emergencial**, a qual está em vigência **somente até a conclusão de um novo processo licitatório**, conforme previsto na legislação. Considerando que o saldo contratual da contratação emergencial encontra-se próximo do esgotamento em diversas secretarias, **faz-se necessária a abertura imediata de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico**, com o objetivo de garantir a regular continuidade dos serviços essenciais à manutenção da frota da Prefeitura Municipal de Sidrolândia.

Destaca-se que essa contratação será realizada pelo período de 12 (doze) meses, tendo a empresa vencedora como intermediária entre a Prefeitura e os fornecedores de peças automotivas, oficinas e prestadores de serviço de manutenção.

A contratação do serviço de gerenciamento de frota está alinhada ao princípio da eficiência, pois proporciona maior controle sobre as atividades de manutenção e aquisição de peças, otimizando o desempenho dos servidores, reduzindo custos, eliminando desperdícios e possibilitando o acompanhamento em tempo real dos dados financeiros e operacionais de cada manutenção ou aquisição realizada.

A proposta contempla a contratação de serviço eletrônico de gerenciamento, que permitirá o credenciamento de diversos fornecedores, viabilizando manutenções em veículos e equipamentos que estejam operando tanto em Sidrolândia-MS quanto em cidades vizinhas, promovendo a concorrência entre fornecedores e gerando vantagens econômicas para o erário público, com agilidade e melhores preços.

Além de que, esta proposta consiste na contratação de serviço de gerenciamento eletrônico, possibilitando o credenciamento de vários fornecedores, os quais poderão realizar as manutenções solicitadas aos veículos/maquinários/equipamentos que estejam cumprindo atividades tanto em Sidrolândia-MS como nas demais cidades credenciadas, construindo uma relação de competição entre os fornecedores e promovendo vantagens econômicas e financeiras aos cofres públicos, onde passaremos a operar com os melhores preços ofertados, com agilidade dos procedimentos.

A necessidade de uma rede credenciada em todo o território nacional justifica-se, ao menos por onde o fluxo dos veículos passa ordinariamente, pois, os veículos estão sujeitos a imprevistos em locais diversos, onde deve existir uma estrutura de apoio que atenda aos serviços de manutenção, seja preventiva ou corretiva.

Assim, propõe-se que sejam padronizados os serviços de manutenção em geral através de rede especializada de oficinas, em caráter contínuo e ininterrupto, dos veículos pertencentes às Secretarias, com a emissão de relatórios gerenciais e de controle diário por veículos, agilidade nas informações e assistência 24 horas.

Ainda, primando-se pela otimização da qualidade no trato com o bem público, com estreita observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade, é possível almejar o alcance das seguintes vantagens:

- Controle eficiente, precisão das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- Reduzir os custos e aprimorar a qualidade dos serviços que envolvem a manutenção e funcionalidade da frota de veículos;
- Alcançar condições ideais para desenvolver uma regular manutenção preventiva e corretiva dos veículos, através de um controle mais eficiente desses serviços;
- Agilidade e dinamismo na prestação dos serviços de transporte;

Sendo assim, com a contratação, busca-se o planejamento de ações como forma de tornar eficaz o atendimento de demandas, colocando em disponibilidade a frota da instituição, considerando não ser prudente esperar surgir a demanda de uma peça ou serviço para que seja iniciada a contratação. Desta forma, propõe-se uma ferramenta de planejamento e prevenção frente às demandas da Frota Municipal, cumprindo os fins institucionais.

5.1. MECÂNICA PRÓPRIA

Cabe mencionar que, a Prefeitura Municipal já conta atualmente com uma estrutura básica de oficinas mecânicas nas Secretarias de Educação e de Infraestrutura. Na Secretaria de Educação, existe uma pequena oficina em funcionamento com apenas um mecânico, responsável por realizar manutenções básicas na frota, especialmente nos veículos utilizados para o transporte escolar. Já a Secretaria de Infraestrutura dispõe de uma oficina com dois mecânicos que atendem às demandas da frota ligada à área de obras e serviços urbanos.

Com o aumento das demandas e o crescimento da frota municipal, a administração identificou a necessidade de **ampliar essas oficinas**, com a contratação de mais **dois mecânicos para cada secretaria**, totalizando **três profissionais em cada oficina**.

Essa ampliação tem como objetivo melhorar o atendimento das demandas internas, agilizar os reparos e reduzir o tempo de inatividade dos veículos.

No entanto, as oficinas terão foco exclusivo em **pequenos reparos e manutenções rotineiras**, como troca de óleo, substituição de filtros, lâmpadas, baterias, pastilhas de freio e outros serviços simples que não exigem estrutura complexa ou contratação externa.

Logo, mesmo com a existência com a contratação para manutenção completa da frota por meio de sistema informatizado com uso de cartões magnéticos e rede credenciada de oficinas e autopeças, as oficinas internas funcionarão de forma **complementar**, garantindo resposta rápida a serviços urgentes e de baixa complexidade.

Destaca-se que, para viabilizar o funcionamento adequado dessas oficinas, será aberto um **processo licitatório para aquisição de peças e materiais de uso frequente**, especificamente voltado ao atendimento das demandas internas de pequenos reparos. Esse processo será fundamental para que os mecânicos tenham à disposição os insumos necessários, evitando a paralisação dos serviços por falta de peças e assegurando maior autonomia e agilidade nas manutenções, sem ligação com a presente contratação.

6. DA DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – ART 18, § 1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/21

A contratação pretendida não encontra amparo no Plano de Contratação Anual, porquanto este se encontra em processo de formalização na nova gestão, a partir de ações previstas no plano de implementação da NLL, contudo, a contratação se encontra prevista nos demais instrumentos orçamentários do município.

Informa-se ainda que, nos exercícios de 2024 e 2025, o Plano de Contratações Anual não foi elaborado em razão da transição de gestão e da insuficiência de servidores capacitados para conduzir adequadamente o planejamento das contratações. Diante disso, a presente demanda não pôde ser prevista anteriormente, sendo identificada no decorrer da execução administrativa como essencial à continuidade dos serviços públicos. Assim, justifica-se sua tramitação de forma excepcional, conforme a legislação vigente.

Ressalta-se que o PCA 2026 já está em elaboração!

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – ART 18, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/21

7.1. Forma de Solicitação do Objeto:

O objeto será solicitado pela secretaria demandante através da Autorização de Fornecimento.

7.2. Prazo para início da execução do objeto:

As atividades de gerenciamento para aquisições de peças e manutenção de veículos deverão ser iniciadas em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

7.2.1. Da implantação dos serviços:

A implantação deverá ser estruturada para que no prazo indicado estejam funcionando toda a estrutura operacional;

- Utilizar no máximo 05 (cinco) dias para cadastramento da frota;
- Utilizar no máximo 05 (cinco) dias para treinamento de gestores do sistema;
- Utilizar no máximo 05 (cinco) dias para treinamento dos usuários/condutores;
- Utilizar no máximo 15 (quinze) dias para apresentação de rede conveniada mínima;

A CONTRATADA deverá possuir uma rede mínima de oficinas, autopeças, centros automotivos e concessionárias credenciados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

Após os 15 (quinze) dias da implantação, o sistema deverá estar em pleno funcionamento, restando outros 15 (quinze) dias para a conclusão final da rede credenciada, com um prazo total de implantação completa de 30 (trinta) dias.

7.2.2. Do suporte técnico:

A partir da assinatura do contrato será necessário todo o suporte técnico para o sistema de gerenciamento da manutenção da frota.

7.2.3. Dos cartões:

A emissão e entrega dos novos cartões magnéticos, da frota existente no momento da contratação, devem ser no prazo máximo de 10 dias, da assinatura do contrato.

A emissão e entrega de novos cartões magnéticos (de frota adquirida durante a vigência contratual) ou substituições, devem ser no prazo não superior a 48 horas do solicitado.

7.2.4. Prazo para realização do orçamento

Para **realização do orçamento** fica estipulado o prazo de até 3 dias úteis, contados da realização do diagnóstico inicial do veículo na credenciada indicada.

7.2.5. Prazo de execução de serviços mecânicos

Os serviços de pequena monta na manutenção preventiva, deverão ser efetuados dentro de um **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, e o de **manutenção corretiva em até 120 (cento e vinte) horas**, contadas a partir da emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento.

O prazo para execução dos reparos necessários nos veículos da frota **não deverá ser maior que 30 (trinta) dias para os serviços de grande monta** (assim considerados aqueles que demandam mais de quarenta horas de trabalho, conforme a tabela de tempos-padrão do fabricante, levando-se em consideração o grau de avaria dos veículos).

A entrega do veículo para os serviços de geometria deverá ocorrer em até 04 (quatro) horas, contadas a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Esse prazo não se soma com o da prestação dos serviços de balanceamento, quando realizados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

A entrega do veículo para os serviços de balanceamento de rodas deverá ocorrer em

até 04 (quatro) horas, contadas a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Esse prazo não se soma com o da prestação dos serviços de geometria, quando realizados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

Havendo a necessidade de prazo maior, o credenciado deverá estimá-lo no orçamento, informando o órgão sobre o período necessário para a execução dos serviços, oportunidade em que a Administração manifestará sua concordância, podendo negociar menor prazo com a oficina credenciada, quando possível.

Casos atípicos serão resolvidos entre gestor e fiscal de contratos, em conjunto com o gestor de frotas.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas ao fiscal do contrato, via e-mail, com pelo menos 12 horas de antecedência do seu vencimento, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A dilação de prazo de entrega dos serviços, que se fizer necessária, deverá ser formalizada e justificada pela CONTRATADA nos termos do item anterior, devendo ser aprovada pelo fiscal do contrato do órgão.

Além disso, ao realizar a troca da peça do veículo, o estabelecimento credenciado deverá devolver ao gestor de frotas, a peça que foi substituída durante a manutenção do veículo.

7.3. Local de entrega:

Os cartões deverão ser entregues na prefeitura municipal de Sidrolândia, no endereço Rua São Paulo, nº 964, centro, com o gerente da frota Gean Marcos Rockenbach, matrícula 24589, contato Direto: (67) 99896-1192, em horário de funcionamento da prefeitura.

Os serviços serão realizados na sede da rede credenciada. Caso seja necessário transporte dos veículos para a sede da prestadora de serviços os custos com guinchos e demais encargos necessários para o deslocamento serão por conta da contratada, que deverá inserir o serviço no orçamento.

A contratada deverá dispor de local apropriado para guarda e conservação dos veículos, obrigatoriamente em área coberta e com total segurança, ficando em abrigo do sol e da chuva em tempo integral, enquanto os veículos estiverem sob a responsabilidade da empresa.

A contratada deverá assumir todas as responsabilidades de tráfego (multas, estacionamentos, taxas, etc.), seja qual for, desde que praticada por seus empregados e ocorrer quando o veículo estiver sob a responsabilidade da empresa (em deslocamento para conserto ou devolução para a contratante).

7.4. Vigência da Contratação:

Por se tratar de **objeto continuado** o prazo da vigência da contratação será de 12 (doze) meses, conforme **art. 106 e 107** podendo ser prorrogado respeitando a vigência máxima decenal, e ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do artigo 125, ambos na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, e a critério da CONTRATANTE no interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

7.4.1. Análise da vantajosidade⁶ da contratação por período plurianual:

A presente contratação evidencia vantagem na vigência plurianual, considerando, dentre outros, que o objeto é de natureza continuada e a formalização de novos processos a cada novo período oneraria os custos com retrabalho; ademais, a vantagem pode consistir em economia processual e também em menor preço em razão do interesse do contratado na permanência da realização do objeto, e, cumpridas as formalidades a cada aniversário da contratação (pela verificação da existência de dotação orçamentária e pela verificação de que o preço permanece o praticado no mercado), estará assegurada a permanência da vantajosidade por toda a vigência da contratação.

a) Ao atestar a permanência da vantajosidade, o fiscal de contratos deve observar disposições normativas internas quanto aos critérios para a avaliação da permanência da vantagem da contratação, **considerando dentre outros, o desenvolvimento do processo de fiscalização** e a comprovação da empresa contratada da regularidade do pagamento dos valores pagos pela Administração à rede credenciada.

b) O fiscal de contratos deverá observar também, no decorrer da execução do objeto, a possibilidade de surgir solução mais vantajosa, solução apta ao atendimento da necessidade da Administração, fato que deverá observar na análise da permanência da vantajosidade, caso em que, se a contratação não for mais considerada vantajosa, deverá se antecipar na análise devida para que haja tempo hábil ao planejamento de nova contratação.

7.4.2. Índice de reajuste adotado para contratação e indicação do período para o reajustamento:

O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, considerando suas possíveis prorrogações.

Justifica-se a ausência de previsão de reajuste em razão da remuneração paga ao Fornecedor/Contratado equivaler a um percentual sobre o preço dos serviços e materiais contratados, e que sobre estes preços já há a incidência da correção do valor no decorrer da execução contratual, dado o reajuste das tabelas que embasam a formação de preços. Assim, conforme houver o aumento dos preços dos serviços e materiais fornecidos pela rede credenciada, igualmente haverá o aumento na remuneração da gerenciadora (Fornecedor/Contratada) pela prestação dos serviços de gerenciamento, na mesma proporção dos índices de aumento de preços do mercado.

Como a contratação majora os serviços sobre tabelas pré-definidas, o reequilíbrio econômico da contratação será mantido durante toda a sua vigência, podendo ocorrer somente em razão na hipótese, devidamente comprovada, da incidência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito

⁶ Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes: I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual; II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.5.1 Prazo para substituição/correção:

Os itens/serviços considerados inadequados e/ ou irregulares, que não atenderem às exigibilidades da contratação, ou em desacordo com as especificações constantes no ETP, proposta e demais anexos, poderão ser recusados no todo ou em parte, determinando o início da sua substituição/reparo, no prazo máximo de até 02(dois) dias, contados da notificação da contratante, por escrito, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital.

Se para o conserto para substituição ou correção depender de novas peças e for ultrapassar o prazo previsto no parágrafo acima, o contratado deverá solicitar a sua prorrogação ao fiscal de contratos de forma motivada, e informar o prazo previsto para a devida correção.

7.6. Prazo e forma de garantia, de manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor):

A exigência de garantia dos serviços é pertinente visando salvaguardar o patrimônio público, pois trata-se de veículos pertencentes à frota municipal, motivo pelo qual deve-se garantir a qualidade e eficácia dos serviços prestados durante a manutenção dos mesmos, sendo necessária a correção, substituição, reparação quando constatado que o serviço não foi prestado de forma satisfatória, ou quando constatado que não foi sanado o problema do veículo que passou pela manutenção.

A empresa contratada deverá disponibilizar a garantia dos serviços prestados pelas empresas credenciadas pela mesma, nesse sentido o Código de Defesa do Consumidor – CDC, em seu art. 26 estabelece a exigência de garantias, então vejamos:

Art. 26. O direito de reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em:

*I - **trinta dias**, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis;*

*II - **noventa dias**, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.*

§ 1º Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços. (grifos nossos).

Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem apresentar garantia mínima de 90 dias, contados da efetiva prestação dos serviços.

A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão/extinção do contrato com todas as peças e componentes substituídos para conferência da Contratante.

7.7. Documentação específica para o objeto:

Além dos documentos gerais a constarem do Edital **foram** identificados documentos de **habilitação específicos para o objeto**:

Qualificação técnica:

Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do certame, no que tange a gerenciamento de frota de veículos através de sistema informatizado e integrado, com uso de software.

I. Para atender o disposto acima é necessário que o atestado permita a identificação das pessoas que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;

II. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

III. No caso de atestados emitidos por empresa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

a) Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

IV. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.8. Outros requisitos exigidos para a contratação:

7.8.1. Da Especificação dos Serviços

Os serviços deverão ser gerenciados por sistema de controle informatizado via web, mediante uso de sistema operacional (software) e cartões, magnéticos ou eletrônicos, ou outro tipo de cartão que permita a realização dos serviços.

A empresa contratada deverá disponibilizar atendimento online permanente para que os usuários dos serviços possam esclarecer dúvidas ou solicitar serviços, e ainda, fornecer relatórios sistêmicos sempre que solicitados pelos gestores de contratos, ou pelo gestor de frotas, com informações gerenciais que denotem a evolução dos atendimentos por unidade demandante.

No relatório mensal de prestação de serviços a ser fornecido pela empresa gerenciadora junto com as respectivas notas fiscais, separado por unidade gestora, deverá constar se os prazos para a entrega dos serviços, por item foram cumpridos, destacando e lançando alertas quando descumpridos para os fins de facilitação do acompanhamento do fiscal de contratos.

No relatório mensal de prestação de serviços, a empresa contratada deverá relacionar todas as ordens de serviços inseridas na (s) nota (s) fiscal (is) respectiva (s), para fins de medição do objeto, conforme disposição inserida no PBF.

De acordo com análise dos processos anteriores, bem como, informações das Secretarias Municipais, verificamos que os locais de deslocamentos mais frequentes

dos veículos municipais que, eventualmente, podem necessitar de serviços de manutenção, devendo haver empresas credenciadas, são Sidrolândia e Campo Grande.

O prazo para atendimento, solução de problemas e assistência técnica relativo ao software fornecido deverá ser inferior a 48 horas.

No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, a rede credenciada deverá aceitar transações e processos de contingência para garantir a continuidade dos serviços contratados.

A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes.

A rede credenciada deverá emitir as notas fiscais para fins de garantia do serviço prestado à CONTRATANTE, sobre as quais incidirão os impostos devidos, e a CONTRATADA emitirá notas fiscais específicas para fins de relacionar os valores devidos e viabilizar o pagamento pela Contratante, com descrição das ordens de serviços respectivas e o **valor dos serviços de administração prestados (taxa devida sobre os serviços prestados), será cobrado em nota fiscal separada.**

O sistema deverá possibilitar à Contratante adquirir por meio da rede credenciada, serviços de socorro mecânico e de reboque por carro guincho quando os veículos da frota oficial não puderem trafegar, em consequência de defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer avarias ou panes ocorridas.

O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas, sete dias por semana, devendo ser disponibilizado número de telefone móvel (celular) para chamados diretos fora do horário normal de expediente, sem qualquer ônus para a Contratante;

7.8.2. Do Sistema de Gerenciamento

A CONTRATADA criará e implantará software com Sistema de Gerenciamento Integrado, que deverá manter as seguintes funcionalidades:

- Disponibilizar, no sistema, a opção de gerar relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção com os veículos da frota do CONTRATANTE, contendo informações sobre a mecânica do veículo, quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a CONTRATANTE.

- Informatização dos dados no momento da realização da manutenção, consubstanciado em relatórios, nos quais deverão conter: identificação do veículo, identificação do condutor ou portador do cartão, do estabelecimento, data e horário de identificação do defeito, discriminação do valor da mão-de-obra e das peças, em reais (R\$).

- Disponibilizar sistema tecnológico integrado que viabilize o pagamento

resultante da manutenção dos veículos, junto às oficinas.

- Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pela CONTRATANTE, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios sobre o encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e o acompanhamento de todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços.

- Sistemas operacionais para processamento das informações da Contratante, pela Web (Internet).

O Sistema de Gerenciamento da frota e dos equipamentos deverá ainda:

- Oferecer níveis hierárquicos dos servidores autorizados a operarem de acordo com a fase em que o processo de solicitação, análise, negociação, aprovação orçamentária, liberação para execução dos serviços, recebimento do serviço realizado e reintegração do veículo a frota do órgão/unidade.

- O sistema de gerenciamento de dados da empresa Contratada deverá, necessariamente, individualizar o usuário que realizou a manutenção (de acordo com a Ordem de Serviço gerado pelo sistema), indicando de forma detalhada a data (dd/mm/aa), hora (hh/mm), local, nome da oficina, quilometragem do veículo, identificação do veículo, contendo todas as peças e serviços pré-aprovados e negociados, e ainda a evolução dos créditos dos cartões e da conta de cada unidade administrativa/órgão.

- Os dados deverão ser capturados individualmente ou em lote, conforme critério adotado pela Contratante, por meio eletrônico ou magnético.

- O sistema deverá permitir a criação de unidades dentro de cada secretaria demandante, conforme a necessidade de divisão de dotação orçamentária da Contratante.

- Todos os serviços realizados deverão ser monitorados e catalogados em sistema eletrônico ou magnético que faça o controle por usuário do sistema e com capacidade de transferência destes dados – em arquivo com extensão texto - para os arquivos da Contratante.

- O sistema proposto deverá possuir rotina de extração de dados para disponibilizar todas as informações, em meio eletrônico, que a Contratada detenha sobre a frota de veículos ou dos equipamentos do Contratante.

- Quanto à periodicidade, a extração incremental (assim entendida a que apresente informações novas em relação à última extração) deve ser diária e estar disponível em tempo real via Internet, ou em até 24 horas após a ocorrência do fato, caso haja interrupção dos serviços públicos de Internet, os dados de um serviço de manutenção devem estar disponíveis imediatamente após a sua execução, ou no dia

seguinte ao do atendimento, na Contratante.

- Os relatórios compreendendo um determinado período de tempo serão eventualmente requeridos na medida das necessidades da Administração, por determinação da Contratante, e deverão ser expedidos em tempo real ou em até vinte e quatro horas após o requerimento, caso haja interrupção dos serviços públicos de Internet.

- A alimentação de dados ao sistema efetuado nos pontos de manutenção e no sistema deverão ser realizadas simultaneamente a realização do serviço, ou seja, quando um veículo/equipamento paralisar para manutenção, o operador do local da manutenção deverá, imediatamente a ela, repassar as informações relativas ao serviço para o sistema.

Sistema de Gerenciamento da Frota deve Disponibilizar, POR ATENDIMENTO, as seguintes informações:

- Ao detectar o problema em um veículo, o gestor da frota do órgão ao qual o veículo pertence entrará no sistema e preencherá as informações contidas no Formulário “Solicitação de Orçamento para Manutenção de Veículo” disponível online, fornecendo as seguintes informações: Órgão e Gestor Solicitantes (já aparecem pelo login do Gestor).

- Identificar o tipo de manutenção que deverá ser feita, conforme a seguir:

a) Manutenção de garantia.

() Manutenção preventiva.

() Manutenção corretiva.

() Manutenção emergencial

b) Classificar a prioridade da manutenção:

() Urgentíssima.

() Urgente.

() Normal.

c) Preço de mercado estimado do veículo;

d) Placa do veículo;

e) Identificação completa do veículo de acordo com o cadastro do sistema já atualizado pelo gestor da frota de veículos do órgão;

f) Serviços requeridos;

g) Campo para observação complementar feita por perito;

h) Acessórios/equipamentos disponíveis no veículo:

() Macaco.

() CD.

() Estepe.

() Extintor.

() Toca CD.

() Outros (local para especificar).

j) Dados de vistoria contendo layout do veículo de acordo com seu tipo.

k) Dados de Avarias:

Número de sinais ()

- Opção do tipo de avaria:

() Batido

() Riscado

() Quebrado

- Oficina credenciada escolhida pelo gestor da frota de veículos.

- A oficina credenciada entrará no sistema com seu login e terá acesso ao formulário "Solicitação de Orçamento para Manutenção de Veículo" que conterà adicionalmente os seguintes campos para preenchimento:

a) Quanto a peças:

b) Quantidade;

c) Código da peça Genuína de Fábrica;

d) Opção do tipo da peça:

() Peça Genuína;

() Peça Original.

() Peça Paralela.

e) Descrição da peça de acordo com o fabricante.

f) Preço unitário.

g) Valor total por item (automático pelo sistema).

h) Quanto a serviços (separado funilaria e mecânica):

() Quantidade de horas.

() Descrição dos serviços.

() Preço da hora/trabalho.

i) Totalização do valor das peças, de serviços e total geral;

j) Campo para estimativa de dias para liberação do veículo;

k) Campo para observações;

- A Contratante abrirá o orçamento e conferirá os seguintes itens:

a) Dados do órgão;

b) Dados do veículo;

c) Tipificação da manutenção solicitada pelo gestor da frota do órgão o qual pertence o veículo;

d) Quantidade, código da peça (deve ser a “genuína”), descrição da peça, preço unitário, total do orçamento;

e) O código da peça genuína serve apenas para identificação da mesma.

- Após a obtenção de no mínimo os três orçamentos e concluir as negociações do melhor preço/serviço, o servidor autorizado liberará o orçamento para que o gestor da frota dos órgãos decida o momento em que o veículo será levado para a oficina escolhida, de acordo com a disponibilidade e necessidade do mesmo. Neste momento, o formulário inicialmente denominado “Solicitação de Orçamento para Manutenção de Veículo” se transforma em “Ordem de Serviço de Manutenção de Veículo”.

- O gestor da frota terá disponível no sistema todos os orçamentos liberados pela Contratante e a mesma escolherá qual(is) deve(m) ser realizado(s) e fará a solicitação de liberação de cota orçamentária à Contratante, para posterior emissão do empenho referente aos serviços a serem executados.

- O responsável pela liberação orçamentária da Contratante entrará no sistema e liberará os orçamentos de acordo com os critérios estabelecidos pelo Município Sidrolândia/MS, autorizando o ordenador de despesas do órgão solicitante a emitir o empenho para a prestadora de serviços a ser contratada.

- O ordenador de despesas emitirá o empenho e dará entrada de todos os dados do mesmo no sistema para confirmação e liberação da prestadora de serviços. Em seguida, uma cópia do referido empenho deverá ser enviada à Contratada.

- Após receber cópia do empenho, a administradora de serviços liberará no sistema os orçamentos aprovados e constantes no mesmo, ficando assim disponível para o órgão encaminhar o veículo para a oficina credenciada realizar o serviço correspondente. (OS SERVIÇOS SÓ SERÃO REALIZADOS APÓS O EMPENHO).

- Após a conclusão do serviço, o gestor da frota do órgão deverá realizar vistoria do veículo e caso seja constatado que o mesmo foi concluído de acordo com o orçamento aprovado, o mesmo fará a liberação do veículo no sistema.

- Caso o serviço não seja aceito pelo Gestor do órgão responsável pelo veículo, a Contratada será notificada por escrito pelo mesmo, informando que deverá ser substituído, refeito, consertado, retirado ou outra ação pertinente, dando um novo prazo para a finalização da Ordem de Serviço. Caso a oficina se recuse a executar o serviço novamente, o veículo será retirado da mesma e encaminhado para outra oficina credenciada para finalizar o conserto do mesmo.

- O Motorista/responsável pelo veículo deverá se dirigir à oficina credenciada onde o mesmo se encontra com a liberação para realização do serviço

correspondente ao veículo consertado no terminal de transação do sistema para que a manutenção futura seja liberada automaticamente.

- Após a quitação pelo Contratante da nota fiscal emitida pela administradora de serviços, esta dará baixa no sistema visando permitir ao gestor da frota o controle da finalização dos processos abertos.

- Em qualquer situação de dúvida quanto a realização do serviço os auxiliares do sistema serão acionados pelo gestor de frota.

7.8.3. Quanto ao Registro dos Serviços, o Sistema de Gerenciamento de Dados Deverá Contemplar as Seguintes Informações:

- Identificação da oficina credenciada (nome completo, telefone completo do ponto em que foi efetuada a manutenção).

- Data e hora em que foram realizados os atendimentos de entrada e saída.

- Leitura do hidrômetro (assim entendido o registro existente no aparelho que mede a quilometragem percorrida pelo veículo até o momento da entrada na oficina e na saída).

- CPF do condutor do veículo, assim entendido o número de identificação do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do servidor a ser cadastrado pela Contratante.

- Código da “Ordem de Serviço de Manutenção de Veículo” na entrada do veículo para a manutenção e na saída do mesmo.

- Identificação do usuário do sistema (nome e CPF).

- Identificação do Órgão a que pertence o veículo consertado.

- A Contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder para uso diverso do estabelecido no Edital do certame e no Contrato, bem como, repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e expressa da Contratante.

7.8.4. Deve a Empresa Contratada:

- Manter Central de Atendimento para atendimento dos usuários e Serviço de Discagem Direta Gratuita para usuários que encontrem dificuldades em realizar transações nas oficinas, disponibilizando recursos para atendimento 24 horas.

- Instalar, no sistema de gerenciamento da manutenção da frota, programa de segurança e, quando necessário, promover sua manutenção em, no máximo, 120 horas, sem que quaisquer procedimentos permitam a interrupção das transações comerciais junto às oficinas credenciadas.

- Manter arquivos de “back-up” diário e encaminhar, quando solicitado, cópias para a Contratante (podendo ser utilizado o envio através de meio eletrônico). –

- Disponibilizar as emissões e remissões dos Cartões para o Contratante sem nenhum custo operacional e financeiro.

- Responsabilizar integralmente e exclusivamente pelas obrigações sociais e encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais, civis e criminais, resultantes da execução do contrato.

- Disponibilizar a possibilidade de realização de cotações em outros estabelecimentos credenciados.

- Disponibilizar sistema tecnológico integrado que viabilize o pagamento resultante da manutenção dos veículos, junto às oficinas.

- Fornecer, sem ônus ao Contratante, a licença de uso de software que viabilize o gerenciamento do cadastro e das despesas com manutenção da frota de veículos do Contratante e responsabilizar-se pela produção do sistema em questão, incluindo, mas não se limitando, os equipamentos servidores, hospedagem das aplicações do sistema em site próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, treinamento a usuários finais, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema com todas as suas funcionalidades previstas.

- Disponibilizar, sem ônus ao Contratante, as atualizações das funcionalidades do software.

- Atender às solicitações do Contratante, a qualquer tempo, referente a credenciamento de novas oficinas e/ou concessionárias, devendo o credenciamento ser efetivado em prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, salvo justificativa razoável.

- Reembolsar as empresas credenciadas pelos serviços executados no prazo máximo de 10 Dias após o pagamento da Contratante para a Contratada.

- Guardar sigilo sobre os dados do Contratante constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

- Disponibilizar o software para acesso via web das informações e relatórios da frota do Contratante, de forma acumulada, pelo menos nos últimos 12 (doze) meses, incluindo as 03 (três) cotações de preços.

- Disponibilizar manual de utilização e treinamento para utilização do sistema a ser implantado para os usuários (podendo ser utilizado meio eletrônico para as atualizações).

- Disponibilizar relação de oficinas credenciadas (e atualizações) para consulta dos gestores da frota de cada Órgão (podendo ser utilizado meio eletrônico).

- Disponibilizar os dados, a serem encaminhados diariamente com as novas transações comerciais (ocorridas há, no máximo, 24 horas) ou outras alterações

instantâneas, referindo-se à:

- Cadastro completo dos Órgãos.
- Cadastro completo dos motoristas (usuários).
- Cadastro completo dos veículos.
- Cadastro completo das oficinas credenciadas.
- Registro das transações comerciais efetuadas.

Para possibilitar o controle periódico:

- Da movimentação financeira total.
- Da movimentação financeira de cada Órgão.
- Da movimentação financeira de cada cartão de usuário.
- Do volume de negócios efetuados com cada ponto de manutenção (total e por cada órgão).

7.8.5. Para a Aquisição dos Produtos ou Serviços, o Usuário (gestor da frota do Órgão) está Automaticamente Autorizado para Efetuar a Transação Comercial desde que:

- Esteja de posse do cartão com saldo suficiente.
- Seja identificado o veículo através do cartão.

A Transação será Concluída Devendo ser Digitadas Corretamente:

- A quilometragem do veículo.
- O número da “Ordem de Serviço de Manutenção de Veículo”.
- Emitido cupom impresso relativo à transação.

Em caso de falhas na comunicação de dados ou no sistema, a transação deverá ser autorizada ou pela Central de Atendimento 24 horas, ou via Internet ou via Sistema de Gravação de Voz por telefone (URA – Unidade de Resposta Audível), que obedecerá aos mesmos procedimentos acima.

Exemplos de Rol de serviços a serem realizados:

Mecânica Geral	Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins.
Lanternagem	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins.
Pintura / Estufa	Consiste em serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de viatura ostensiva e todos os outros serviços afins.

Capotaria	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna dos veículos, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.
Sistema Elétrico	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas da frota, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros).
Sistema Hidráulico	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros).
Borracharia completa	Consiste em remendos, em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins.
Rodízio, Balanceamento, Alinhamento, Cambagem	Consiste em serviços de troca/substituição de pneus, regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins.
Suspensão	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores Estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, Barra de direção e todos os outros serviços afins.
Instalação de Acessórios	Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos Rodoviários, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios.
Vidraceiro	Consiste nos serviços de substituição os vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos para brisas e todos os outros serviços afins.
Chaveiro	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins.
Ar condicionado	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins.
Lubrificação	Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, bomba de combustível, e substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante), engraxamento.
Guincho	Transporte emergencial de veículos/maquinário/equipamentos.

Recapagem de pneus	Consiste no processo de retirada da borracha velha e danificada do pneu e a substituição por uma nova borracha.
Funilaria	Serviço destinado à reparação da lataria de veículos, incluindo correção de amassados, riscos, trincas, ferrugens e substituição de peças danificadas da carroceria.
Reboque	Serviço de transporte de veículos impossibilitados de se locomover, seja por pane elétrica, mecânica, colisão ou outro motivo.
Tapeçaria	Manutenção, reparo ou personalização do acabamento interno do veículo, como bancos, forros, carpetes e teto.
Retifica	Serviço especializado na recuperação de componentes mecânicos, especialmente do motor, câmbio e peças correlatas, visando restaurar o funcionamento original.
Inspeção veicular	Avaliação técnica que verifica as condições de segurança, emissão de poluentes e conformidade dos veículos com as normas vigentes.

OBS.: O rol acima é meramente exemplificativo e não exclui nenhum outro serviço necessário ao bom funcionamento dos veículos.

7.8.6. Da Implantação

A implantação pela CONTRATADA compreende:

- Cadastramento e registro dos veículos/maquinários da frota do contratante;
- Cadastramento de todos os usuários, condutores e Gestores dos Contratos, com seus respectivos níveis de acesso, sendo:
 - Gestor Master – acesso a todo o sistema, podendo, no mínimo, consultar todos os departamentos, gerar, aprovar, reprovar e alterar Ordens de Serviço, imprimir relatórios, cadastrar e definir perfil para novos logins de acesso ao sistema, determinando níveis de acesso, inclusive limite de valores que poderão ser aprovados para cada novo usuário.
 - Gestor de Secretaria – acesso restrito, determinado pelo Gestor Master.
 - Vistoriador – acesso restrito e seu login terá a aprovação da ordem de serviço atrelada ao seu parecer no sistema, no campo respectivo.
- Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item 11;
- Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- Treinamento da rede credenciada;
- Treinamento e capacitação dos usuários/condutores e gestores;
- Suporte de Atendimento;
- Indicação do preposto que represente a empresa e auxilie a gestão do sistema eletrônico e do contrato.

A CONTRATADA deverá treinar e capacitar os gestores dos contratos indicados pela

CONTRATANTE, para utilizar todos os recursos do sistema;

7.8.7. Do Suporte/Atendimento

A empresa vencedora do certame deve ter suporte técnico especializado do sistema, telefone de atendimento ao cliente 24 horas, e-mails a fim de sanar eventuais ocorrências inerentes ao sistema, quando necessário;

Quando solicitado pela Contratante a remissão/envio e entrega de novo(s) cartões magnéticos ou substituições, estes devem ser no prazo não superior a 48 horas do solicitado, seguindo as normas e regras previamente acordadas entre as partes.

7.8.8. Das Exigências para o Credenciamento de Oficinas

Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens, no caso de especializada em motores.

Garantia da execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos ou equipamentos, independentemente ou não da marca do veículo ou do equipamento, com prazo mínimo de 90 dias para serviços, e peças de acordo com o fabricante.

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

Devolver os veículos/maquinário/equipamentos para o Contratante em perfeitas condições de funcionamento e uso.

Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Contratante.

Ter disponibilidade de atender serviços com urgência.

A oficina da rede da CONTRATADA deverá reparar corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

7.8.9. Dos Instrumentos Periféricos Destinados aos Veículos

Cada cartão destinado ao veículo é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo, sendo responsabilidade da Contratante o monitoramento sobre os motoristas e usuários do sistema.

O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da Contratada, devendo ser devolvido pela Contratante em caso de rescisão ou ao final do presente contrato.

Na hipótese do saldo tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências

operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela gestão dos veículos, e devidamente autorizado pela Contratante, poderá acrescentar saldo para o período necessário.

É de responsabilidade da Contratante garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas. Caso haja equívocos ou distorções, a Contratada deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo/maquinário/equipamento da Contratada, instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a Contratada a disponibilizar procedimento específico através de telefone, por parte do estabelecimento credenciado, fornecendo o número da autorização do serviço a ser transcrito para um formulário específico da Contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota da Contratante, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

As emissões e reemissões dos Cartões Magnéticos deverão ser sem nenhum custo operacional e financeiro para o Contratante;

7.8.10. Uso de Cartões para Equipamentos Similares:

- Para equipamentos similares (motores estacionários, cortadores de grama, minimotos, empilhadeiras) e demais equipamentos cuja locomoção até a oficina credenciada seja inviável ou impossível ou que não possuam hodômetro, poderão ser utilizados cartões denominados "Similares", sendo sua utilização permitida sob responsabilidade de um único usuário para cada cartão que manterá os controles complementares descritivos da utilização e o cadastro será efetivado através do número de série ou registro de cada equipamento.

7.8.11. Da Rede Credenciada

A rede credenciada deverá estar capacitada para oferecer serviços em diversos modelos, conforme a relação de veículos supracitada, devendo atender os veículos/maquinários/equipamentos pertencentes a frota municipal, com seus diversos modelos e marcas e os que vierem a compor a frota pertencente ao município de Sidrolândia-MS.

A rede credenciada deverá possuir a **quantidade mínima de estabelecimentos credenciados nas cidades de Sidrolândia e Campo Grande no estado do MS conforme segue na tabela abaixo:**

QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS										
Localização		Multimarca								
		Oficina Mecânica	Oficina Elétrica	Lanternagem e Pintura	Borracharia	Lubrificação (óleo e graxa)	Oficina de Motocicleta	Auto Peças	Recapagem de pneus	Guincho
1	Sidrolândia	6	5	6	6	5	3	6	3	2

	ia									
2	Campo Grande	2	2	3	3	3	3	3	2	2

Independente do quantitativo estabelecido acima a CONTRATADA deverá providenciar, pelo menos uma concessionária de acordo com as marcas da frota, referente a montadoras de veículos/maquinários que tenham representante no Estado do Mato Grosso do Sul, preferencialmente em Campo Grande.

Excepcionalmente, caso não seja possível atingir a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados prevista para Sidrolândia e Campo Grande, a contratada deverá apresentar justificativa formal, devidamente documentada, e providenciar credenciamento complementar em municípios vizinhos. Essa medida visa assegurar a plena execução contratual, sem prejuízo à qualidade e à economicidade dos serviços, observando-se que os custos de deslocamento devem permanecer os menores possíveis.

Quando o número mínimo de oficinas da rede credenciada na sede do município, não for suficiente para o atendimento da demanda, deverão ser utilizadas oficinas credenciadas das cidades mais próximas, como Campo Grande, de forma que os custos com o deslocamento permaneçam o menor possível.

É imprescindível a inclusão de empresas credenciadas no município de Campo Grande, Capital do estado, uma vez que este detém maior abrangência e estrutura, principalmente para necessidades mais complexas. Além de que há o constante deslocamento da frota do município para cumprimento de atividades na capital, podendo haver necessidade de manutenção nesta.

Observação:

* As oficinas, as autopeças, além de possuir atendimento multimarcas, devem trabalhar com veículos de passeio, veículos leves e pesados e maquinários/equipamentos.

* As borracharias, as trocas de óleo e lubrificantes, lanternagem e pintura, além de possuir atendimento multimarca, devem trabalhar com veículos de passeio, veículos leves e pesados, maquinários.

* As oficinas de motocicletas devem possuir atendimento a diversas marcas e modelos.

* Um estabelecimento pode estar credenciado para executar diversos serviços, desde que comprove capacidade de executar os serviços descritos.

Caso eventualmente os estabelecimentos credenciados não atendam a totalidade dos veículos e/ou maquinários, a contratada deverá providenciar de imediato o credenciamento, no mesmo local, de tantos quantos sejam necessários para cumprir com o objeto pretendido.

7.8.12. Da Economicidade Durante a Execução Contratual

Visando garantir a competitividade, e até mesmo para que o município não pague valores maiores do mercado, que estão sendo praticados pelo mercado, tanto das peças a serem adquiridas, quanto dos serviços a serem executados, que deverá

observar as descrições da nomenclatura técnica do fabricante do veículo/maquinário ou do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos/Maquinários e Acessórios ou outra entidade oficial e correlata, para servir de parâmetro durante a execução do objeto.

Os orçamentos, deverão especificar o tipo de peças (original, genuína ou paralela) e serviços que serão executados;

O Contratante definirá, no caso concreto, a origem e a marca das peças a serem utilizadas, podendo optar entre peças originais ou similares.

O Contratante deverá arquivar e anexar à solicitação de liquidação e pagamento os seguintes documentos:

- Notas fiscais/faturas das oficinas e/ou concessionárias selecionadas pelo Contratante, atestadas pelo Gestor da Frota.

- Comprovação de que houve pesquisas de preços junto a pelo menos 3 (três) oficinas e/ou concessionárias credenciadas, salvo nas hipóteses de dispensa.

- Relatórios disponibilizados pelo sistema informatizado da Contratada, que demonstrem de forma detalhada as despesas com peças, serviços de mão-de-obra e taxa administrativa.

- A exigência de solicitação de no mínimo 03 (três) orçamentos/cotações aplica-se a toda frota da Contratante, inclusive os veículos novos cuja garantia não esteja vencida, salvo quando se tratar de concessionárias.

7.8.13. Do pagamento dos conveniados:

A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos credenciados e oficinas mecânicas pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a Contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

A contratada deverá comprovar a regularidade dos pagamentos à rede credenciada, a cada renovação contratual ou quando da finalização da contratação, condição prévia ao último pagamento.

Na venda de peças o valor nunca poderá ser superior ao limitador de cobrança da Tabela de Orçamentação Eletrônica (Audatex, para os valores das peças e TrazValor para os serviços de manutenção) e o valor de mercado das peças na região, devendo ser registrado na Ordem de Serviço o menor valor. A contratada deverá disponibilizar as tabelas para consulta.

A Contratante deverá obter por meio do sistema informatizado, **no mínimo três orçamentos dos serviços necessários a serem aplicados no veículo**, com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, em horas centesimais e preços líquidos, para aprovação do Gestor de Contrato.

A Contratada é responsável pelas cotações e negociações que envolvam os orçamentos, junto à rede credenciada de oficinas, e dos acompanhamentos dos prazos e execução dos serviços pela credenciada.

Caberá à Contratada o ônus pelas peças automotivas que eventualmente necessitem ser trocadas e pelos serviços a serem realizados, cujos preços devem estar de acordo com os praticados no mercado, sem prejuízo da possibilidade de a Contratante, às suas expensas, providenciar diretamente no mercado o conserto do veículo oficial, caso julgue mais vantajoso para a Administração.

A impossibilidade de apresentação de no mínimo três orçamentos deverão ser devidamente justificados.

Quanto ao serviço de Guincho e socorro mecânico – sobre o preço unitário do serviço acrescido dos quilômetros excedentes, se houver.

O pagamento às conveniadas deve ser realizado em até 10 dias úteis após o recebimento do Órgão Licitante, podendo ser fiscalizado pelo município o cumprimento da disposição a qualquer tempo, e devendo ser comprovada a quitação total dos valores devidos à rede credenciada a cada renovação contratual, por relatório fornecido pela Contratada.

A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

A Administração sempre poderá realizar pesquisa de preços paralela para verificar a compatibilidade dos valores propostos com os preços de mercado.

7.8.14. Da fiscalização pela contratada do serviço da rede conveniada

A Contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de oficinas credenciadas objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, etc.

Embora não haja vínculo entre a rede conveniada e a Administração, é boa prática que a Contratada mantenha convênio com estabelecimentos que estejam regulares com as obrigações tributárias para com as fazendas municipal, estadual e federal e com os demais órgãos previstos na legislação pertinente ao serviço contratado.

7.9. Necessidade de treinamento de pessoal:

A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, na sede desta, capacitando-os a operacionalizar o sistema eletrônico, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros:

- Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);
- Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;
- Operação/utilização do Sistema – cadastramento, parametrização, emissão de relatórios, cadastramento, inclusões, exclusões, consulta através do sistema pela própria CONTRATANTE sem intermédio da CONTRATADA, entre outros;
- Disponibilização e configuração dos critérios e limites do sistema;

- Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;
- Utilização de ferramentas de apoio, tais como: emissão de relatórios, consultas de bloqueios, consulta de anomalias no momento da ocorrência, identificação de falhas operacionais e providências necessárias para saná-las etc;

Deverá oferecer, sem ônus, capacitação permanente de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que houver mudanças no sistema ou a pedido da contratante.

A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para rede credenciada.

7.10. Da transição contratual:

Ao final da contratação a empresa deverá disponibilizar arquivo histórico de todo o atendimento prestado no período, por unidade demandante e veículo, nos períodos mensais e anuais, para o fim de facilitação de planejamento e também para controle sistêmico na próxima contratação, em formato que possa ser salvo em equipamentos da prefeitura.

7.11. Justificativa para dispensa do IRP (INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO) – em caso de SRP.

Não se aplica, por não se tratar de Sistema de Registro de Preço

8. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE – ART 18, § 1º, INCISO IV DA LEI Nº 14.133/21

O objeto a ser adquirido possui as especificações técnicas descritas e a estimativa da quantidade a ser adquirida se dá a partir da quantidade utilizada na contratação anterior e da previsão de eventuais eventos para o próximo período, que possam impactar no planejamento.

No caso das peças e serviços seria impossível relacionar todos os tipos que serão contratados devido à complexidade de cada veículo da frota dos Órgãos. Portanto, são considerados os valores estimados para contratação atual com base na contratação anterior, conforme segue no comparativo demonstrado abaixo:

8.1. Comparativo das quantidades com a última Contratação por secretaria:

Secretaria Municipal de Infraestrutura			
Item	Especificação	Valor última contratação	Valor contratação atual
01	Prestação de serviço de mão de obra (corretiva e preventiva).	R\$ 494.000,00	R\$ 1.350.000,00
02	Aquisição de peças e acessórios.	R\$ 861.000,00	
	Total	R\$ 1.355.000,00	R\$

			1.350.000,00
Secretaria Municipal de Assistência Social			
Item	Especificação	Valor última contratação	Valor contratação atual
01	Prestação de serviço de mão de obra (corretiva e preventiva).	R\$ 123.000,00	R\$ 248.000,00
02	Aquisição de peças e acessórios.	R\$ 68.000,00	
	Total	R\$ 191.000,00	R\$ 248.000,00
Secretaria Municipal de Saúde Pública			
Item	Especificação	Valor última contratação	Valor contratação atual
01	Prestação de serviço de mão de obra (corretiva e preventiva).	R\$ 273.000,00	R\$ 1.000.000,00
02	Aquisição de peças e acessórios.	R\$ 128.000,00	
	Total	R\$ 401.000,00	R\$ 1.000.000,00
Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização			
Item	Especificação	Valor última contratação	Valor contratação atual
01	Prestação de serviço de mão de obra (corretiva e preventiva).	R\$ 66.900,00	R\$ 237.800,00
02	Aquisição de peças e acessórios.	R\$ 52.000,00	
	Total	R\$ 118.900,00	R\$ 237.800,00
Secretaria Municipal de Educação			
Item	Especificação	Valor última contratação	Valor contratação atual
01	Prestação de serviço de mão de obra (corretiva e preventiva).	R\$ 750.000,00	R\$ 1.924.000,00

02	Aquisição de peças e acessórios.	R\$ 412.000,00	
Total		R\$ 1.162.000,00	R\$ 1.924.000,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente			
Item	Especificação	Valor última contratação	Valor contratação atual
01	Prestação de serviço de mão de obra (corretiva e preventiva).	R\$ 6.000,00	R\$ 50.000,00
02	Aquisição de peças e acessórios.	R\$ 8.000,00	
Total		R\$ 14.000,00	R\$ 50.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento			
Item	Especificação	Valor última contratação	Valor contratação atual
01	Prestação de serviço de mão de obra (corretiva e preventiva).	R\$ 345.000,00	R\$ 1.272.000,00
02	Aquisição de peças e acessórios.	R\$291.000,00	
Total		R\$ 636.000,00	R\$ 1.272.000,00
Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura			
Item	Especificação	Valor última contratação	Valor contratação atual
01	Prestação de serviço de mão de obra (corretiva e preventiva).	R\$26.100,00	R\$ 85.000,00
02	Aquisição de peças e acessórios.	R\$ 21.000,00	
Total		R\$ 47.100,00	R\$ 85.000,00
Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica			
Item	Especificação	Valor última contratação	Valor contratação atual
01	Prestação de serviço de mão de obra (corretiva e preventiva).	R\$ 12.000,00	R\$ 66.000,00
02	Aquisição de peças e acessórios.	R\$ 18.000,00	

Total		R\$ 30.000,00	R\$ 66.000,00
Fundação Municipal Indígena			
Item	Especificação	Valor última contratação	Valor contratação atual
01	Prestação de serviço de mão de obra (corretiva e preventiva).	R\$ 39.000,00	R\$ 140.000,00
02	Aquisição de peças e acessórios.	R\$ 65.000,00	
Total		R\$ 104.000,00	R\$ 140.000,00

8.1 Comparativo total com a última Contratação:

Item	Especificação	Valor última contratação	Valor contratação atual
01	Prestação de serviço de mão de obra (corretiva e preventiva).	R\$ 2.221.000,00	R\$ 6.372.800,00
02	Aquisição de peças e acessórios.	R\$ 2.018.000,00	
Total		R\$ 4.239.000,00	R\$ 6.372.800,00

8.1.1. Justificativa da variação de preços estimados com Base na Vigência Contratual

Na análise comparativa, verificou-se que os valores estimados para a contratação atual apresentam variação em relação à última contratação. Contudo, deve-se destacar que **a contratação anterior teve vigência de 6 (seis) meses**, enquanto o contrato proposto neste processo terá vigência de **12 (doze) meses**.

a) Comparativo Proporcional

Vigência

Valor Total

Contratação anterior (6 meses)

R\$ 4.239.000,00

Contratação atual (12 meses)

R\$ 6.312.800,00

Valor proporcional da contratação anterior para 12 meses

R\$ 8.478.000,00

b) Cálculo da variação proporcional:

- Diferença efetiva = R\$ 8.478.000,00 – R\$ 6.312.800,00 = **R\$ 2.165.200,00**
- Percentual de redução = $(2.165.200,00 \div 8.478.000,00) \times 100 \approx$ **25,54%**

c) Análise

Ao ajustar o valor da contratação anterior para o mesmo período da contratação atual (12 meses), verifica-se que houve **redução efetiva de aproximadamente 25,54%** no valor total, evidenciando que, apesar do aumento nominal em relação a 6 meses, o novo contrato é economicamente mais vantajoso.

d) Conclusão

A presente contratação apresenta-se **vantajosa para a Administração Pública**, pois garante a continuidade dos serviços essenciais à manutenção da frota municipal com **economia real**.

Atende aos princípios da **razoabilidade, economicidade e eficiência** previstos no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, demonstrando que a variação de valores está devidamente justificada e fundamentada.

Relação de frota por Secretaria

TOTAL DA FROTA	318			
Modelo	Placa	Ano	Combustível	Departamento
MF 4283	TRA0001	2020	DIESEL	FUNDAÇÃO INDIGENA
DUCATO	REY3J73	2021	DIESEL	FUNDAÇÃO INDIGENA
TRATOR	ZZZ0067	2010	DIESEL	FUNDAÇÃO INDIGENA
TRATOR	ZZZ0068	2010	DIESEL	FUNDAÇÃO INDIGENA
854 H	ZZZ0069	2021	DIESEL	FUNDAÇÃO INDIGENA
SPIN 1.8L AT LTZ	QAB4819	2017	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
SPIN 1.8L AT LTZ	QAB4820	2017	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
CAMINHAO F C 8 S	ITX0424	2013	DIESEL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
TRACKER	RWE4D03	2023	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
KICKS EXCLUSI CVT	RWH5J68	23	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

UNO MILLE EX 1.0	HQH6393	2008	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
RANGER X C 4 2 DIESEL	HTO2940	2013	DIESEL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
PALIO FIRE WAY 1.0	NRL8552	2014	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
S 10	OOU9604	2015	DIESEL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
SPIN 1.8L AT LTZ	OOU9605	2015	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
GOL TRENDLINE 1.0	QAB4512	2016	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
BIZ 125 ES	HSH2960	2008	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
BIZ 125 ES	HSH2961	2008	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
INDUSCAR FOZ U	HSH1732	2008	DIESEL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
MARCOPOLO VOLARE W8	REY3A92	2021	DIESEL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
DUSTER	SMH7F78	2026	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
TORO VOLC AT9 4X4	SMI0G95	2025	DIESEL	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
MICRO-ONIBUS M V ESC.	QAX2I14	2021	DIESEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPOR
BICICLETA	ZZZ0070	2025	SEM COMBUSTIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPOR
BICICLETA	ZZZ0071	2025	SEM COMBUSTIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPOR
BICICLETA	ZZZ0072	2025	SEM COMBUSTIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPOR
BICICLETA	ZZZ0073	2025	SEM COMBUSTIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPOR

BICICLETA	ZZZ0074	2025	SEM COMBUSTIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPOR
BICICLETA	ZZZ0075	2025	SEM COMBUSTIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPOR
BICICLETA	ZZZ0076	2025	SEM COMBUSTIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPOR
BICICLETA	ZZZ0077	2025	SEM COMBUSTIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPOR
BICICLETA	ZZZ0078	2025	SEM COMBUSTIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPOR
BICICLETA	ZZZ0079	2025	SEM COMBUSTIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPOR
BICICLETA	ZZZ0080	2025	SEM COMBUSTIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPOR
BICICLETA	ZZZ0081	2025	SEM COMBUSTIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPOR
BICICLETA	ZZZ0082	2025	SEM COMBUSTIVEL	SECRETARIA DE CULTURA ESPOR
G 380 A4X2	ATP2C59	208	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
ATEGO	QAW5I58	2020	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
VW 24.280	RWB6B19	2022	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
CAMINHAO VW/15.180	HS5647	2009	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
CARRETA TANQUE CT 4500	HQH2227	1989	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
16.220	HQH7F46	2000	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
VM330 6X2R	OOU9G08	2016	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
VW 24.280	RWD4G03	2022	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL

UNO MILLE FIRE FLEX	HSH1236	2007	GASOLINA	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
PALIO FIRE WAY	NRL8553	2014	GASOLINA	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
STRADA HD WK CD E	QAB5G25	2018	GASOLINA	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
RANGER XL 11F	HQH9F29	2004	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
L 200 GL4X4	HTO2379	2011	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
COROLLA XLI 1.8 FLEX	HSH2J97	2009	GASOLINA	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
24.250 CNC 6X2	MNN5007	2006	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
UNO MILLE ECONOMY	HSH2295	2008	GASOLINA	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
UNO MILLE WAY ECONOMY	HTO2168	2011	GASOLINA	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
PALIO FIRE WAY	NRL9C34	2014	GASOLINA	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
TRATOR M F 85VC	ZZZ0083	2017	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
TRATOR A C 9 N HOLLAND	ZZZ0084	2015	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
TRATOR A C 9 N HOLLAND	ZZZ0085	2015	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL
TRATOR AGRICOLA	ZZZ0086	2015	DIESEL	SECRETARIA DE DESENVOLVIMEN RURAL

UNO MILLE ECONOMY	HTO2J44	2013	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE EDUCACAO
DAILY 30 130CS	REV5G69	2021	DIESEL	SECRETARIA DE EDUCACAO
BLAZER GM	HSH2G61	2009	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE EDUCACAO
CAPTIVA	NRL2C51	2015	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE EDUCACAO
MONTANA LS	BEL7E24	2013	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE EDUCACAO
UNO MILE WAY ECONOMY 1.0	HSH5559	2009	GASOLINA	SECRETARIA DE FAZENDA
UNO MILE WAY ECONOMY 1.0	NRZ3I70	2013	GASOLINA	SECRETARIA DE FAZENDA
NXR BROS 150 ES	HSH4584	2008	GASOLINA	SECRETARIA DE FAZENDA
PALIO FIRE ECONOMY	ELK0532	2009	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
FIAT U M F 5P/66CV	HSH2227	2008	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
NXR 150 BROS KS	HSH2963	2008	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
DOBLO AMBULANCIA	HSH5317	2010	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
XRE 300	HTO1D78	2013	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
PAJERO HD	HTO1H11	2010	DIESEL	SECRETARIA DE GOVERNO
MOBI LIKE	QAB4822	2017	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
UNO MILE WAY ECONOMY 1.0	HSH5319	2011	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE GOVERNO
BOXER F350LH 23S	NRL8589	2014	DIESEL	SECRETARIA DE GOVERNO
MOBI LIKE	QAB4824	2017	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
UNO MILLE ECONOMY FLEX	HSH2I32	2009	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
UNO MILLE WAY ECON	NRZ3C80	2013	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
LOGAN EXP. 1.6	HSH1J28	2008	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO

UNO MILE WAY ECONOMY 1.0	HTO2934	2012	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE GOVERNO
CLASSIC SPIRIT	HSH0H43	2006	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE GOVERNO
XRE 300	HTO1D80	2013	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE GOVERNO
ACCELO 715C 2P (DIESEL)	JJE6H27	2006	DIESEL	SECRETARIA DE GOVERNO
TAOS HL TSI AE	QAR2B06	2019	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
UNO MILE WAY ECONOMY 1.0	NRZ4100	2012	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
PALIO WEEKEND TREKKING	HTO3C24	2013	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
RANGER XLS CD 4	HTO2A71	2010	DIESEL	SECRETARIA DE GOVERNO
CRONOS DRIVE 1.3	RWF5G18	2022	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
SOPRADOR	SOP0001	2024	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
STRADA	RWA8E84	2022	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
HB20S	REL0B09	2021	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
HB20S	PZM2G21	2021	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
STRADA WORKING CE	EYF5D16	2011	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE GOVERNO
BR430 COSTAL STHIL	SOP0002	2022	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
LANDER XTZ250	HTO0J19	2012	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
SAVEIRO CD CROS	LSR7H62	2017	GASOLINA	SECRETARIA DE GOVERNO
13.180 EURO3 WORKER	LBW7C54	2006	DIESEL	SECRETARIA DE GOVERNO
RANGER F 3 T C 4 AT	RWI7D57	2023	DIESEL	SECRETARIA DE GOVERNO
MOTONIVELADORA GR 180BR	ZZZ0001	2003	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
TAMBOR	ZZZ0002	2000	CURINGA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

CAMINHAO 24.250	HTO3517	2014	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAB5622	2018	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAV9175	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAV9I77	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAV9I68	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HQH3644	2001	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HQM0008	1991	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAV9I78	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO	HSF0115	2004	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HQH1787	1988	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADORA F A M FG1	ZZZ0004	1987	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADORA 120K	ZZZ0005	2014	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAB5623	2018	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAV9170	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HQH3797	1983	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HQH2408	1985	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ACCELO 815	QAV9I80	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ATEGO 1719	HQH5155	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HSH2228	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
VW24.250	HQH6236	1998	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HQH3650	1984	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

MOTO N X 1803BR4	ZZZ0006	2022	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADORA GR1803BR	ZZZ0007	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADORA GR1803BR	ZZZ0008	2022	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADORA LG 4180	ZZZ0009	2023	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTO N X 1803BR4	ZZZ0010	2024	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOURA CATERPIL	ZZZ0011	1976	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOURA CATERPIL	ZZZ0012	2000	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOURA CATERPIL	ZZZ0013	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADORA 120 G	ZZZ0014	2005	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADORA FG 140	ZZZ0016	1988	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PA C X LW300KV	ZZZ0017	2022	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PA CARREGADEIRA LW350KV	ZZZ0018	2024	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ESCAVADEIRA E XE225BR	ZZZ0019	2022	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PA CARREGADEIRA 12D	ZZZ0020	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
RETRO E J M 3 MONO	ZZZ0021	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PA CARREGADEIRA W20	ZZZ0022	1984	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
RETROESCAVADEIRA HS-86	ZZZ0023	1996	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
RETROESCAVADEIRA N HOLLA	ZZZ0024	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ESCAVADEIRA H E EVO	ZZZ0025	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PA CARREGADEIRA 55 C	ZZZ0026	1977	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
RETRO ESCAVADEIRA RD 406	ZZZ0027	2012	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

PA CARREGADEIRA 924H.	ZZZ0028	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MF 292	ZZZ0030	2002	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MASSEY FERGUSON MF 275	ZZZ0031	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
TRATOR 88	ZZZ0032	1986	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
FERG/MF 290X MASSEY	ZZZ0033	1991	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ROLO COMPACTADOR DINAPAC	ZZZ0035	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ROLO C MRR-1300	ZZZ0036	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
TRATOR C G G ZERO	ZZZ0039	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTO PODA HT75	ZZZ0041	2020	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTO PODA HT75	ZZZ0042	2021	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ATEGO 1719	QAW5I55	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24280	QAV9I76	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24280	QAV9I71	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO B 17.210	HQH8232	2001	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
TRATOR	ZZZ0052	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ESCAVADEIRA XE225BR	ZZZ0053	2022	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADORA C - 1 K	ZZZ0054	2014	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ESCAVADEIRA HIDRAULICA	ZZZ0055	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOURA CATERPIL	ZZZ0056	2010	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO BASCULANTE VW	HQH6235	1998	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOURA XCMG	ZZZ0057	2019	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

CAMINHAO 24.250	HQH6234	1999	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
VW24.250	MCY9628	2005	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24280	QAB5623	2018	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
LW300KV	ZZZ0059	2023	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
RETROESCAVADEIRA N HOLLA	ZZZ0060	2014	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIV. 120 H	ZZZ0061	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PATROL 120- B	ZZZ0062	2006	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADOURA CATERPIL	ZZZ0063	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
WHEEL LOADER FL936H	ZZZ0064	2024	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ACCELO 815	QAV9I80	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO B 17.210	HQH8131	1998	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
JNFIGUEIRA C ABERTAX01	ZZZ0065	2005	SEM COMBUSTIVEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
BASCULANTE 24220	QAV9178	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
C18 DITA 600BHP	ZZZ0066	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
FH-12 3 4 (DIESEL)	MDV2518	2005	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HQH8138	2001	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	HSH2C30	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
VW24.250	NUB7941	2012	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAV9I73	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	QAW5I56	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO GMC	HQH8579	2001	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

CAMINHAO 24.250	HQH6233	1998	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHAO 24.250	SMA8H94	2023	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
L T O G 2 D 4 AT	HTO2D84	2011	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
HILLUX	ETK8A55	2010	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
HILLUX	NGI7B50	2006	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
C20	HQH3082	1993	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
BLAZER	HSH2H75	2008	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
KOMBI	HQH6388	2006	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
AUT UNO MILLE FIRE FLEX	HSH5320	2011	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
AUT UNO MILLE FIRE FLEX	HSH2226	2008	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
AUT FIAT UNO VIVACE 1.0	HTO3522	2014	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PALIO	HSH5646	2009	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOBI	QAB4823	2017	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CORSA P G C 1 M EFI	HQH7994	2001	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTO N R CEAFO4827	ZZZ0015	2012	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
PA MECANICA FR11	ZZZ0029	1987	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
TRICICLO AUTOMOTOR TA 01	REY4G42	2021	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
WHEEL LOADER FL936H	ZZZ0034	2023	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MICROTRATOR GN18 MASTER	ZZZ0037	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
TRATO GIRO ZERO PZ60	ZZZ0038	2014	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
STIHL 350	ZZZ0040	2020	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

MOTOPODA STIHL	ZZZ0043	2020	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ROCADEIRA FS 290	ZZZ0044	2020	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CORTADOR DE GRAMA	ZZZ0045	2021	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ROCADEIRA FS 220	ZZZ0046	2020	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
FS 220	ZZZ0047	2020	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
FS 220	ZZZ0048	2020	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
FS220	ZZZ0049	2020	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
FS220	ZZZ0050	2020	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTOSERRA 382	ZZZ0051	2020	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ATEGO 3030	QAY5C51	2020	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
CAMINHONETE FORD F-1000	CNB4464	1997	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
BLAZER	HSH2D66	2008	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
KWID	QAU9F00	2021	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
BLAZER S-10 4.3 V6	HSH2H75	2008	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
AUT UNO MILLE FIRE FLEX	HSH5563	2010	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
LOGAN EXP. 1.6	HSH2E21	2012	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
MOTONIVELADORA F FG85	ZZZ0058	1980	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
FIAT STILO	LRN1389	2010	GASOLINA	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
RANGER XLT CD	KVR4F30	2010	DIESEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
XLR 125	HRW8896	2001	GASOLINA	SECRETARIA DE SAUDE
AMBULANCIA FIAT DOBLO	HTN2413	2009	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE SAUDE
UNO WAY 1.0	HTO3520	2014	FLEX	SECRETARIA DE

			GASOLINA/ETANOL	SAUDE
UNO WAY 1.0	HTO3519	2014	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE SAUDE
MOBI LIKE	RWF7E34	2022	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE SAUDE
KWID ZEN 10MT	QAB5621	2018	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE SAUDE
MMC/L200 TRITON SPT GL	QAO9950	2018	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
MOBI LIKE	RWB9E42	2022	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE SAUDE
RANGER X C 4 2 DIESEL	HTO3518	2013	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
FIORINO AMBULANCIA 1.4	QAB5624	2018	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE SAUDE
S10 LT DD4A	RWH7A62	2022	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
MOBI LIKE	QAB4821	2017	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE SAUDE
ONIX 10 MT JOYE	QAB5618	2018	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE SAUDE
CHEVROLET CLASSIC LS	OOU9606	2016	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE SAUDE
S10 LT DD4A	RWH7A64	2022	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
MOBI LIKE	RWB9E43	2022	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE SAUDE
FIORINO 1.4 (AMBULANCIA)	QAB5626	2018	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE SAUDE
YBR 125 K	HSH3447	2007	GASOLINA	SECRETARIA DE SAUDE
CG 125 CARGO	HRW9099	2003	GASOLINA	SECRETARIA DE SAUDE
XLR 125	HRW8894	2001	GASOLINA	SECRETARIA DE SAUDE
XLR 125	HRW8895	2001	GASOLINA	SECRETARIA DE SAUDE
SPRINTER 515 CDI M	QAO9953	2018	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
I-MB 4 S R AMB	QAO9951	2018	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
SPRINTER 5 C SPRINTERM	QAO9952	2018	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
AMBULANCIA FIORINO	QAB5627	2018	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE SAUDE
M BENZ SPRINTER	RWF1E69	2022	DIESEL	SECRETARIA DE

				SAUDE
RENAULT MASTER	FLG8H02	2022	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
416 CDI SPRINTER	QAY5C04	2020	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
I/FORD RANGER XLSCD4 22C	NRL8550	2012	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
CHEVROLET CLASSIC LS	OOU9607	2015	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE SAUDE
RENAULT MASTER	GDH4A63	2022	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
I/M.BENZ 4 C SPRINTER	REY2C23	2021	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
DOBLO H 1 M 8 F 5P	HS5564	2010	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE SAUDE
CAMINHAO GMC	HQH8578	2001	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
FRONTIER	QAB5619	2018	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
FRONTIER	QAN5620	2018	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
FORD TRANSIT 460 B	RWC2E97	2022	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
FRONTIER	QAB5620	2018	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
SPRINTER	CUG5H99	2019	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
SPRINTER 515	NRL8590	2015	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
RANGER XLS CD	SMF3H62	2025	DIESEL	SECRETARIA DE SAUDE
MOBI LIKE	QAM0017	2018	FLEX GASOLINA/ETANOL	SECRETARIA DE TECNOLOGIA
BLAZER COLINA 4X4	HS2B68	2008	GASOLINA	SECRETARIA DE TECNOLOGIA
VOLARE V8L 4X4 EO.	NRZ3522	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
INDUSCAR FOZ U	HS1731	2008	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VOLARE V8L 4X4 EO.	NRZ3523	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VOLARE V8L 4X4 EO.	NRZ3F24	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VOLARE V8L 4X4 EO.	NRZ3525	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VOLARE V8L 4X4 EO.	HTO2936	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR

CITY CLASS 70C17	HTO2942	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
CITY CLASS 70C17	HTO2J43	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS TH O	QAO9961	2019	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS TH O	QAB8B19	2020	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
INDUSCAR FOZ U	HS1730	2008	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS 8.160 ESCOLAR	SMA6C60	2024	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
INDUSCAR FOZ U	HS1735	2008	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
15.190 EDO E.S.ORE	HTO2550	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
15.190 EDO E.S.ORE	HTO2932	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
15.190 EDO E.S.ORE	HTO2933	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
OF 1519 R ORE	HTO2937	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
OF 1519 R ORE	HTO2938	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
ONIB. 15.190 EOD HD ORE	HTO2939	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
15.190 EOD E. HD ORE	HTO2941	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
OF 1519 R ORE	NRZ3800	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
OF 1519 R. ORE	NRZ3I01	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
OF 1519 R. ORE	NRZ3802	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
OF 1519 R. ORE	NRZ3I03	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
INDUSCAR FOZ U	NRL8584	2014	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
INDUSCAR FOZ U	NRL8586	2014	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
INDUSCAR FOZ U	NRL8588	2014	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
OF 1519 R. ORE	OOM6J45	2014	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
15.190 EOD E. HD ORE	QAP0A67	2020	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS 15.190 ESC	RWB6D94	2022	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR

NEOBUS 15.190 ESC	RWB7A18	2022	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS 15.190 ESC	RWB6D95	2022	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS 15.190 ESC	RWB6D96	2022	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS 15.190 ESC	RWB4I15	2022	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VOLARE V8L ESC	HTO2547	2011	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VOLARE V8L ESC	HSH5565	2011	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
CITYCLASS 70C16	HSH5322	2011	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
INDUSCAR FOZ U	NRL8587	2014	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
CITY CLASS 70C 17	NRL8591	2015	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
CITY CLASS 70C 17	NRL8592	2015	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
INDUSCAR FOZ VWOD	HSH1H33	2008	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS 15.190 ESC	RWB6D92	2022	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VOLARE V8L 4X4 EO.	HTO2935	2013	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
HILUX CD 4X4 STD	HTO3521	2014	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
ONIBUS V 1 E E O ESCOLAR	ZZZ0003	2020	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
MONTANA LS	EXY6H73	2012	FLEX GASOLINA/ETANOL	TRANSPORTE ESCOLAR
INDUSCAR FOZ U	NRL8554	2014	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VAN MICROONIBUS	AVH3J76	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
VAN MICROONIBUS	AVL2A24	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
FRONTIER LE	AVO9H70	2012	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR
NEOBUS 8.180E	SMH1H57	2025	DIESEL	TRANSPORTE ESCOLAR

9. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO – ART 18, § 1º, INCISO V DA LEI Nº 14.133/21

A partir dos estudos realizados para a contratação do objeto pretendido, foram identificadas as seguintes soluções de mercado:

Solução 1 – Aquisição de peças através de ata de registro de preços e contratação de serviços mediante licitação de oficina única – nesta configuração, as peças seriam adquiridas por meio de ata de registro de preços, enquanto os serviços de manutenção ficariam sob a responsabilidade de uma única oficina contratada em processo licitatório específico.

Vantagens:

- **Aproveitamento de economia de escala:** a compra centralizada de peças em grandes quantidades, por ata de registro de preços, tende a resultar em valores mais competitivos.
- **Controle e Padronização:** A centralização dos serviços em uma única oficina pode facilitar o controle de qualidade, padronização dos procedimentos, e monitoramento do cumprimento dos contratos.
- **Simplificação do Processo de Compras:** com os fornecedores e preços previamente definidos na ata, a aquisição de peças torna-se mais ágil.
- **Facilidade na Gestão do Contrato:** Com uma única oficina responsável pela manutenção, a gestão do contrato pode ser simplificada, com menos interlocutores e um controle mais direto sobre a execução dos serviços.
- **Maior Transparência:** A licitação para a escolha da oficina pode garantir maior transparência e competitividade, selecionando a melhor proposta mais vantajosa.

Desvantagens:

- **Risco de dependência excessiva:** ao concentrar os serviços em um único prestador, a Administração fica vulnerável caso a oficina enfrente problemas operacionais, descumprimentos ou baixa performance.
- **Sobrecarga de demanda:** Se a oficina contratada não tiver capacidade suficiente para lidar com o volume de serviços, isso pode levar a atrasos na manutenção e, conseqüentemente, à indisponibilidade dos veículos.
- **Potencial morosidade:** como a oficina precisaria identificar as peças, aguardar sua aquisição por intermédio da ata e só então realizar o reparo, haveria risco de atrasos significativos. Se optasse por desmontar o veículo antes da chegada das peças, deixaria-o indisponível por mais tempo; se optasse por remontar, geraria custos adicionais com retrabalho.
- **Menor Flexibilidade:** A centralização dos serviços em uma única oficina pode reduzir a flexibilidade para negociar condições específicas ou ajustar rapidamente o contrato em caso de necessidade.
- **Desafios na Gestão da Ata de Registro de Preços:** A manutenção de uma ata de registro de preços eficaz requer constante monitoramento e atualizações, além de garantir que as peças compradas sejam compatíveis e de boa qualidade. Nesse modelo de contratação, um representante da prefeitura teria que ser intermediário entre a oficina, que informaria quais peças precisariam ser solicitadas, e os fornecedores registrados, ocasionando inclusive, possibilidade de erros e maior morosidade.
- **Potencial Conflito de Interesses:** Se a oficina também influenciar a escolha das peças (mesmo que adquiridas via ata), pode haver um risco de direcionamento

de compras para produtos que maximizem o lucro da oficina em vez de serem os mais adequados ou econômicos.

Conclusão: Essa solução oferece uma estrutura que pode ser vantajosa em termos de controle e padronização, mas envolve riscos significativos que precisam ser gerenciados com cuidado e atenção especial, implicando em significativos desafios na gestão de contratos, o que aumenta os riscos e os custos da contratação. Além disso, é uma solução que impõe maior morosidade na conclusão dos serviços e riscos de sobrecarga da oficina credenciada.

Solução 2 – Credenciamento de oficinas locais – outra possibilidade seria o credenciamento de múltiplas oficinas, permitindo ao município contar com uma rede própria de prestadores aptos a realizar manutenções preventivas e corretivas. No entanto, é importante considerar que não haveria um sistema de gerenciamento para a realização de orçamentos e geração de relatórios, nem mão de obra especializada diretamente contratada pelo município.

Vantagens:

- **Diversificação de Fornecedores:** O credenciamento de oficinas pode reduzir o risco de concentração em um único fornecedor, oferecendo opções alternativas em caso de problemas com alguma das oficinas credenciadas.
- **Competitividade e Flexibilidade:** Com várias oficinas credenciadas, pode haver maior competitividade, o que pode levar a melhores preços e serviços. Também permite flexibilidade para escolher a oficina mais adequada para cada tipo de manutenção.
- **Capilaridade territorial:** A utilização de diversas oficinas pode facilitar o acesso aos serviços, especialmente se estas estiverem espalhadas por diferentes regiões do município, reduzindo o tempo de deslocamento dos veículos para manutenção.
- **Atenção personalizada:** Oficinas locais podem ter maior familiaridade com as necessidades e peculiaridades da frota municipal, oferecendo um atendimento mais próximo e adequado.

Desvantagens:

- **Falta de Sistema de Gerenciamento:** A ausência de um sistema de gerenciamento da frota e para gestão dos orçamentos e relatórios de cada veículo, pode levar a dificuldades na coordenação dos serviços, dificultando o controle sobre os custos e a qualidade dos serviços.
- **Complexidade na Gestão:** Credenciar múltiplas oficinas pode aumentar a complexidade na gestão do contrato e na fiscalização dos serviços, exigindo maior esforço para monitorar a execução dos serviços e garantir o cumprimento dos acordos.
- **Risco de Disparidade de Serviços:** Diferentes oficinas podem ter níveis variados de qualidade e eficiência, resultando em inconsistências nos serviços prestados. Isso pode afetar a confiabilidade e a disponibilidade dos veículos.

- **Dificuldade em Controle de Custos:** Sem um sistema centralizado de gerenciamento, controlar os custos e monitorar o uso de peças e mão de obra se torna mais difícil, aumentando o risco de desperdício ou superfaturamento.

Conclusão: Esse modelo oferece flexibilidade e diversificação, mas carece de um sistema de gerenciamento com instrumentos de controle e padronização, o que aumenta a complexidade de gestão e pode comprometer a economicidade. Para que essa solução funcione de maneira eficaz, seria necessário desenvolver mecanismos de controle e supervisão eficientes, incluindo um sistema, o que não seria possível nesse momento, tendo em vista a urgência da contratação.

Solução 3 – Contratação de empresa especializada para o gerenciamento com uso de software – A terceira alternativa analisada consiste na contratação de empresa especializada em gerenciamento de manutenção de frota, com utilização de plataforma informatizada de controle, através de uma abordagem moderna e eficiente que proporciona diversos benefícios para a administração municipal.

Vantagens:

- **Automatização e Eficiência:** o uso de um software especializado automatiza processos como agendamento de manutenções, controle de estoques, emissão de ordens de serviço e geração de relatórios. Isso permite uma operação mais ágil e organizada, minimizando a possibilidade de erros e otimizando o tempo de resposta para a manutenção da frota.
- **Centralização e Acesso Fácil às Informações:** todo o histórico da frota, custos, manutenções executadas e relatórios ficam disponíveis em um único sistema. Essa centralização proporciona uma visão abrangente e detalhada da frota, permitindo uma gestão mais precisa e informada.
- **Monitoramento em Tempo Real:** uma das grandes vantagens desse tipo de solução é a capacidade da Administração poder acompanhar imediatamente a situação dos veículos, identificar necessidades preventivas e evitar falhas antes que ocorram. Isso permite que o município identifique problemas precocemente, agende manutenções preventivas de forma proativa e mantenha a frota operando de maneira eficiente.
- **Controle e Transparência:** a utilização do software melhora significativamente o controle sobre os recursos destinados à manutenção, bem como a alocação de peças e mão de obra. A transparência nos processos facilita a auditoria e garante que os serviços sejam realizados conforme planejado, promovendo uma gestão pública mais eficiente e responsável.
- **Relatórios e Análise de Dados:** com a capacidade de gerar relatórios detalhados e analisar dados históricos, o software permite identificar padrões e tendências que ajudam na tomada de decisões estratégicas, pois permitem identificar gastos, planejar ações preventivas e prolongar a vida útil dos veículos.

Desvantagens:

- **Dependência tecnológica:** a utilização de software de gestão requer estabilidade de internet e infraestrutura mínima de TI. Eventuais falhas de conexão podem momentaneamente dificultar o acesso às informações.

- **Necessidade de capacitação:** servidores da Administração precisarão se adaptar ao uso da plataforma, demandando treinamento inicial para aproveitamento integral da ferramenta.

Conclusão: Este modelo proporciona uma gestão mais estruturada e transparente. Ao integrar tecnologia e expertise, o município assegura que a manutenção dos veículos seja realizada de forma eficiente, com controle rigoroso de custos e garantia de que os serviços estão sendo executados de acordo com as melhores práticas do setor. Essa alternativa se mostra como a mais viável no momento, uma vez que dessa forma conseguimos conhecer, em tempo real, todos os gastos com os veículos de todas as demandantes, verifica-se orçamentos antes da aprovação para manutenção, cada Secretaria avalia o orçamento, os valores são tabelados e dessa forma não cabendo sobrepreço sobre as peças, ressalta-se também que com essa modalidade conseguimos realizar o leilão reverso com várias empresas (oficinas) ao mesmo tempo e assim buscar serviços de qualidade com menores preços. Com relação às despesas advindas desse modelo de contratação por software podemos ter o custo da taxa de administração, custo este que se torna irrisório ao compararmos com as demais opções citadas acima, por exemplo, desenvolver um sistema próprio ou contratar um sistema de terceiros (que nem se conhece no mercado empresas especializadas).

Ademais, sobre a forma de realização do objeto, temos a registrar, após pesquisas:

A adoção de um sistema informatizado para o gerenciamento dos veículos e para a contratação de serviços de manutenção de frota é um valioso instrumento de controle de gastos, pois enseja uma maior racionalidade e eficiência no uso do dinheiro público.

Em consonância a possibilidade da adoção de tais mecanismos, o Tribunal de Contas da União, em TC 013.775/2015-4, aduz que quanto ao regime de execução, a doutrina a qual defende que o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de sistemas de gerenciamento que utilizam recursos de tecnologia da informação é marca da economia contemporânea, que deve atender a massa de consumidores em escala geométrica, perfil idêntico ao de certos segmentos da administração pública.

O princípio constitucional da eficiência compele a administração estatal - direta (órgãos subordinados) e indireta (entidades vinculadas, autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista), tal como nomeadas no art. 37, caput, da CF/88 - a manejar sistemas de gestão capazes de produzir resultados, a custos e prazos compatíveis com as premências do interesse público.

E ainda, em análise semelhante, o Acórdão 2.731/2009-TCU-Plenário, expõe que "por se tratar de inovação, que, em tese, está em consonância com normas e princípios que regem as licitações e a atuação dos agentes públicos, creio que esta Corte, no desempenho do papel de indutora de aprimoramento da gestão pública que tem pautado a atuação dos órgãos de controle no mundo moderno, deve abster-se de inibir o prosseguimento da tentativa de inovação em análise".

9.1. Solução escolhida:

Ao final do levantamento de mercado, analisada as soluções encontradas, conclui-se pela melhor opção a seguinte solução:

Solução 3 – Contratação de empresa especializada para o gerenciamento através de software: A contratação pretendida seria a melhor opção no momento, tendo em vista que a execução do contrato, ainda que dividido em etapas, se dá com a entrega de todos os itens e características que compõem o seu objeto, que estão incluídos detalhadamente no preço total da avença, cujo principal efeito é a transferência dos riscos do valor total do empreendimento à empresa contratada, que é obrigada a incluir em sua proposta todos os valores e itens necessários à execução global do ajuste.

Fazer com que a empresa vencedora forneça todos os serviços e as peças, mesmo que por meio de rede credenciada, poderá trazer vantagens para a Administração, pois o serviço somente será prestado após aquela estiver de posse dos materiais, haverá economia de tempo ao dependermos menos de outro fornecedor para a entrega do material e devido ao know-how da empresa contratada, há menor risco de a peça fornecida ser incompatível com o equipamento e menor burocracia no caso de ser preciso acionar a garantia do produto, visto que quem prestar o serviço também terá que garantir as peças.

A sistemática da contratação de serviços juntamente com a peças justifica-se em razão da inviabilidade prática de planejamento, aquisição, armazenamento e controle de centenas de itens de pequeno valor, que poderiam nem ser utilizados, objetivando com isso, prestigiar os princípios da eficiência e economicidade, tendo em vista que tal solução de gerenciamento reúne vários serviços em um único procedimento (peças, serviços e gerenciamento da execução do objeto, o credenciamento das empresas/oficinas, serviços de guincho, mais o fornecimento de relatórios gerenciais e a capacitação para o uso do sistema), facilitando o controle da gestão da frota e os custos administrativos, ao passo que reduz o número de processos licitatórios, sendo assim, é importante que a empresa a ser contratada possua ampla rede credenciada para atender ao interesse público.

O modelo de contratação optado por este Órgão está atualmente presente em uma grande parte da Administração Pública, visto o alto grau de eficiência na prestação dos serviços, com **aceitação consolidada pelos Tribunais de Contas**, demonstrando sua viabilidade jurídica e administrativa.

Não se pode esquecer que a Administração Pública tem o dever de buscar, sempre, a solução mais adequada, sob a ótica da eficiência e da economicidade, para satisfazer plenamente a sua necessidade.

O modelo que se propõe já é usual no município e, ao ser novamente adotado, precisa ser melhorado em alguns pontos.

Além da vantajosidade decorrente do menor custo, também traz à Administração outros benefícios aptos a torná-la mais eficiente o modelo pretende garantir à Administração:

- a) Gerenciamento de sua logística por empresa especializada em gestão a propiciar presumível ganho de eficiência;
- b) Padronização dos serviços prestados;
- c) Atendimento tempestivo das demandas, em especial quando os deslocamentos de veículos entre pontos diversos;
- d) Pronta disponibilidade de veículos em condições de trafegabilidade;

e) Redução ou mesmo supressão, do uso constante de suprimentos de fundos ou dispensa para a manutenção da frota.

O modelo também almeja evitar que a Administração delimite, no instrumento convocatório da licitação, o perímetro em que deva estar localizado a oficina mecânica que prestará os serviços, já que a existência de oficinas credenciadas, sediadas em diversas localidades, supre tal exigência.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VI DA LEI Nº 14.133/21

De acordo com a formação de preços, realizada pelo setor competente, de acordo com artigo 23 da NLLC, o valor estimado para contratação para taxa administrativa e da taxa de credenciamento (taxa secundária) seguem abaixo:

Taxa administrativa

ANEXO	LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	CONTRATACÃO	PORTAL DE LICITAÇÃO	PORTAL NACIONAL	LICITAR DIGITAL	MÉDIA ARITMÉTICA	TOTAL
I	1	1	Contratação de serviços para gestão da frota de veículos automotores do Município de Sidrolândia-MS, incluindo sistema informatizado web, credenciamento de estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, vidraçaria, capotaria,	Serviço	12	////	2,99	3,50	3,15	3,21	38

		tapeçaria, retifica, alinhamento, balanceamento e inspeção veicular, conforme especificações e quantitativos discriminados.								
VALOR TOTAL DO LOTE					////	35,88	42,00	37,80	////	38

Taxa do credenciado

ANE	LOT	ITE	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	CON TRA	POR TAL	POR TAL	MÉDIA ARITMÉTICA	TOTAL
I	1	1	Contratação de serviços para gestão da frota de veículos automotores do Município de Sidrolândia-MS, incluindo sistema informatizado web, credenciamento de estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, retifica, alinhamento, balanceamento e	serviço	12	8,00	8,00	8,00	8,00	96,00

			inspeção veicular, conforme especificações e quantitativos discriminados.						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

A formação de preços se deu a partir de contratações governamentais de forma a apurar-se a taxa de administração média no mercado.

A estimativa da contratação por secretaria segue na tabela logo abaixo e será considerado **Um acréscimo de taxa de administração de frota de, no máximo, 3,21% (três inteiros e vinte e um centésimos por cento), e a taxa secundária não poderá ser superior a 8% (oito por cento)**. obtido por meio de pesquisa de preços (anexa).

Será admitida apresentação de taxa administrativa zero ou negativa, desde que a licitante apresente, em separado, uma Declaração contendo Planilha de Custos que possam assegurar, de forma inequívoca a exequibilidade da proposta.

A despeito da vasta discussão, o TCU e, recentemente, o TCE/MS, em liminar concedida no Processo TC/MS: TC/13564/2019, decidiu acerca da possibilidade de a proposta se dar com taxa negativa ou zero, devendo, todavia, conter no edital critério objetivo que possibilite aferir se a proposta é exequível, devendo a empresa que vier a cotar taxa negativa incluir junto à proposta a composição de seus custos, tais como: treinamento, suporte técnico, manutenção mensal do sistema digital e controle de abastecimento mediante uso de cartões magnéticos ou do tipo smart card, dentre outros critérios objetivos dispostos no edital.

E, conforme demonstrado no item 8, o valor estimado da contratação por secretarias será, conforme tabela abaixo:

Secretarias	Valor estimado
Fundação Municipal Indígena	R\$ 140.000,00
Secretaria Municipal de Educação	R\$ 1.924.000,00
Fundo Municipal de Saúde Pública	R\$ 1.000.000,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	R\$ 1.350.000,00
Secretaria Municipal de Assistência Social	R\$ 248.000,00
Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura	R\$ 85.000,00

Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização	R\$ 237.800,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	R\$ 50.000,00
Secretaria M. de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica	R\$ 66.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento	R\$ 1.272.000,00
Total do valor estimado	R\$ 6.372.800,00

O valor total estimado da contratação é de R\$ 6.372.800,00 (seis milhões, trezentos e setenta e dois mil e oitocentos reais), acrescido da taxa administrativa de 3,21%, totalizando o valor máximo de R\$ 6.577.366,88 (seis milhões, quinhentos e setenta e sete mil trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e oito centavos).

11. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO – ART 18, § 1º, INCISO VII DA LEI Nº 14.133/21

O objeto estudado não requer manutenção, instalação ou assistência técnica por meio de procedimentos fora do objeto.

A solução como um todo estabelece a realização do objeto por meio de várias ações para que sejam oferecidos:

- h) Manutenção preventiva e corretiva da frota;
- i) Fornecimento de peças;
- j) Serviços de guinchos para veículos que não puderem ser locomovidos;
- k) Credenciamento da rede de prestadora de serviços;
- l) Gerenciamento dos serviços;
- m) Controle sistêmico com a disponibilidade de relatórios gerenciais, com tecnologia de cartão magnético/eletrônico;
- n) Treinamento para os servidores que se utilizarão do sistema.

Acerca da sistemática a ser adotada, de forma sucinta, observa-se que o pretenso objeto possui duas fases distintas: a primeira consiste em uma licitação para a escolha da uma gerenciadora, que trata-se no fornecimento de software de gerenciamento com tecnologia de cartões e cadastramento de oficinas aptas a prestarem os serviços de manutenção da frota, e em segunda fase, o credenciamento, por parte da contratante, das oficinas que irão prestar os serviços.

No momento que surge a necessidade do serviço, é solicitado orçamento à contratada, dos preços a serem cobrados pelas credenciadas, a qual fará a análise

do problema apresentado, quantidade de mão de obra para a realização do serviço em horas, às peças necessárias e os valores para a execução dos serviços.

Os preços têm como limites, preferencialmente as tabelas (Audatex, para os valores das peças e TrazValor para os serviços de manutenção), podendo ser utilizadas outras específicas para o objeto tais como CILIA, ORION, tabela oficial da montadora e tabela temporária, desde que não tenham preço superior às tabelas preferenciais, ou, também de forma justificada pelo menor valor, o preço de mercado (se mais vantajoso para a Administração Pública), subtraindo os descontos ofertados pela licitante contratada, se for o caso, sendo este o valor máximo a ser pago pelo pretendo serviço.

Após isso, este diagnóstico inicial é disponibilizado para as oficinas cadastradas, dando-lhes a possibilidade de ofertarem cotações/propostas para a realização do serviço, sendo necessário no mínimo 3 propostas para seu encerramento, o que dar-se-á no prazo máximo de 48 horas.

O modelo de prestação deste serviço sistematizado acima é largamente utilizado junto a empresas frotistas, órgãos e entidades públicas, os quais foram analisados casos práticos, como por exemplo, o utilizado pela Empresa de Correios e Telégrafos, Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, Prefeitura Municipal de Maracaju, e ainda, a própria metodologia adotada por este órgão, fazendo assim um compilado de melhores práticas a fim de maior eficiência e eficácia nas ações de controle e gestão.

12. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/21

() A aquisição do objeto estudado se dará de forma parcelada, na intenção de melhor oportunizar a participação de um maior número possível de empresas interessadas e assim fomentar a economia.

(X) A contratação do objeto não será parcelada por item, considerando prejuízos para o município em relação à economia de escala e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive tentando a facilitação da fiscalização pela incidência de um só plano.

Sabe-se que, via de regra, o objeto das contratações da administração pública pode ser licitado de forma parcelada – com cada um de seus itens sendo fornecido individualmente pelo licitante que apresentar a proposta mais vantajosa – ou agrupada – com todos ou parcelas de seus itens sendo fornecidos por uma única empresa que apresentar a melhor proposta global. Ocorre que, sendo o objeto da presente contratação os serviços de gerenciamento da manutenção das frotas da administração pública, não há vantajosidade no seu parcelamento, pois as atividades de credenciamento, sistema, gerenciamento e pagamento constituem, em verdade, um objeto idêntico, cuja diferença está apenas no serviço prestado pela rede credenciada, o qual não interfere naquele prestado pela gerenciadora.

A eventual contratação de gerenciadoras diferentes para serviços diferentes de manutenção de frotas acarretaria uma multiplicação desnecessária de custos com

cartões e sistemas, uma vez que tais serviços são idênticos e possuem custos fixos. Destaca-se o entendimento do Plenário do TCU, manifestado em seu Acórdão n. 2.407/2006, acerca da possibilidade de agrupamento dos itens, entre outros, para fins de ganhos de escala:

59. Como é sabido, a regra do fracionamento da contratação deve ser aplicada nas hipóteses em que isso for possível e representar vantagem para a Administração. Essa medida visa a ampliar a competitividade, sob o pressuposto de que a redução do porte das aquisições ampliaria o universo de possíveis interessados na disputa.

60. Essa regra, contudo, poderá ser mitigada em face de limites de ordem técnica, ou seja, o fracionamento em lotes deverá respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado.

61. Além disso, o fracionamento da contratação poderá também esbarrar em impedimentos de ordem econômica, os quais se relacionam com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Logo, nas situações em que pode ocorrer o aumento dos custos para o Poder Público, não caberá falar em fracionamento, uma vez que a sua finalidade é a redução das despesas administrativas.

Igualmente, dado serem muitas vezes prestados pelas mesmas oficinas, alguns serviços seriam contratados no mesmo estabelecimento, porém iriam requerer a utilização de gerenciadoras diferentes. Ainda, a multiplicação de gerenciadoras ocasionaria uma multiplicação de contratos, consequentemente de gastos de recursos financeiros e humanos para a sua execução e fiscalização. Sobre isso, acosta-se o entendimento da Segunda Câmara do TCU, em seu Acórdão n. 5.301/2013, pelo agrupamento em vista da economia de recursos humanos e facilidade de controle:

13. Observa-se que, ao todo, esses 16 lotes contemplam 107 itens, o que me leva, materialmente, a acompanhar a seguinte conclusão da unidade técnica: “A licitação por itens poderia exigir a *realização* de igual número de contratações, o que, como já ressaltado, constituiria um ônus muito pesado aos servidores encarregados do acompanhamento desses instrumentos, o que possivelmente oneraria a Administração”. 14. Bem se vê, que o elevado número de procedimentos para seleção por itens isolados, tal como ocorreria no presente caso concreto, tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

Assim, todo o gerenciamento de manutenção de frota será reunido em lote único, de modo a garantir que os serviços sejam executados e as peças trocadas com maior celeridade, qualidade e uniformidade das ações.

Corroborar para justificativa, a busca em garantir a máxima eficiência na gestão dos contratos, uma vez que, além de se tratar de atividade de mesma natureza, o que impacta positivamente no processo de governança do órgão, ao adotar essa modalidade, a Administração alcançará maior eficiência e controle dos serviços a serem prestados, já que o gerenciamento dessas ações permanecerá sob a responsabilidade de um mesmo administrador, um mesmo sistema e uma mesma contabilidade, impactando positivamente na economicidade do processo para a organização.

Destaca-se que, por sua vez, os prestadores deste tipo de serviço já possuem expertise, logística e facilidade no credenciamento de uma ampla variedade de empresas aptas a prestar os mais diversos serviços de manutenção de frotas. Ainda, verifica-se que tal opção fora adotada nos editais do Estado, citados no levantamento de mercado.

Ainda, o presente objeto se insere na hipótese expressamente prevista no art. 40, § 3º, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021, para afastamento do parcelamento na contratação de sistema único e integrado, situação verificável no caso concreto, assim como a economia de escala e a redução de custos previstas no inciso II do mesmo dispositivo:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: [...] § 3º O parcelamento não será adotado quando: I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor; II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido; III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Nesse sentido, a escolha por agrupar os serviços busca trazer benefícios como a economia de recursos humanos, de materiais e de custos variáveis que seriam despendidos a contratação se desse de forma segregada, pois a execução do serviço, por mais de uma empresa, acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação entre os atores envolvidos, podendo comprometer a qualidade e a efetividade dos resultados.

Assim, nos termos do art. 40, § 3º, incisos I e II, da Lei Federal n. 14.133/2021, garantindo-se a economia em escala, redução de custos operacionais, integração do sistema, facilidade de execução contratual, o agrupamento dos serviços em lote único proporcionará a proposta mais vantajosa para Administração.

13. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ART 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/21

O objeto estudado, nos termos propostos e justificados no presente relatório, apresentam melhor economia e aproveitamento dos recursos humanos; materiais e financeiros ora disponíveis.

Com a contratação de empresa especializada na gestão da manutenção da frota municipal, mediante sistema informatizado de controle com utilização de cartões magnéticos (ou tecnologia similar) e acesso a rede credenciada de oficinas, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- **Maior eficiência operacional**, por meio da otimização dos processos de manutenção preventiva e corretiva, com atendimento ágil e descentralizado;
- **Redução de custos diretos e indiretos**, evitando gastos com estrutura própria, aquisição de peças de forma fragmentada e deslocamentos desnecessários;
- **Melhoria no controle e na transparência dos gastos públicos**, com registros em tempo real das manutenções realizadas, autorizações e pagamentos controlados por sistema eletrônico;
- **Rastreabilidade e padronização dos serviços prestados**, por meio de oficinas previamente credenciadas, com qualidade mínima assegurada;
- **Diminuição do tempo de indisponibilidade dos veículos e máquinas**, promovendo maior disponibilidade da frota para os serviços essenciais da Administração;
- **Conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e publicidade**, conforme exige a legislação vigente.

Esses resultados contribuirão diretamente para o aprimoramento da gestão pública e para o melhor atendimento das demandas da população, por meio de serviços prestados com mais qualidade, agilidade e responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

14. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO X DA LEI Nº 14.133/21

(x) O objeto estudado não requer adequações do ambiente do órgão.

Contudo, haverá a necessidade de capacitação dos agentes que operacionalizarão o sistema, conforme detalhado no item 7.9, porém, essa ação não será previamente à assinatura do contrato. E Observarem as ações inseridas no Plano Específico de Fiscalização a partir dos presentes estudos.

() O objeto estudado requer as adaptações abaixo descritas para a sua correta e eficiente operacionalização:

15. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES – ART 18, § 1º, INCISO XI DA LEI Nº 14.133/21

(x) O objeto ora estudado não exige contratação correlata para a sua imediata operacionalização.

() O objeto ora estudado exige contratação correlata para a viabilizar a sua instalação, manutenção, assistência técnica ou instalação, que ocorrerá através de processo em andamento ou a ser formalizado, nos termos abaixo expostos:

16. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO - ART 18, § 1º, INCISO XII DA LEI Nº 14.133/21

() Para a presente contratação não se verificam impactos ambientais passíveis de registro.

(x) Para a presente contratação, verifica-se o impacto ambiental abaixo relatado, sendo sugeridas as ações pontuadas a seguir para combater/diminuir os efeitos:

A empresa contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.

Destaca-se, as recomendações contidas na Instrução Normativa SLTI/MP Nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como da Resolução CONAMA Nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

A empresa contratada deverá possuir processos ambientalmente sustentáveis e contar com procedimentos de descarte adequados. Visando estimular e estabelecer procedimentos de descarte, e soluções eficientes que causem menos impactos na natureza, o fornecedor deverá atender aos seguintes procedimentos durante a prestação dos serviços: Alocar os resíduos passíveis de reciclagem coletados nos contêineres próprios destinados à Coleta Seletiva Solidária.

Para serviços de funilaria, o fornecedor deverá desenvolver um processo de descarte correto de peças plásticas, metálicas e de vidro, encaminhando para empresas de reciclagem.

Para os serviços de pintura, o fornecedor deverá desenvolver processo de reciclagem do solvente utilizado para lavagem de pistolas de pintura ou peças, quando do seu descarte correto. Da mesma forma para os materiais contaminados, como embalagens de tinta, papel de mascaramento e estopa.

Providenciar a destinação final adequada dos pneumáticos, seja para a reutilização, reforma e reciclagem, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, em observância à Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009, e legislação correlata.

Encaminhar as baterias para destinação ambientalmente adequada, de responsabilidade do fabricante ou importador. A destinação ambientalmente adequada é a destinação que minimiza os riscos ao meio ambiente e adota procedimentos técnicos de coleta, recebimento, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final de acordo com a legislação ambiental vigente. Essa obrigação visa ao atendimento da Resolução CONAMA nº 401 /2008.

O fornecedor deverá zelar pela segurança das pessoas e das instalações, pela saúde de seus empregados, bem como capacitar e treinar os seus funcionários para as atividades correlatas à prestação dos serviços e para atendimento adequado.

17. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO - ART 18, § 1º, INCISO XIII DA LEI Nº 14.133/21

Com base nos estudos ora realizados por esta Equipe, DECLARA que:

- ☒ (x) É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.
- ☐ () NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.
- ☐ () A presente contratação teve a sua viabilidade alterada, conforme abaixo:

18. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

18.1 Análise de Riscos

Como o maior risco identificado nessa solução é a contratação se tornar menos vantajosa em razão das taxas cobradas, é necessário estudar quais seriam as taxas incidentes.

Inicialmente cabem alguns esclarecimentos que importam ao tipo de contratação:

Nesse tipo de contratação **são praticadas 02 taxas** – a **taxa de administração** a ser cobrada do município em relação ao gerenciamento que fará na contratação (serviços em relação a frota do município), que muitas vezes é apresentada em percentual negativo e a **taxa de credenciamento**, a qual é cobrada pela contratada da sua rede de credenciados, denominada **taxa secundária** e que, a depender do percentual pode ser repassada para a Administração embutida no orçamento.

Sendo assim, ainda que seja bem combatida pelas empresas a limitação de taxas por parte da Administração, nessa altura das compras públicas, quando falamos de uma nova era das licitações com o novo regime instituído pela Lei 14.133/21, importante que haja um amadurecimento dos órgãos e o enfrentamento das questões postas de forma à construção de novos precedentes para que esse tipo de contratação, de vantajosa, não passe à condição de desvantajosa para a Administração e para o desenvolvimento econômico local/regional, contrariamente ao esperado, dadas a questões que podem ser melhoradas na formalização do certame.

ACÓRDÃO – AC 00 – 1434/2023 - TCE/MS:

EMENTA: DENÚNCIA – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO – PREGÃO PRESENCIAL – GERENCIAMENTO DE FROTA VEICULAR – SUPOSTAS IRREGULARIDADES NO EDITAL – PERCENTUAL MÁXIMO PERMITIDO A SER COBRADO PELA EMPRESA CONTRATADA DAS EMPRESAS CREDENCIADAS – FIXAÇÃO DE LIMITE DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO – RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE – NÃO CARACTERIZAÇÃO – IMPROCEDÊNCIA – ARQUIVAMENTO.

TIPO DE PROCESSO: DENÚNCIA - PROCESSO TCE/MS: TC/7022/2023 – PROTOCOLO: 2255789.

O tema foi enfrentado pelo TCE/ES que sobre essa taxa entendeu (processo 02511/2022-3 - Acórdão 1502/2022), onde empresa interessada formulou denúncia contra licitação que impunha limitação à taxa a ser cobrada pela credenciada:

Cumpra mencionar que essa Corte de Contas, em ocasião anterior (TC01669/2021), havia se posicionado no sentido de ser irregular a estipulação de uma taxa máxima de credenciamento a ser cobrada dos estabelecimentos pela administradora por entender que se configuraria uma interferência na relação jurídico-contratual entre a contratada e a sua rede de estabelecimentos credenciados.

[...]

*Ocorre que o entendimento mais moderno do TCU, construído a partir da observação das práticas comuns de mercado, onde se verifica que as empresas prestadoras desse tipo de serviço, ao invés de cobrar uma taxa de administração positiva, estavam repassando essa taxa à sua rede credenciada, o que culminava na oneração dos contratos, **reformulou seu entendimento para admitir que o Ente Público estabeleça um limite para a cobrança dessa “Taxa de Credenciamento”.***

*Nessa relação subjacente são partes o contratante (empresa gerenciadora da frota) e os contratados (prestadores de serviços, fornecedores de peças e acessórios), contudo, **o destinatário final dos bens fornecidos ou serviços prestados pelos executores não é a empresa gestora, e sim a Administração Pública**, que mesmo não sendo parte nesse contrato entre particulares, é quem vai usufruir dos serviços prestados e das peças adquiridas e arcar com os custos dessa relação.*

[...]

*Portanto, além das argumentações defendidas anteriormente a recente jurisprudência do TCU também considera regular a inserção de fixação de limite para a taxa secundária ou taxa de credenciamento, por entender que tal regra **se revela uma forma de aperfeiçoar o modelo de contratação**, é o que se depreende do Acórdão nº 1.949/2021 do Processo 25.832/2021-2 - TCU –Plenário Diante das considerações anteriores, tendo em vista a prática comum de mercado onde as empresas do ramo ofertam taxas negativas de administração, e diante do fato de que evidentemente o lucro dessas empresas advém justamente da taxa de credenciamento cobrada dos estabelecimentos comerciais, e na ausência de vedação expressa dessa prática, o critério de julgamento de menor “Taxa de Credenciamento”, se afigura como legítimo, desse modo, **opinamos pelo afastamento da irregularidade.***

A decisão proferida consignou ainda:

Ocorre que esses orçamentos carregam consigo embutidos os custos de operação das empresas credenciadas, dentre eles a taxa de credenciamento que a empresa credenciada terá que arcar com a gerenciadora da frota, portanto, essa taxa não pode ser irrelevante aos olhos do poder público, ela consiste em fator determinante para o aumento dos preços ofertados pelas empresas credenciadas e não deve ser ignorado pela Administração, sob pena de se perder de vista a vantajosidade econômica do modelo de gestão da frota adotado pelo Ente Público.

Se o gestor, no exercício de seu poder discricionário, optou por abrir mão da gestão direta da frota, optando pela “quarteirização” do serviço, esse tem o dever de buscar a melhor proposta de preço, o que efetivamente foi feito tendo em vista o estabelecimento de um limite máximo de cobrança de taxa de credenciamento.

Ou seja, infere-se o **RISCO DOS DESCONTOS PRATICADOS PELOS LICITANTES** durante a disputa de preços, serem posteriormente compensados pela empresa gerenciadora com o aumento da taxa cobrada dos credenciados e repassados indiretamente como custo do serviço da contratante, o que tornaria o serviço mais oneroso para os cofres públicos.

Dessa forma, a formação de preço demonstrando o valor de mercado para taxa secundária traz limite para que a contratação seja saudável financeiramente para o município e não ocasione um ‘desinteresse’ geral no credenciamento das oficinas – o que poderia ocasionar em um reflexo negativo com poucos credenciados disponíveis e encarecimento dos serviços a serem realizados.

Portanto, neste certame, sugerimos a limitação da taxa secundária a ser praticada pela empresa gerenciadora no percentual 3,21% (três inteiros e vinte e um centésimos por cento), com a disputa de preço na taxa de Administração, que

poderá ser zero ou negativa, limitada ao ESTABELECIDO NA PESQUISA DE PREÇOS, NA ORDEM DE 8,00% (oito por cento).

Neste sentido, foi estudado sobre critérios de julgamento conforme segue no item abaixo, diante de algumas formas verificadas de se operacionalizar o objeto em questão.

18.2. Justificativa do critério de julgamento

Atualmente, existem várias formas de se operacionalizar a licitação para o objeto pretendido, dentre elas:

18.2.1. Critério de julgamento do menor preço na somatória da taxa administrativa com a taxa secundária:

Inicialmente, a contratação seria operacionalizada através do menor preço na somatória da taxa administrativa com a taxa secundária (taxa do credenciado), sendo a taxa secundária informada de forma fixa e a taxa administrativa a de objeto de disputa no certame, contudo face às dificuldades pelo julgamento na forma eletrônica, opta-se ora por alterar a metodologia inicialmente planejada, sem comprometer o resultado final pretendido.

18.2.2. Critério de julgamento sobre o maior desconto do valor estimado:

Este critério foi utilizado atualmente pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul em licitação própria, contudo, em estudo dentro da estrutura do município entende-se que sua aplicação pode não ser a mais viável em razão de que a adoção do maior desconto sobre o valor global estimado pode gerar distorções na composição das propostas, dificultando a aferição da exequibilidade e da economicidade no âmbito municipal, especialmente em razão da necessidade de controle direto sobre as taxas praticadas e da limitação estrutural para acompanhamento de cenários mais complexos de formação de preços.

18.2.3. Critério de menor preço da taxa administrativa com limite na apresentação da taxa secundária:

Desta forma, apesar da taxa secundária estar limitada a 4,11% (valor apurado na pesquisa de preço) não se invade a seara da discricionariedade do fornecedor, no interesse do licitante em pactuar com os credenciados, conforme já justificado acima, em razão da formação de preço formalizada parametrizar as condições reais de mercado, e também, garantir que a taxa administrativa não mergulhe a ponto de prejudicar a exequibilidade da contratação, considerando que a taxa muito negativa pode elevar significativamente a taxa secundária a ponto de comprometer o interesse dos credenciados (especialmente os locais) na participação da contratação. Sendo assim, visando não diminuir a competitividade entabula-se a taxa ora orçada.

Por fim, inobstante a existência de possíveis outros critérios a exemplo ora adotados na esfera federal, onde se julga o menor preço do valor estimado através do desconto em tabelas oficiais, opta-se pelo critério de menor preço da taxa administrativa com limite na apresentação da taxa secundária, em razão de:

- **Maior simplicidade e transparência** no julgamento eletrônico, uma vez que apenas a taxa administrativa será objeto de disputa, reduzindo riscos de erros ou divergências na condução do certame;

- **Garantia de economicidade** ao Município, pois o parâmetro da taxa secundária já foi apurado por meio de pesquisa de mercado e está limitado a um valor condizente com a realidade local, evitando propostas inexequíveis;
- **Estímulo à competitividade**, permitindo que fornecedores disputem em condições iguais, sem distorções que poderiam advir de critérios mais complexos de formação de preços;
- **Segurança jurídica e exequibilidade**, pois a exigência de apresentação de planilha de custos em caso de taxa zero ou negativa assegura a viabilidade da proposta, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/21.

Assim, o critério eleito revela-se o mais adequado para atender ao interesse público, no momento, conciliando economicidade, simplicidade de julgamento e garantia de execução contratual.

Ademais, além dos riscos ordinários, comuns a toda contratação, o presente estudo identificou pontualmente os riscos abaixo relacionados, cujas ações mitigadoras sugeridas, se de atribuição dos gestores e fiscais, devem ser acrescidas às previstas no plano básico de fiscalização, transcrito no item posterior:

RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS MITIGADORAS	COMPETÊNCIA
<p>Risco dos descontos praticados pelos licitantes durante a disputa de preços, <u>serem posteriormente compensados pela empresa gerenciadora com o aumento da taxa cobrada dos credenciados e repassados indiretamente como custo do serviço</u> da contratante, o que tornaria o serviço mais oneroso para os cofres públicos.</p> <p>O limite para que a contratação seja saudável financeiramente para o município e não ocasione um 'desinteresse' geral no credenciamento das oficinas – o que poderia ocasionar em um reflexo negativo de excasses de credenciados disponíveis e encarecimento dos serviços a serem realizados.</p>	<p>Conforme justificativa acima, constar no edital a limitação da taxa secundária a ser praticada pela empresa gerenciadora no percentual de 8,00%, pelas razões expostas, sendo inviável para o comércio e aos cofres públicos a realização de credenciamento com empresas gerenciadoras, caso as taxas sejam superiores.</p>	<p>Agente de contratação interno</p>
<p>Risco dos valores praticados pelos serviços/aquisição de peças estarem acima do valor</p>	<p>Os valores das Peças/Serviços devem ser consultados pelos fiscais assim designados nos</p>	<p>Fiscais</p>

praticado no mercado	<p>portais de consulta, não podendo estar maiores que os descritos nas referidas tabelas.</p> <p>➔ PARA PEÇAS: Tabela Audatex</p> <p>➔ PARA SERVIÇOS: Tabela TrazValor</p> <p>Os fiscais devem observar se os preços das tabelas preferenciais se mantêm dentro dos praticados no mercado, e quando houver discrepância, observar os preços das demais tabelas aplicáveis se estiverem menores que às preferenciais. Devem verificar, por amostragem e habitualmente, os preços das demais tabelas para verificação da vantajosidade.</p>	
Risco dos serviços não serem prestados nos termos dos orçamentos	Os fiscais designados no devido processo devem acompanhar a liberação do veículo após conclusão da prestação do serviço, bem como <u>verificar as peças substituídas que devem ser restituídas ao município a fim de comprovar a realização do mesmo</u> , contando com a ajuda do gestor de frotas.	Fiscais
Riscos de erros na execução do contrato, face a sua complexidade	Formalizar PLANO ADICIONAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS e <u>Realizar a primeira reunião do processo de fiscalização para a compreensão dos atos de execução e esclarecimento de dúvidas dos fiscais de contratos e preposto da empresa.</u>	Fiscais e preposto

19. DA FISCALIZAÇÃO

São competências do gestor e do fiscal do contrato, as ações definidas no Decreto Municipal que regulamentou a NLL (nº 108/2023), em fase de alteração/complementação.

19.3. Plano Básico de Fiscalização

A equipe de fiscalização designada deverá obrigatoriamente atender ao Plano Básico de Fiscalização, conforme disposto na Orientação Técnica nº 001/2025 publicada no sítio eletrônico do município, podendo ser acessado através do link: <https://sidrolandia.ms.gov.br/legislacao-de-licitacoes>

19.3.1. Plano Adicional de Fiscalização

Considerando que foi pontuada no gerenciamento de riscos a necessidade de formalização de plano específico de fiscalização, além do plano básico, dada a complexidade da contratação, segue em anexo o plano que deve ser anexado também ao instrumento contratual.

19.3.2. Matriz de Risco

Para o objeto estudado identificamos os riscos pontuados na tabela constante no tópico acima, porém não sugerimos a formalização da matriz de riscos, porquanto com a adoção das ações mitigadoras apontadas, a divisão de riscos entre as partes não se mostra necessária.

Sidrolândia/MS, 7 de outubro de 2025.

20. DA AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

- (x) Concordo com o relatório de estudo técnico formalizado e autorizo a contratação nos termos declarados pela equipe de planejamento.
- () Concordo com os estudos técnicos realizados, acato a inviabilidade indicada e determino o arquivamento do feito.

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxx/2025
PROCESSO Nº xxx/202x

MODELO DE PROPOSTA	
CNPJ:	
Endereço:	
Cidade	/ Estado:
Fone:	/ E-mail:
À Equipe de Pregão:	
Edital do Pregão eletrônico Nº. xxxxxx/2025	

Senhor(a) Pregoeiro(a), nossa proposta para cumprir o Objeto desta licitação nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos é a seguinte:

Contratação de serviços para gestão da frota de veículos automotores do Município de Sidrolândia-MS, incluindo sistema informatizado web, credenciamento de estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, retifica, alinhamento, balanceamento e inspeção veicular, conforme

especificações e quantitativos discriminados.

Item	Código	Especificação	Valor Estimado
01	356.001.035	Contratação de serviços para gestão da frota de veículos automotores do Município de Sidrolândia-MS, incluindo sistema informatizado web, credenciamento de estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, reboque, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, retífica, alinhamento, balanceamento e inspeção veicular, conforme especificações e quantitativos discriminados.	R\$ 6.372.800,00
02	TAXA ADMINISTRATIVA	_____ %	R\$ _____
03	TAXA SECUNDÁRIA (<i>máxima aceitável para rede credenciada de 8,00%</i>)	_____ %	//////////
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ _____

Declaramos que nos valores acima registrados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto ofertado, tais como fretes, impostos, taxas, contribuições e demais encargos relacionados no instrumento convocatório. Declaramos ainda que, concordamos com todos os termos do Edital do **Pregão Eletrônico nº xxxx/2025** e seus Anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Sidrolândia-MS, ____ de _____ de 2025.

NOME:

RG: _____/SSP/_____/CPF: _____

Cargo na Empresa: _____

Carimbo do CNPJ _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO Nº xxxx/202x

_____ (razão social), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____ (informar o número do CNPJ), com sede à _____, N° _____, Município _____ - _____ (endereço), por intermédio de seu (a) representante legal Sr(a) _____ (nome), inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____, declara, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº xxxx/202x:

- (1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no processo e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas ao certame.
- (2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.
- (3) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, à qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração.
- (4) Declara que manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- (5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de

18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)

(6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar do presente processo, bem como, também, que:

(7) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

(8) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei n. 14.133/2021.

(9) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de:

(i) Dirigente do órgão ou entidade contratante

(ii) Agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

(10) Sendo microempresas e empresas de pequeno porte declara a compatibilidade financeira da atual contratação com as demais receitas do exercício, nos termos do §2º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021;

(11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

(12) Declaração da Licitante, que manterá um responsável, na condição de preposto da Licitante para acompanhar a execução da contratação, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste certame, como responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, bem como representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade

específica desta nomeação.

(13) Para os devidos fins que caso seja vencedora do Pregão Eletrônico nº ---/20--, Processo nº ----/20--, indicarei como PREPOSTO, o seguinte funcionário:

NOME COMPLETO:

CPF:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

Local, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/202x

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/202x

Aos ____ dias do mês de ____ de ____, na sede do Município de SIDROLÂNDIA-MS, situada a Rua São Paulo, nº 964, Centro, SIDROLÂNDIA-MS -M/S, neste ato representada pelo Secretário Municipal de....., o Senhor....., brasileira, inscrita no CPF sob o nº, residente e domiciliada à Rua, Centro, no Município de SIDROLÂNDIA-MS, doravante denominada Contratante e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com estabelecimento na _____, na cidade _____, doravante denominada Contratada, representada neste ato por _____, brasileiro (a), inscrito(a) no CPF n.º _____, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação do processo de **Pregão Eletrônico Nº xxxx/202x**, que se enunciam a seguir:

A empresa acima citada indica como PREPOSTO o(a) Sr(a) _____, CPF _____, Endereço _____, e-mail _____, Telefone _____, que responderá por toda e qualquer situação relativa a este Contrato.

DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização da Sr., Secretário Municipal de, exarada em despacho constante do **Processo Licitatório nº ____/202x**, gerado pelo **Pregão Eletrônico nº xxx/202x**.

FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas e pelas leis:

Lei Federal nº 14.133/93 e alterações;

Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

Lei Complementar nº 123/2006

Lei Complementar nº 147/2014;

Decreto Municipal nº 108/2023

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO: O objeto do presente instrumento é **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.....**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência;

1.1.2. O Edital da Licitação;

1.1.3. A Proposta do contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#)): Dá-se a este contrato o valor global de R\$ (_____).

Tabela itens

2.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.2. Emitir a NF de bens ou serviços, com os destaques no rodapé da NF dos impostos a ser retido na fonte no caso do IRRF, conforme Inst. Normativa da RF nº 1.234/2012 e **Decreto Municipal nº 089/2023 de 02 de março de 2.023** e o ISSQN Conforme Lei Federal nº116/2003 e Código Tributário Municipal.

2.3. Da liquidação

2.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

2.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

2.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.
- e) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica

2.4. Do prazo de pagamento

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

2.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

2.4.3. O pagamento às conveniadas deve ser realizado em até 10 dias úteis após o recebimento do Órgão Licitante, podendo ser fiscalizado pelo município o cumprimento da disposição a qualquer tempo, e devendo ser comprovada a quitação total dos valores devidos à rede credenciada a cada renovação contratual, por relatório fornecido pela Contratada.

2.4.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

2.4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

2.4.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

3. CLÁUSULA TERCEIRA - O PRAZO: O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

3.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

3.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

3.1.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

3.1.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE DE PREÇOS

6.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta.

6.2. Após o período de 12 (doze) meses, **contados da apresentação das propostas**, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA/IBGE (Índice de Preços ao Consumidor), desde que autorizado pelo ordenador de despesa.

6.3. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a Contratada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

6.3.1. A Administração Pública Municipal possui o prazo de 1 (um) mês para apresentar resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

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

7.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos

manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.7.1. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias, após o prazo fixado em Contrato;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1, de 3,00% a 5,00% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 1,50% a 2,50% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 2,00% a 3,00% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.1, a multa será de 2,00% a 3,00% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 1,00% a 2,00% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

9.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

9.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

10.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

10.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

10.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

10.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria de XXXXXXXXXX		
Funcional Programática: XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Material de Consumo: XXXXXXXX	Fonte: XXXXXX	Ficha:XXX

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– FORO ([art. 92, §1º](#))

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sidrolândia/MS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.](#)

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente termo, com 02 (duas) cópias de igual teor.

Sidrolândia-MS, ____ de _____ de ____.

Secretário Municipal de.....

CONTRATADA