PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA
CNPJ: 08.309.536/0001-03
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÕES

MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07070001/2025

Torna-se público que o Município de João Câmara/RN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 08.309.536/0001-03, com sede na Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN, por intermédio da PREFEITA, Sr.ª AIZE TALIANNE BEZERRA DE SOUZA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto Municipal nº 012/2022 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Órgão Interessado	**Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo**
Data e hora de início das propostas	**24/07/2025 às 9h**
Data e hora limite para impugnação e esclarecimento	**04/08/2025 até às 23h59min**
Data e hora final das propostas	**07/08/2025 às 9h**
Data de abertura das propostas – sessão pública	**07/08/2025 às 9h01min**
Local	**www.portaldecompraspublicas.com.br**
Modo de disputa	**Aberto**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de Empresa para Locação de Software em Forma de Licença de Uso para administração e gerenciamento das informações da Frota Veicular e Máquinas relacionadas ao abastecimento de combustível, as manutenções preventivas/corretiva e a localização através de georreferenciamento em tempo real, preciso e ininterrupto do município de João Câmara/RN,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será formada por LOTE, formada por quatro itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer propostas para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br);

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
2.4. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Os licitantes que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
2.6.2. Os licitantes que se enquadrem no Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.
2.6.3. Os atentes públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
3.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.5.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Título IV, da Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

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

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

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá à seguinte regra:

3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

3.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

4.1.2. Marca de cada item ofertado, quando for o caso;

4.1.3. Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;

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

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

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
5.8. 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 R$ 100,00 (cem reais).
5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
5.14. 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.
5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.18.2. Se, mesmo após a aplicação dos procedimentos previstos nos itens acima, ainda persistir o empate, será realizado sorteio público para fins de desempate;

5.18.3. Será informado no chat da sessão público, a data, hora e local do sorteio, a ser realizado no site sorteio.com (ou outro compatível), com transmissão ao vivo no Youtube ou outra plataforma de streaming;

5.18.4. Haverá lavratura de ata do sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo.

5.19. 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, a Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a

negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2. Uma vez iniciada a negociação para a manifestação em assumir ou não o(s) item(ns) da(s) empresa(s) desclassificada(s) ou inabilitada(s), a licitante, no prazo de 10 (dez) minutos, deverá manifestar o seu interesse em aceitar ou não. O não pronunciamento da licitante no referido prazo acarretará a sua desclassificação.

5.20. A 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.

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

5.20.2. O licitante que não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, quando solicitado pela Pregoeiro, será desclassificado.

5.20.3. Caso a proposta apresentada demonstre valor divergente ao último lance ofertado após a negociação realizada, a licitante será avisada via "chat", podendo ela enviar a proposta corrigida, desde que dentro do prazo estipulado no subitem 6.18., findado o referido prazo, a licitante que não corrigir a proposta será desclassificada.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

a) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. 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 a LC nº123/2006.

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

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que se enquadrarem nos casos previstos no Art. 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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;

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

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

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, os seguintes documentos:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
7.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;
7.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
7.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
7.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
7.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
7.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
7.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.3.1. CNPJ - **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**;
7.3.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
7.3.3. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);
7.3.4. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos** perante a **justiça do trabalho**, mediante a **apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
7.3.5. **Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
7.3.6. **Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
7.3.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
7.3.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
7.3.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
7.3.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
7.3.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

7.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.4.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.4.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

7.4.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

7.4.2.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

7.4.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.4.4 As empresas sujeitas a escrituração contábil digital - ECD, Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverão obedecer ao que prevê a IN RFB 1774/2017 e suas alterações posteriores e ao Decreto Federal 8.683/2016.

a) Tratando-se de sociedade anônima, publicação no Diário Oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da licitante, eem outro

jornal de grande circulação, editado na localidade em que está situada a sede da licitante e comprovação de autenticação pelo órgão de registro do comércio competente do estado do domicílio ou sede da licitante;

b) As demais sociedades deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis em conformidade com a legislação civil vigente, extraídos do Livro Diário ou Livro de Balanço, assinados pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, devidamente autenticado pelo órgão de registro do comércio competente do Estado do domicílio ou sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento, também autenticados pelo referido Órgão.

c) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, apresentando junto ao balanço a certidão de regularidade do contador junto ao conselho de classe, deverão ser apresentados as seguintes peças contábeis : a) o balanço patrimonial; b) a demonstração dos lucros e prejuízos acumulados; c) a demonstração do resultado do exercício; d) a demonstração dos fluxos de caixa; e) notas explicativas, f) carta de responsabilidade da administração e g) plano simplificado de contas.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de no mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (nesse caso o documento deverá estar com assinatura autenticada por cartório competente).

7.5.1.1. O(s) atestado(s) apresentado(s) PODERÁ(ÃO) ser objeto de diligência, a critério do agente de contratação, para a verificação da autenticidade do conteúdo das informações nele(s) contidas.

7.6. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor, os quais serão solicitados no momento oportuno e deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogáveis por igual período.

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por emitidos pela internet.

7.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

7.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

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

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

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

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

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.

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

7.17. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará os prazos e a forma dispostos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: www.portaldecompraspublicas.com.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

10.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar diretamente no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br)o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos termos do Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

11.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O sistema gerará automaticamente a ata da sessão pública no sistema eletrônico.
11.2. 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, pela Pregoeiro.
11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
11.5. 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.
11.6. 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.
11.7. 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 da Prefeitura de João Câmara/RN.
11.8. 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.
11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br).
11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.

João Câmara/RN, 08 de julho de 2025.

Aize Talianne Bezerra de Souza
Prefeita

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07070001/2025

01. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa para Locação de Software em Forma de Licença de Uso para administração e gerenciamento das informações da Frota Veicular e Máquinas relacionadas ao abastecimento de combustível, as manutenções preventivas/corretiva e a localização através de georreferenciamento em tempo real, preciso e ininterrupto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

6.1. (DESCRIÇÃO E UNIDADE DE MEDIDA)			
Item	**Unid/Med**	**Descrição**	**Quant**
01	Mês	Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software - Locação de Software em Forma de Licença de Uso para administração e gerenciamento das informações da Frota Veicular e Máquinas relacionadas ao abastecimento de combustível, as manutenções preventivas/corretiva e a localização através de georreferenciamento em tempo real, preciso e ininterrupto. Módulos: Módulo de controle de abastecimento de combustíveis. Módulo de controle de manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas. Módulo de rastreamento via internet, mediante utilização de sistema GPS (Global Position System), GPRS (General Packet Radio Service) e GSM (Global System for Mobile Communications), em tempo real, em regime de comodato.	12

- Os cartões deverão ser emitidos em quantidades que atendam a demanda da frota da entidade;
- Os cartões deverão conter a identificação da CONTRATANTE;
- Os cartões ou adesivo com códigos QR CODE dos veículos, geradores, motores e roçadeira, deverão ser individuais e viabilizar o gerenciamento de informações da frota, no quantitativo suficiente ao atendimento da demanda da CONTRATANTE, os quais poderão ser alterados a critério da administração (suprimidos ou acrescidos) mediante acordo entre as partes;
- A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento/bloqueio imediato dos cartões ou adesivo com códigos QR CODE que forem extraviados/furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;

- Cada veículo deverá possuir seu próprio CARTÃO MAGNÉTICO/QR CODE, e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante qualquer operação realizada nos postos de abastecimento credenciados; e
- Disponibilização de aparelho eletrônico (smartfone) para leitura e baixa dos créditos através de aplicativo para androide e IOS no estabelecimento autorizado e cadastrado pelo município.
- Distinguir consumo por placa dos veículos e secretarias detentoras de veículos
- Disponibilizar informações de controle dos gastos por secretarias em através de gráficos do consumo dos veículos.
- Dispor de aba do cadastro de crédito de combustível vinculando ao QR code ou Placa
- Possibilitar personalização do sistema com cores a logo do município.
- A proponente deverá confeccionar cartões provisórios, para reposição imediata.

REASTREAMENTO VEICULAR

- O conjunto de rastreamento e monitoramento deverá ser composto por, no mínimo, 01 (um) microprocessador de dados de, ao menos, 32 bits e 126 MHz; 01 (um) receptor de sinal GPS (Global Position System) de alta sensibilidade; 01 (um) receptor GPRS/GSM com modem quad band; (01) chip de memória de dados não volátil, com capacidade mínima de 512 kB; 01 (um) sensor de ignição; 01 (um) sensor de hodômetro e 01 (uma) bateria interna com autonomia mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- O receptor de sinal GPS, juntamente com os receptores GPRS/GSM, deverão fazer a leitura de todas as informações de localização, movimentação, hora, direção e velocidade do veículo em tempo real.
- O módulo deverá fazer a leitura da situação de ignição do veículo (desligada/ligada).
- A leitura de posicionamento deverá ocorrer, no máximo, a cada 2 (dois) minutos quando a ignição estiver ligada e a cada 30 (trinta) minutos quando a ignição estiver desligada.
- O armazenamento de dados deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses e a estrutura de tráfego e armazenamento de dados criptografados deverá ser em redundância.
- O consumo de carga pelo conjunto de rastreamento/monitoramento deverá ser de, no máximo, 05 mA/h.
- O sistema deverá permanecer ativo 24 (vinte e quatro) horas por dia, devendo possibilitar, no mínimo:
- Realização de cadastro de usuários com diferentes níveis de restrição, bem como incluir, alterar ou excluir usuários do cadastro.
- Exibição de usuários conectados no servidor em tempo real, assim como o histórico de acessos.

- Emissão de relatórios individuais e coletivos, em tempo real e histórico, com no mínimo os seguintes parâmetros dos veículos: velocidade, posições com data, hora, endereço e coordenadas geográficas.
- Emissão de relatórios com resumo da operação diária, constando tempo e distância percorrida pelo veículo, tempo de ignição desligada e ligada, registros das paradas com data, hora, endereço e tempo ocioso.
- Emissão de relatório com informações de horímetro e/ou hodômetro.
- Emissão de relatório de pontos georreferenciados visitados.
- Cadastro de motorista vinculado ao veículo, por período.
- Visualização do veículo ou grupo de veículos no mapa, mostrando o caminho percorrido no turno de trabalho, bem como localização em tempo real e histórico.
- Cadastro de velocidade máxima estipulada e geração de relatório de velocidade.
- Cadastro de pontos de referência e interesse.
- Bloqueio, à distância, do funcionamento do veículo.

MÓDULO MOVIMENTAÇÕES:

- Permitir o lançamento de entrada ou saída para uma cota, possibilitando vincular o abastecimento de combustível do veículo para um determinado fornecedor. Permitir, ainda, inclusão ou remoção de saldo e controle do período da disponibilidade do mesmo;
- Permitir a transferência de saldo de cota disponível em um veículo, combustível ou fornecedor a outro. Deve possibilitar a transferência parcial ou total do saldo;
- Permitir a desvinculação de determinado cartão devido extravio, furto ou danos físicos, possibilitando o cadastramento de cartão provisório para abastecimento;
- Possibilita exportação de dados de abastecimento para importação a tratamentos diversos;
- Permitir cancelamento do abastecimento;
- Permitir o cancelamento de liberação de cota; e
- Permitir gerenciar os horímetros das máquinas e hodômetros.

MÓDULO CADASTROS:

- Possuir cadastro de pessoas contendo a identificação e o endereço, permitindo o lançamento de pessoasjurídicas, os fornecedores de combustível e pessoas físicas, sendo os motoristas e usuários do sistema, tanto da unidade gestora, quanto dos fornecedores;
- Possuir cadastro de usuários, com controle de acesso por perfil de usuários, onde o administrador deve possuir acesso a todos os recursos disponíveis para a unidade gestora, como cadastro de dados, consulta a saldos e extratos, ou ainda, lançamento e transferência de cotas, já o perfil motorista e/ou fornecedor deve possuir acesso a consulta a saldos e extratos de cotas que tenham sido disponibilizados a seus respectivos usuários;
- Possuir cadastro de veículos, contendo dados particulares, vinculação a órgão,

unidade e local, e tipos decombustíveis possíveis de serem abastecidos;
- Possuir cadastro de tipos de veículos, contemplando as espécies de viaturas, ambulâncias, caminhões, tratores etc.;
- Possuir cadastro de tipos de combustível por veículo;
- Possuir cadastro de órgão, unidade e local;

MÓDULO CONSULTAS:

- Permitir emissão do saldo de cotas por veículo, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedores e combustíveis. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso à esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Motorista devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação. A vinculação com o motorista se dará caso ele já tenha realizado algum abastecimento com aquele veículo;
- Permitir emissão do saldo de cotas por órgão, unidade e local, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedor e combustível. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso à esta tela;
- Permitir emissão do saldo de cotas por fornecedor, demonstrando as cotas disponíveis por órgão, unidade e local e combustíveis. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso à esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Fornecedor devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação;
- Permitir emissão da média de consumo por veículo durante os últimos abastecimentos; e
- Permitir controle de frota através do modulo visual
- Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;
- Atendimento "in loco": Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, sem cobrança de custo adicional; e
- Prazo para atendimento "in loco", não superior a 72 (setenta e duas) horas.
- A Proponente deverá disponibilizar portal na internet\web de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados;
- fim de assessorar o Gerenciamento, o Controle e a Total Segurança do serviço prestado à entidade e integridade das informações, o suporte deve, ainda, obedecer às seguintes diretrizes, no tocante as solicitações e ao atendimento:
- Os Registros devem ser possibilitados de ser realizados através de ferramenta personalizada própria, na web, e disponibilizada pela contratada, evitando-se assim, a utilização de ferramenta de uso público comum;
- Os custos referentes a essa ferramenta e serviços deverá estar na responsabilidade e por conta da contratada;

- Os registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela contratada, através de canal específico na internet\web no portal\site da contratada;
- Os registros das solicitações devem ser permitidos e configurados conforme a necessidade da entidade eindividualizada por usuários de cada aplicativo contratado;
- As solicitações realizadas devem permitir o acompanhamento através de protocolo específico, oriundo da abertura do chamado;
- As solicitações devem permitir o seu acompanhamento via internet\web, evidenciando a fase em que seencontra a transação de atendimento;
- As solicitações devem ser possibilitadas de identificar se já foram ou não iniciados o seu processo de atendimento;
- As solicitações atendidas devem possibilitar a notificação do usuário a cada fase de atendimento e\ou solucionada através de mensagens, sms, chat e e-mail;
- As solicitações e atendimentos realizados deverão estar disponíveis na internet\web, mediante senha deacesso, para a entidade, para que a mesma possa fazer análise, gerar relatórios e identificar

situações quea levem ao controle e tomada de decisão acerca de situações do seu interesse e com maior incidência;

- Possibilitar a entidade identificar os setores e usuários com maior frequência de solicitação;
- Possibilitar identificar na entidade a quantidade de solicitações atendidas e pendentes por períodos, bemcomo o prazo de execução;
- Prazo para realizar os serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro atendimento; e
- Disponibilização de um canal de atendimento 0800, tendo em vista facilitar os atendimentos e não gerargastos com telefonia á contratante.
- Acessos via WEB e via aplicativos para sistemas IOS e ANDROID

02	Unid	Implantação e treinamento	01

Especificação:

- O treinamento deverá ser realizado nas instalações da Prefeitura municipal e concomitante a instalação dos softwares;
- Os treinamentos deverão ocorrer "in loco", após cada instalação dos sistemas. As turmas serão distribuídas emfunções semelhantes, para facilitar o entendimento;
- No treinamento deverão ser abordados aspectos acerca da operacionalização e funcionamento de cada sistemae módulo instalado, bem como de rotinas de backup diários, e deverá incentivar o uso de relatórios gerenciais, exemplos e situações temáticas variadas;
- O treinamento não poderá limitar-se a pura transferência de conhecimentos, mas também resultar em aplicações práticas dentro do contexto de manutenção preventiva e corretiva de frota;

- Deverá ser realizados treinamentos de Gestão de Frota, de modo a qualificar os servidores que exercem funções ligadas diretamente a manutenção da frota, preparando os mesmos para todas as situações adversas que venhama acontecer no decorrer das execuções dos contratos; e
- O prazo máximo para a realização de todos os Treinamentos, respeitando as Cargas Horárias mínimas solicitadasserá de 15 (quinze) dias, contados da Data de Assinatura do Contrato.

RELAÇÃO DOS VEÍCULOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	MARCA/MODELO	PLACAS/CHASSI
01	FIAT/MOBI 2022	OJY7J82 /RN
02	FIAT/ MOBI 2022	RQA1J44/RN
03	FIAT/ DOBLO ESSENCE 7L E 2017	QGU9143/RN
04	VW/KOMBI 2012	OJX5178/RN
05	FIAT CRONOS DRIVE 1.3 2022	OJY0C94/RN

GUARDA MUNICIPAL

ITEM	MARCA/MODELO	PLACAS/CHASSI
01	FIAT /TORO	RGI-3E82
02	FIAT / DUCATO	JIL-9361
03	FIAT / SIENA	MZJ-3461
04	GM / BLAZER	NNU-9D65
05	RENAUT / SANDERO	OJU-5085
06	HONDA / BROS	QGV-6J66
07	HONDA / BROS	QGV-6J97

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

ITEM	MARCA/MODELO	PLACAS/CHASSI
01	CAMINHÃO CAÇ. MERC. BENS ATRON 2729K	KGH 7988
02	CAMINHÃO PIPA MERC. BENZ ATRON 2729K	QGD 0646
03	MOTONIVEL(PATROL) N. HOLLAND RG 140.B	HBZ0140PDAF02283
04	RETROESCAVADEIRA RANDON/RK 406	000CA406AMC4W3459
05	MOTONIVELADORA (PATROL)	XCMG GR/803GR
06	CAMINHÃO PIPA TECTO170 E21	RUQ3A91
07	CAMINHÃO PIPA MERCEDES BENZ1113	MZC 0338
08	CAMINHÃO PIPA MERCEDES BENZ1214	BMG 5549
09	TRATOR AGRÍCOLA LS PLUS 80 CABINADO	9BLP08002RG00202
10	PÁ CARREGADEIRA HYUNDAI/HL740	HBRH740DJD0000026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA
CNPJ: 08.309.536/0001-03
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	MARCA/MODELO	PLACAS/CHASSI
01	CHEVROLET SPIN	RGH0H68
02	VOLKSWAGEN GOL	NNJ2525
03	VOLKSWAGEN SAVERO	QGC2945
04	FIAT MOBY	RGL5D05
05	FIAT STRADA	RGL4E76
06	VOLKSWAGEN ÔNIBUS	NNJ1414
07	VOLKSWAGEN ÔNIBUS	NOC2025
08	VOLKSWAGEN ÔNIBUS	NOC2125
09	VOLKSWAGEN ÔNIBUS	NOC1478
10	VOLKSWAGEN ÔNIBUS	OJV1657
11	VOLKSWAGEN ÔNIBUS	OJV1667
12	VOLKSWAGEN ÔNIBUS	NOC2225
13	VOLKSWAGEN	RGN8G96
14	M.BENZ ÔNIBUS	QGF0240
15	M.BENZ ÔNIBUS	QGF0210
16	M.BENZ ÔNIBUS	QGL9102
17	IVECO MICROONIBUS	NOG2748
18	IVECO MICROONIBUS	OWC8763
19	VOLARE MICROONIBUS	QGH8678

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	MARCA/MODELO	PLACAS/CHASSI
01	VOLKSWAGEM GOL	RGN 2I03
02	AMBULÂNCIA	RQG9G49
03	VOLKSWAGEM GOL	QGM5595
04	VOLKSWAGEM POLO TRACK	TSP4D99
05	FIAT ARGO	RQJ 7J50
06	CHEVROLET SPIN	RGN6H68
07	VAN	RGH2G11
08	VOLKSWAGEM GOL	QGV 8813
09	FIAT DOBLO	QNF8J09
10	FIAT UNO	RZH5E86
11	ÔNIBUS	EXB 0831
12	ÔNIBUS	QGF 0270
13	VOLKSWAGEM GOL	FDB9E54
14	VOLKSWAGEM GOL	QGS 5I66
15	FIAT UNO	RZG8A48

16	VAN	RDG9D63
17	ÔNIBUS	KXT 6142
18	ÔNIBUS	QGT3A45
19	ÔNIBUS	GTU2O81
20	MICROÔNIBUS	NDH 3028
21	VOLKSWAGEM GOL	QGD3D76
22	ÔNIBUS	LQT7F29
23	MICROÔNIBUS	OWC 8763
24	AMBULÂNCIA	RQG9G58
25	SPIN	RQA7E81
26	SPIN	RGN6H67
27	FIAT ARGO	RQJ 7J90
28	POLO TRACK	TSP4E00
29	FIAT DOBLO	QGL5322
30	SIENA	MZJ0181
31	VOLKSWAGEM GOL	QGS 5I06
32	ÔNIBUS	EFU2092
33	VAN BR	GFV1152
34	MICROÔNIBUS	GAP4409
35	MICROÔNIBUS	PFC2E95

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO

ITEM	MARCA/MODELO	PLACAS/CHASSI
01	CARGO 2428E FORD 1318	NXV6133
02	CAMINHÃO CARGO M. BENZ/ATRON 2729 X 6X4	QGH7988
03	CAMINHÃO TANQUE MERCEDES 1620	KIQ5C91
04	RETROESCAVADEIRA VW 13180	RE 04
05	CAMINHÃO TANQUE	LOF7917
06	CAMINHÃO CARGA M. BENZ /1620	MOM8983/PE
07	CAMINHÃO CARGA M. BENZ/L 1214	KHJ3B68/AL
08	CAMINHÃO CARGA VW/13180	MXU5C47
09	CAMINHÃO BAÚ VW/8150	NEV6C20
10	CHEV/D20	MXO8446
11	F12000 FORD	JNZ2205
12	MOBI FIAT MOBI	RVA 0G90

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

ITEM	MARCA/MODELO	PLACAS/CHASSI
01	VW GOL	QGR3184

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do contrato no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista a habitualidade e essencialidade no gerenciamento da frota, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1 A administração e o gerenciamento do consumo de combustível e das manutenções de cada veículo e máquina da frota municipal são de extrema necessidade para garantir a eficiência, a economia e a transparência no uso dos recursos públicos. Cada bem público, ao ser utilizado, acarreta custos que precisam ser monitorados de forma detalhada para assegurar o uso racional do orçamento municipal.
2.2 Além disso, ter o conhecimento exato sobre a localização de cada veículo e equipamento é essencial para a responsabilidade com o patrimônio público. Esse controle evita o uso indevido, otimiza a alocação dos veículos para as diversas necessidades e promove um acompanhamento mais rigoroso dos serviços prestados pela frota municipal.
2.3 Para um planejamento eficiente, é imprescindível dispor de relatórios de consumo específicos por veículo e máquina. Esses relatórios possibilitam o cálculo de custo individual, a identificação de padrões de consumo e desgaste, além de permitir a tomada de decisão sobre a necessidade de substituição de veículos ou equipamentos cujas manutenções estejam se tornando financeiramente inviáveis.
2.4 Adotar o controle digital é o caminho mais efetivo para reunir, organizar e acessar todas essas informações em tempo real. Um sistema digital de gerenciamento permite maior agilidade na coleta e análise de dados, além de aumentar a transparência e a precisão do controle, facilitando as decisões estratégicas de manutenção e renovação da frota.
2.5 A contratação não se alinha a qualquer planejamento no âmbito da administração, frente à inexistência de instrumentos de planejamento instituídos, vinculando-se à política pública de gestão patrimonial e eficiência na administração pública.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O

CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

3.1. Contratação de Empresa para Locação de Software em Forma de Licença de Uso para administração e gerenciamento das informações da Frota Veicular e Máquinas relacionadas ao abastecimento de combustível, as manutenções preventivas/corretiva e a localização através de georreferenciamento em tempo real, preciso e ininterrupto do municipio de João Câmara/RN.

3.2 Não se identificam soluções múltiplas que contemplem os requisitos para o atendimento da necessidade, tendo em vista que o uso de um sistema digital de gerenciamento de frota é o único meio que permite a integração e automação dos processos de coleta de dados, análise e geração de relatórios, eliminando a necessidade de controles manuais ou dispersos, que são sujeitos a falhas, inconsistências e elevados custos operacionais. Abaixo estão as principais razões pelas quais um software é indispensável para essa finalidade:

3.3 Precisão e Atualização em Tempo Real: Um software permite a inserção e atualização de dados em tempo real, como consumo de combustível e ocorrências de manutenção. Isso garante que as informações estejam sempre atualizadas e acessíveis para tomada de decisão imediata, o que é impraticável com sistemas manuais.

3.4 Localização Geográfica e Controle de Patrimônio: A funcionalidade de geolocalização, comum em softwares de gestão de frotas, permite o acompanhamento em tempo real da localização de cada veículo ou máquina. Esse recurso é essencial para controle patrimonial e para evitar o uso indevido, melhorando a transparência e a segurança dos bens públicos.

3.5 Relatórios Personalizados e Previsão de Custos: A possibilidade de gerar relatórios automáticos sobre o consumo individual por veículo/máquina e o custo de manutenção permite um planejamento financeiro preciso. Isso inclui a previsão de despesas futuras, a identificação de veículos com custo-benefício reduzido e a programação para possíveis substituições.

3.6 Redução de Custos e Aumento da Eficiência Operacional: Ao automatizar processos e centralizar os dados, o software reduz significativamente a carga administrativa e minimiza erros humanos, resultando em uma gestão mais ágil, menos onerosa e com melhor aproveitamento dos recursos.

3.7 Transparência e Prestação de Contas: Um sistema informatizado facilita a prestação de contas, pois oferece registros detalhados e rastreáveis de todas as operações da frota. Esse recurso é essencial para garantir transparência, facilitando auditorias e contribuindo para uma gestão pública mais responsável.

3.8 Em resumo, somente com o uso de um software de gestão de frota é possível alcançar o nível de precisão, agilidade e controle necessário para atender as exigências de eficiência e transparência na administração pública. E por essa razão se escolhe a Solução acima, cujo no mercado, considerados prestadores dos

serviços, não apresenta restrições, revelando-se satisfatório.

3.9 Fica claro que o objeto acima descrito "não" é a em intermediação da venda de combustíveis ou peças veicular, tratasse de um software que possibilita o gerenciamento das informações da Frota Veicular e Máquinas relacionadas ao abastecimento de combustíveis, peças, telemetria e a localização dos veículos automotores através de georreferenciamento em tempo real.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "D", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

4.1 Para a contratação de uma empresa fornecedora de software de gestão de frota, a contratada deve atender a uma série de requisitos técnicos, operacionais e de segurança, garantindo que o sistema fornecido responda às necessidades específicas da administração pública. Os principais requisitos incluem:

Funcionalidades do Sistema:

Controle de Consumo de Combustível: O software deve oferecer funcionalidades para o monitoramento e registro detalhado do consumo de combustível de cada veículo e máquina da frota, incluindo relatórios periódicos de consumo por unidade.

Gestão de Manutenções: O sistema deve permitir o acompanhamento de manutenções preventivas e corretivas, com histórico de intervenções, datas, tipo de serviço, custo, e indicação de próximos serviços programados.

Geolocalização e Rastreamento em Tempo Real: É necessário que o software possua tecnologia de rastreamento por GPS para monitoramento em tempo real da localização dos veículos, com histórico de trajetos e alertas de desvios.

Relatórios Personalizáveis: O sistema deve permitir a geração de relatórios customizados sobre o uso e os custos da frota, incluindo consumo por período, custo por veículo, e projeção de despesas futuras.

Integração e Acessibilidade:

Integração com Outros Sistemas: A contratada deve garantir que o software possa ser integrado com sistemas de gestão pública já existentes, como sistemas de contabilidade, gestão patrimonial e ERP (Enterprise Resource Planning) utilizados pela Prefeitura.

Acesso Multiusuário e Permissões: O sistema deve ser acessível para múltiplos usuários com diferentes níveis de permissão, possibilitando acesso diferenciado para gestores, administradores e técnicos.

Segurança e Conformidade:

Proteção de Dados e Conformidade com a LGPD: O software deve assegurar a proteção de dados sensíveis, conforme os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), implementando medidas de segurança como criptografia e controle de acesso.

Backup e Recuperação de Dados: A contratada deve fornecer um plano de backup

automático e recuperação de dados, garantindo que as informações estejam protegidas e possam ser restauradas em caso de falha do sistema.

Suporte Técnico e Capacitação:

Suporte Técnico Permanente: A contratada deve disponibilizar suporte técnico contínuo (24/7), com canais de comunicação adequados para responder prontamente a problemas ou dúvidas.

Capacitação e Treinamento dos Usuários: É essencial que a contratada ofereça treinamento completo para a equipe da Prefeitura que utilizará o software, com capacitação inicial e atualização contínua conforme novas funcionalidades forem implementadas.

Critérios de Medição de Desempenho e SLA:

Acordo de Nível de Serviço (SLA): O contrato deve incluir um SLA que especifique os níveis de desempenho exigidos, como tempo de resposta, tempo de resolução de incidentes, e garantia de uptime do sistema.

Indicadores de Qualidade e Confiabilidade: A contratada deve demonstrar a confiabilidade do software por meio de métricas de performance e avaliações de outros clientes, e estar disposta a realizar auditorias periódicas para avaliar o cumprimento dos padrões de qualidade.

Esses requisitos visam assegurar que o software contratado realmente promova uma gestão eficiente e responsável da frota municipal, alinhando-se às demandas de transparência e eficiência da administração pública.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.4. Considerando a ausência de maior risco para a Administração, em função da falta de complexidade e do vulto da contratação, além da ausência de prazo de entrega estendido, não há necessidade da exigência de garantia de execução.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E ROTINA DE FISCALIZAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1 A execução do serviço de fornecimento e implementação do software de gestão de frota deve seguir uma metodologia bem estruturada e que abranja todas as etapas necessárias, desde o planejamento até a operação contínua.

5.2 Prazo para início dos Serviços de Implantação: 20 dias úteis após a assinatura do contrato.

5.3 As ações a serem seguidas para garantir a efetiva execução do serviço são:

Planejamento Inicial

Levantamento de Requisitos e Análise das Necessidades:

A primeira etapa envolve um levantamento detalhado das necessidades específicas da Prefeitura em relação à gestão da frota, consumo de combustível, manutenções, rastreamento e relatórios. A empresa contratada deve realizar

reuniões com a equipe da Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo para entender o escopo, as demandas e as especificidades da frota municipal (tipo de veículos, quantidade, frequência de uso, etc.).

Definição do Cronograma de Execução:

A empresa deve apresentar um cronograma de execução detalhado, com prazos para cada fase do projeto, desde a instalação inicial do sistema até o treinamento final dos usuários. Esse cronograma deve incluir marcos importantes, como a fase de testes, ajustes e entrega final.

Planejamento de Recursos e Equipe:

A empresa deve alocar uma equipe técnica qualificada para o projeto, definindo papéis e responsabilidades. Deve-se garantir que todos os recursos necessários, como servidores, infraestrutura de TI, e licenças de software, estejam prontos para a implementação.

Desenvolvimento e Personalização do Software Adaptação do Sistema às Necessidades Específicas:

A empresa deve iniciar a personalização do software conforme as necessidades da Prefeitura, adaptando os módulos para o controle de consumo de combustível, manutenção de veículos e rastreamento em tempo real. Caso o software seja uma solução pronta, a empresa deve garantir que ele atenda todos os requisitos técnicos especificados no edital.

Integração com Sistemas Existentes:

Se necessário, o software de gestão de frota deve ser integrado aos sistemas já utilizados pela Prefeitura, como sistemas de contabilidade, ERP, ou gestão patrimonial. A empresa deve garantir que a comunicação entre os sistemas seja fluida e sem erros, utilizando APIs ou outros mecanismos de integração.

Implantação do Sistema

Instalação e Configuração Inicial:

A instalação do software deve ser feita de forma escalonada, começando com a configuração do servidor e a instalação do sistema no ambiente de TI da Prefeitura. A empresa contratada deve realizar testes preliminares para garantir que o sistema está funcionando corretamente, sem conflitos ou falhas.

Testes de Funcionalidade:

Antes de liberar o sistema para uso total, é necessário realizar testes abrangentes, incluindo o teste de todas as funcionalidades do software, como controle de consumo, rastreamento, geração de relatórios, e a comunicação entre os módulos do sistema.

O feedback da equipe técnica da Prefeitura durante essa fase é essencial para ajustes e correções de eventuais problemas.

Treinamento e Capacitação Treinamento de Usuários:

A empresa contratada deve fornecer treinamento completo aos usuários do sistema, incluindo gestores da frota, equipes responsáveis pelo consumo e

manutenção dos veículos, e demais funcionários envolvidos no uso do sistema.
O treinamento deve cobrir todas as funcionalidades do sistema, incluindo o registro de consumo de combustível, inserção de dados de manutenção, geração de relatórios e utilização das funcionalidades de geolocalização.

Documentação de Suporte e Manuais:
A empresa deve fornecer manuais e documentação técnica sobre o uso do software, com detalhes sobre como operar o sistema, solucionar problemas comuns e realizar atualizações.
Operação e Suporte Pós-Implementação Acompanhamento da Implantação:
Após a implantação inicial, a empresa deve acompanhar de perto a operação do sistema, realizando ajustes e correções conforme necessário. Esse acompanhamento deve ser feito nos primeiros meses de operação, para garantir que o software esteja atendendo adequadamente as necessidades da Prefeitura.
Suporte Técnico Contínuo:
A contratada deve oferecer suporte técnico contínuo para resolver quaisquer problemas operacionais ou técnicos que surjam após a implementação do sistema. Isso pode incluir resolução de falhas, ajustes no sistema ou suporte para a integração com outros sistemas da Prefeitura.
Monitoramento de Performance:

A empresa contratada deve monitorar o desempenho do sistema periodicamente, para garantir que o software esteja funcionando de forma eficiente, sem lentidão ou falhas. Relatórios de performance devem ser disponibilizados à Prefeitura para avaliação da eficácia do sistema.
Ajustes e Atualizações
Ajustes Baseados em Feedback:
A empresa deve realizar ajustes contínuos no sistema com base no feedback dos usuários, ajustando a interface ou funcionalidades conforme as necessidades da Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo e o comportamento do sistema durante o uso cotidiano.
Atualizações de Sistema e Segurança:
O sistema deve passar por atualizações regulares para garantir a segurança e incorporar melhorias tecnológicas. A contratada deve fornecer essas atualizações sem custos adicionais, salvo quando relacionadas a novos módulos ou funcionalidades não previstas no contrato inicial.
Encerramento e Relatório Final
Relatório Final de Execução:
Após a finalização da implementação e treinamento, a empresa contratada deve apresentar um relatório final de execução, detalhando as atividades realizadas, os prazos cumpridos, as funcionalidades implantadas, e o desempenho do sistema durante o período de implementação.
Garantia de Pós-Implementação:

O contrato deve prever um período de garantia, durante o qual a contratada é responsável por corrigir quaisquer falhas ou problemas técnicos que surgirem no sistema. A garantia pode variar conforme acordado, mas deve ser de no mínimo 12 meses após a entrega do sistema.

A execução desse serviço deve ser feita de forma planejada, controlada e com acompanhamento constante, garantindo que todas as funcionalidades do sistema atendam às necessidades da Prefeitura e possibilitem uma gestão eficiente da frota municipal. A empresa contratada deve ter capacidade para implementar o software, treinar os usuários, fornece suporte contínuo e realizar ajustes conforme necessário para garantir a satisfação e a eficiência na gestão pública.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

De acordo com o objeto da contratação, definem-se os seguintes mecanismos de controle específicos a serem utilizados para fiscalizar a prestação do serviço:

Acompanhamento Técnico e Supervisão

Relatórios Periódicos de Acompanhamento: A contratada deve submeter relatórios periódicos sobre o andamento da implementação do sistema, desempenho do software, e ações realizadas. Esses relatórios devem ser detalhados, incluindo dados sobre a execução do projeto, consumo de combustível, manutenção dos veículos e status da integração com outros sistemas.

Auditoria Externa e Interna

Auditoria de Conformidade: Periodicamente, a Administração pode realizar auditorias externas ou internas para verificar a conformidade dos serviços prestados pela empresa contratada. A auditoria pode ser conduzida por auditores independentes ou pela Controladoria Interna, que devem verificar se o software atende aos requisitos especificados no contrato, bem como a segurança e a eficiência do sistema.

Auditoria de Desempenho do Software: A auditoria pode avaliar o desempenho do software, sua funcionalidade e a eficácia no gerenciamento da frota, bem como verificar a integridade dos dados e a segurança das informações armazenadas.

Acompanhamento de Indicadores de Desempenho

Definição de Indicadores de Performance (KPIs): O contrato deve incluir indicadores de desempenho claros, como tempo de resposta do sistema, taxa de disponibilidade (uptime), número de incidentes críticos, e tempo de resolução de problemas. A Administração deve monitorar esses KPIs ao longo do contrato, avaliando a eficiência do sistema e o cumprimento dos padrões estabelecidos.

Avaliação da Qualidade do Suporte Técnico: A qualidade do suporte técnico também deve ser monitorada, observando-se o tempo de resposta e a eficácia na resolução de problemas, conforme acordado no SLA (Acordo de Nível de Serviço).

Verificação de Conformidade com os Termos Contratuais

Fiscalização de Prazos: A Prefeitura deve verificar se os prazos de execução do contrato estão sendo cumpridos pela contratada, conforme o cronograma acordado. A não observância dos prazos pode resultar em penalidades ou até mesmo na rescisão do contrato.

Conformidade com o Escopo do Projeto: A fiscalização deve garantir que todos os requisitos técnicos e operacionais previstos no contrato sejam atendidos, como as funcionalidades do software (gestão de combustível, manutenção, geolocalização), a integração com outros sistemas e o treinamento de pessoal.

Verificação de Custos: O fiscal do contrato deve acompanhar os custos apresentados pela contratada, comparando com os valores acordados no contrato e evitando custos adicionais não previstos ou não justificados.

Monitoramento de Feedback dos Usuários

Pesquisa de Satisfação: A Administração pode realizar pesquisas de satisfação com os usuários do software (funcionários que utilizam o sistema), com o objetivo de coletar feedback sobre a usabilidade, eficiência, e qualidade do suporte técnico. Esse feedback é essencial para identificar áreas que precisam de melhorias.

Identificação de Problemas Operacionais: A equipe fiscalizadora deve verificar periodicamente a ocorrência de falhas ou problemas operacionais reportados pelos usuários e garantir que a contratada tome as ações corretivas necessárias.

Visitas Técnicas e Inspeções

Inspeções Presenciais: O fiscal do contrato pode realizar visitas técnicas regulares aos locais onde o sistema está sendo utilizado para verificar a funcionalidade do software em operação, como o rastreamento de veículos, o monitoramento de consumo de combustível e a gestão das manutenções.

Reuniões de Acompanhamento: Reuniões periódicas entre a Prefeitura e a contratada devem ser realizadas para discutir o andamento da execução, avaliar problemas identificados e tomar medidas corretivas se necessário. Essas reuniões também servem para revisar relatórios de progresso, discutir ajustes no sistema e resolver questões operacionais.

Plano de Ação para Resolução de Pendências

Identificação de Desvios e Ações Corretivas: Se forem identificados desvios em relação ao contrato, seja em termos de prazos, custos ou qualidade do serviço, a Prefeitura deve solicitar à contratada um **plano de ação corretiva**. Esse plano deve ser documentado e aprovado, detalhando as ações necessárias para corrigir os problemas e os prazos para implementação.

Aplicação de Penalidades: Caso a contratada não cumpra os termos do contrato, a Prefeitura pode aplicar penalidades previstas, como multas, descontos no pagamento ou até mesmo a rescisão do contrato, conforme as cláusulas acordadas.

Avaliação Final de Execução

Relatório Final de Execução: Após a finalização do projeto ou de fases importantes, a contratada deve fornecer um relatório final de execução, detalhando todas as atividades realizadas, as metas atingidas, os resultados alcançados e qualquer ação corretiva realizada. Esse relatório será analisado pela Prefeitura como parte da fiscalização final do contrato.

Esses mecanismos de fiscalização devem ser formalizados no contrato e executados de forma contínua ao longo da execução do serviço. A combinação de supervisão técnica, auditorias, verificação de indicadores de desempenho e o acompanhamento de feedbacks dos usuários contribui para garantir que o serviço seja prestado conforme o contrato, com qualidade e dentro dos parâmetros estabelecidos.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (*caput* do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (*caput* do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (*caput* do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

6.6. execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (*caput* do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (inciso VI do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (inciso II do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (inciso III do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (inciso IV do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (incisos I e II do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (inciso IV do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (inciso IV do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (inciso III do art.

21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (inciso II do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (inciso VIII do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (inciso X do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (inciso VI do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

7. DEVERES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

a) receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

f) a administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DEVERES DA CONTRATADA

São deveres da Contratada:

a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a procedência e prazo de validade;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à 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;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, tais como, regularidade fiscal e documentação exigidas, sob pena do não pagamento;
- indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- fornecer os serviços objeto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes, especialmente as editadas pelos órgãos competentes pela fiscalização do fornecimento em tela;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante o fornecimento dos produtos;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;
- Responder isoladamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes do fornecimento deste contrato, nos termos do disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- Utilizar todos os recursos materiais e humanos necessários para o fornecimento, de acordo com a demanda adjudicada;

- Emitir nota fiscal, que quando houver fornecimento de bens cuja circulação seja fato gerador de ICMS deverá ser necessariamente acompanhada da DENFOP (Decreto Estadual do RN nº 13.640, de 13 de novembro de 1997, art. 463 – A) salvo se for Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), fatura e recibo.
- Acatar as requisições de solicitação dos serviços, através de ordem de serviços, obedecendo aos prazos estipulados pelo Município e pela legislação para cada demanda encaminhada;

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "G", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

Recebimento do Objeto

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de *20 dias (vinte dias)*, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de *05 dias (cinco dias)*, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até *05 dias (05 dias)*.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. 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.

Liquidação

8.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento 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 §2º do art. 7º da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

8.9.1. 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.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios

pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

8.19. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária – art. 93, V da Lei n. 14.133/21.

Forma de pagamento

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

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

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

8.22.1. 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.

8.23. 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.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "J", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de João Câmara.

8.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9. PUBLICAÇÃO

9.1 O CONTRATANTE é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do contrato, nos termos do Artigo 89, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. FORO

10.1 Fica eleito o Foro da Comarca de João Câmara/RN, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir do presente contrato.

João Câmara/RN, 08 de julho de 2025.

Alisson Thiago Bezerra de Souza
Secretária Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo

Aprovo o presente Termo de Referência;

Aize Talianne Bezerra de Souza
Prefeita

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07070001/2025

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Assim, o presente estudo preliminar tem como propósito a Contratação de Empresa para Locação de Software em Forma de Licença de Uso para administração e gerenciamento das informações da Frota Veicular e Máquinas relacionadas ao abastecimento de combustível, as manutenções preventivas/corretiva e a localização através de georreferenciamento em tempo real, preciso e ininterrupto do município de João Câmara/RN.

A Lei 14.133/2021 em seu art. 6, XV, dispõe - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Desta forma o presente Estudo Técnico é feito no sentido de estabelecer as diretrizes gerais para a Contratação de Empresa para Locação de Software em Forma de Licença de Uso para administração e gerenciamento das informações da Frota Veicular e Máquinas relacionadas ao abastecimento de combustível, as manutenções preventivas/corretiva e a localização através de georreferenciamento em tempo real, preciso e ininterrupto do município de João Câmara/RN.

O objetivo principal deste estudo é, portanto, tornar a licitação do objeto demandado pelo Órgão executável nos moldes da legislação em vigor e atender a necessidade de realização de licitações sustentáveis, como forma de implementação de contratos administrativos com obrigações que atendam e respeitem o desenvolvimento sustentável de matéria ambiental, econômico, social e cultural.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A prestação de Serviço, devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais à futura contratação de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

A presente contratação observará os preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e se regerá pelos preceitos da Lei 14.133/2021, bem como demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

A licitação tem por objetivo tornar isonômica a participação dos interessados e obter a contratação da proposta mais vantajosa ao interesse público, primando sempre pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Para disciplinar a matéria foi instituída a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 que estabelece em seu art. 6º, XLI, da Lei 14.133/2021 sobre pregão eletrônico:

> Art. 6. Para os fins desta Lei, consideram-se:
>
> XLI - Pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou de maior desconto;

No que se refere ao planejamento da contratação, essa contará com o citado Estudo Técnico Preliminar (ETP) e com o Termo de Referência (TR).

A Lei 14.133/2021 estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

A contratação em apreço não se enquadra nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade elencadas pela Lei 14.133/2021.

A licitação além de visar a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, busca garantir diversos princípios conforme art. 5º da Lei 14.133/2021:

> Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Dessa forma, a contratação poderá ser através de Pregão Eletrônico.

E, para que o fornecimento ocorra de forma otimizada e atenda aos interesses do município, faz-se necessária a contratação de empresa especializada apta a atingir os objetivos almejados com confiabilidade, segurança e qualidade nos serviços prestados.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

> Fundamentação: descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021.

Contratação de Empresa para Locação de Software em Forma de Licença de Uso para administração e gerenciamento das informações da Frota Veicular e Máquinas relacionadas ao abastecimento de combustível, as manutenções preventivas/corretiva e a localização através de georreferenciamento em tempo real, preciso e ininterrupto.

Não se identificam soluções múltiplas que contemplem os requisitos para o atendimento da necessidade, tendo em vista que o uso de um sistema digital de gerenciamento de frota é o único meio que permite a integração e automação dos processos de coleta de dados, análise e geração de relatórios, eliminando a necessidade de controles manuais ou dispersos, que são sujeitos a falhas, inconsistências e elevados custos operacionais.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

> Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).

O Plano de Trabalho Anual - PTA é um instrumento gerencial que permite especificar o detalhamento das ações em termos de produto, responsáveis, prazos, tarefas, insumos e custos necessários para a entrega das metas físicas anuais, compondo os programas de trabalho da Lei Orçamentária Anual (LOA). É um instrumento de planejamento tático/operacional que contribui para que o Orçamento Público cumpra com sua finalidade de planejamento de curto prazo, contribuindo ainda para que as decisões de alocação de dotações orçamentárias sejam orientadas para atingir objetivos previamente estabelecidos (objetivo da ação, do programa e objetivos estratégicos de governo).

Assim, a contratação pretendida tem previsão no Plano de Contratações Anual do Município de João Câmara, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (Inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7°, inciso II da IN 40/2020.

REQUISITOS GERAIS CONTROLE DE FROTA:

- Apresentar todas as funcionalidades da plataforma em nuvem;
- Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos;
- Personalização dos módulos de relatórios por usuário, conforme a necessidade.;
- Deve ser inteiramente Web, não sendo necessária a instalação de software na entidade, permitindo a disponibilidade através de um navegador de internet instalado em qualquer equipamento com acesso à rede;
- Geração de relatório em tempo real, por veículo, secretarias, placa ou período.
- Deve ser utilizado o Sistema Gerenciador de Banco de Dados MSSQL Server;
- Deve contemplar o conceito de Data Center;
- Os cartões magnéticos ou adesivo com códigos QR CODE personalizados, deverão ser confeccionados pela proponente;

Os cartões magnéticos ou adesivo com códigos QR CODE não devem possibilitar sua leitura através de terminais POS visto não se tratar de uma transação de venda;

- Os cartões deverão ser emitidos em quantidades que atendam a demanda da frota da entidade;
- Os cartões deverão conter a identificação da CONTRATANTE;
- Os cartões ou adesivo com códigos QR CODE dos veículos, geradores, motores e roçadeira, deverão ser individuais e viabilizar o gerenciamento de informações da frota, no quantitativo suficiente ao atendimento da demanda da CONTRATANTE, os quais poderão ser alterados a critério da administração (suprimidos ou acrescidos) mediante acordo entre as partes;
- A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento/bloqueio imediato dos cartões ou adesivo com códigos QR CODE que forem extraviados/furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;
- Cada veículo deverá possuir seu próprio CARTÃO MAGNÉTICO/QR CODE, e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante qualquer operação realizada nos postos de abastecimento credenciados; e
- Disponibilização de aparelho eletrônico (smartfone) para leitura e baixa dos créditos através de aplicativo para androide e IOS no

estabelecimento autorizado e cadastrado pelo município.

- Distinguir consumo por placa dos veículos e secretarias detentoras de veículos
- Disponibilizar informações de controle dos gastos por secretarias em através de gráficos do consumo dos veículos.
- Dispor de aba do cadastro de crédito de combustível vinculando ao QR code ou Placa
- Possibilitar personalização do sistema com cores a logo do município.
- A proponente deverá confeccionar cartões provisórios, para reposição imediata.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso V da IN 40/2020)

Os quantitativos referenciados no Termo de Referência foram levantados pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (Inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Em pesquisa realizada na através de e-mail, para a Contratação de Empresa para Locação de Software em Forma de Licença de Uso para administração e gerenciamento das informações da Frota Veicular e Máquinas relacionadas ao abastecimento de combustível, as manutenções preventivas/corretiva e a localização através de georreferenciamento em tempo real, preciso e ininterrupto.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1° da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VI da IN 40/2020).

A estimativa das quantidades programadas para a atual contratação deverá ser precedida de pesquisa em banco de dados públicos, conforme preceitua o art. 23 da Lei 14.133/2021.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

> Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (Inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso IV da IN 40/2020).

A solução mais eficiente encontrada para o atendimento da necessidade da frota da administração pública é a contratação de empresa especializada, através de serviço continuado, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável, nos limites legais, à critério da Administração, sob a forma de execução indireta.

A contratação pretendida se destina a realizar Contratação de Empresa para Locação de Software em Forma de Licença de Uso para administração e gerenciamento das informações da Frota Veicular e Máquinas relacionadas ao abastecimento de combustível, as manutenções preventivas/corretiva e a localização através de georreferenciamento em tempo real, preciso e ininterrupto, observando os requisitos para a contratação estabelecidos neste documento e que serão detalhados no termo de referência.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

> Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (Inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VII da IN 40/2020).

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado

A presente contratação não haverá parcelamento por não ser economicamente vantajoso para a administração pública.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

> Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e

financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).

Espera-se que a contratação visa buscar soluções para a gestão administrativa de órgãos públicos, procurando uma ferramenta que auxilie na pesquisa de preço junto a outros entes públicos.

A contratação será essencial para o bom funcionamento da Administração

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso XI da IN 40/2020).

No tocante à contratante, deverá ser realizada uma verificação prévia quanto a rotina de atendimento e funcionamento junto ao gestor local, visando a eficiência na prestação do serviço e segurança na aplicação para que não haja prejuízo à administração Pública.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Inciso XI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VIII da IN 40/2020).

Inicialmente, não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (Inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).

Assim, após o planejamento consignado neste estudo técnico, mostra-se VIÁVEL a obtenção do objeto, sendo ele a Contratação de Empresa para Locação de Software em Forma de Licença de Uso para administração e gerenciamento das informações da Frota Veicular e Máquinas relacionadas ao abastecimento de combustível, as manutenções preventivas/corretiva e a localização através de georreferenciamento em tempo real,

preciso e ininterrupto segundo as condições e especificações previstas neste ETP e no Termo de Referência por meio de pregão eletrônico.

João Câmara/RN, 08 de julho de 2025.

Alisson Thiago Bezerra de Souza
Secretário Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA
CNPJ: 08.309.536/0001-03
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2025

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:		
NOME DE FANTASIA:		
CNPJ:		
INSC. ESTADUAL:		
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL? SIM (__) NÃO (__)		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	
CEP:	E-MAIL:	
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:

Lote	Descrição	Unid	Quant	Marca	R$ Unit.	R$ Total
1						
Valor Total						

A Empresa: _____ DECLARA QUE:

1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência (anexo i) do edital desse processo.
4 Que **não possui** como sócio, gerente e diretores, servidores da **Prefeitura Municipal de João Câmara/RN**, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

local e data

carimbo da empresa/assinatura do responsável

Observação. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2025
QUE FAZEM ENTRE SI O(A) _____ E
A EMPRESA _____.

O Município de João Câmara/RN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 08.309.536/0001-03, com sede na Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN, CEP: 59.550-000, por intermédio da sua Prefeita Constitucional, a Senhora AIZE TALIANNE BEZERRA DE SOUZA, portadora da Carteira de Identidade nº _____ – _____ e inscrita no CPF nº **2.***.**4-08, denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito (a) no CPF nº _____, doravante denominado (a) simplesmente CONTRATADO (A), tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº _____/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ___/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas. 1.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de Empresa para Locação de Software em Forma de Licença de Uso para administração e gerenciamento das informações da Frota Veicular e Máquinas relacionadas ao abastecimento de combustível, as manutenções preventivas/corretiva e a localização através de georreferenciamento em tempo real, preciso e ininterrupto do município de João Câmara/RN.**

1.2. Objeto da contratação:

Lote	Descrição	Unid	Quant	Marca	R$ Unit.	R$ Total
1						
Valor Total						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O termo de Referência;
1.3.2 O Edital da Licitação;
1.3.3 A proposta do contratado;
1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS
MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
Condições de Entrega

3.1. A entrega deverá ser realizada em até 60 (sessenta) dias após a expedição da Ordem de fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo.
3.2. Caso não seja possível a entrega na data do item 3.1, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
3.3. O veículo deverá ser fornecido no Município de João Câmara/RN, na Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN, mediante o recebimento da ORDEM DE COMPRA, a ser encaminhada através do e-mail: setordecomprasjcrn@gmail.com, através do qual serão contados dos prazos para entrega e consequente abertura de processos administrativos de punição.
3.4. O veículo será recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
3.5. O veículo poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
3.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
3.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
3.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, preferencialmente por meio do e-mail indiciado pelo Preposto e pelo Gestor do Contrato.
3.10. O Gestor ou o Fiscal do Contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
3.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações

contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do critério de medição e pagamento e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4. CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

Prazo de pagamento

4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da finalização da liquidação da despesa.
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. Forma de pagamento
4.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
4.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
4.5. O pagamento advindo do objeto do contrato será proveniente dos recursos de cada Secretaria e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco do Brasil.
4.6. Caso o contratado opte por recebimento em outra instituição bancária, os pagamentos advindos do objeto contratado sofrerão um desconto no valor, referente à taxa de transferência entre banco (Taxa do TED).

5. CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/2025.
5.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA–IBGE acumulado, tomando–se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
5.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
5.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

5.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostilamento.

5.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico–financeiro, quando for o caso, será de até 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da **CONTRATANTE:**

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

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

6.1.3. 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;

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

6.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.1.8. 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.

6.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida prorrogação motivada por igual período.

6.1.10. 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.

6.2. São obrigações da **CONTRATADA:**

6.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.3. 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;

6.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os Serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.2.5. 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;

6.2.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Certificado de Registro Cadastral – CRC, a empresa contratada deverá enviar a contratante os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

6.2.8. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

6.2.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja
executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou Serviços de terceiros.

6.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

6.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.2.12. 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 14.133/2021.

6.2.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
6.2.14. Entregar o veículo dentro do prazo estabelecido neste termo de referência;
6.2.15. A Contratada deverá obrigatoriamente entregar o veículo em conformidade com as normas vigentes.
6.2.16. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial da aquisição do veículo da presente licitação. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da(s) CONTRATANTE(S) com parecer jurídico e desde que não afete a boa execução do contrato;
6.2.17. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer os objetos a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dele constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.
6.2.18. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição dele;
6.2.19. Custos relativos a deslocamento, para transporte dos veículos, bem como de deslocamento de peças e pessoal para as futuras manutenções que possam vir a ocorrer, serão por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade dela, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Contratante;
6.2.20. A Contratada deverá entregar os veículos com o emplacamento, que inclui fornecimento de 2(duas) placas e demais taxas, sem nenhum ônus adicional à Contratante;
6.2.21. Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas;
6.2.22. A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, OBEDECER a todas as disposições legais pertinentes.
6.2.23. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

7. CLAÚSULA SÉTIMA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8. CLÁUSULA OITAVA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. 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 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9.1.2. 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.

9.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

9.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.2.3. Indenizações e multas.

9.3. 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 14.133/2021).

9.4. 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).

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 ao 136 e seguintes da Lei Federal mº 14.133/2021.

12.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município e no PNCP, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. É eleito o Foro da Comarca de João Câmara/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

João Câmara/RN, __ de _____ de 2025.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: