



MINUTA DO EDITAL Nº. 039/2025
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO DIGITAL Nº 2025-PCQCN

O MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna – ES e a Secretaria Municipal de Saúde de Iúna/ES – Fundo Municipal de Saúde, CNPJ sob o n.º 10.700.103/0001-18, com sede na Av. Prefeito Antônio Lacerda, nº 79, Quilombo, Iúna/ES, torna público que será realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (internet), através do Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br, para:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento e execução da manutenção preventiva, corretiva e de revisão de veículos, máquinas e equipamentos que integram ou venham a integrar a frota municipal e patrimônio mediante implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, com atendimento por rede credenciada, abrangendo os seguintes serviços: mecânica em geral, elétrica, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pintura, lubrificação, lavagem, troca de óleo e fluídos, chaveiro, auto socorro mecânico 24 horas (guincho), bem como o fornecimento de peças, baterias e demais componentes necessários à adequada manutenção e operação dos veículos, máquinas e equipamentos do Município de Iúna/ES.

O certame será realizado pela Pregoeira Municipal e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 241/2025, e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto Municipal nº 92/2023 e Lei Municipal nº 2.123/2008.

As Propostas de Preços serão recebidas das **08h** do dia **04 de novembro de 2025** até as **08h30min** do dia **26 de novembro de 2025**.

A abertura da Sessão Pública será: às **09h** do dia **26 de novembro de 2025**.



Referência de tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

Endereço: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Critério de julgamento: Menor preço (Menor Taxa de Administração).

Modo de disputa: Aberto.

ID CidadES: 2025.037E0700001.01.0013.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos no site do Município de Iúna/ES www.iuna.es.gov.br e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br. Informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações, cujo endereço está no rodapé do Edital, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, pelo telefone (28) 99884-3729 ou pelo e-mail licitacao@iuna.es.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. É objeto desta licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento e execução da manutenção preventiva, corretiva e de revisão de veículos, máquinas e equipamentos que integram ou venham a integrar a frota municipal e patrimônio mediante implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, com atendimento por rede credenciada, abrangendo os seguintes serviços: mecânica em geral, elétrica, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pintura, lubrificação, lavagem, troca de óleo e fluídos, chaveiro, auto socorro mecânico 24 horas (guincho), bem como o fornecimento de peças, baterias e demais componentes necessários à adequada manutenção e operação dos veículos, máquinas e equipamentos do Município de Iúna/ES, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.

1.2. Este certame será destinado a ampla disputa e participação.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária:

160001.1236100102.094 33903000000 0000460



230001.1236100102.094 3390300000 0000761
230001.1236100102.094 3390390000 0000764
230001.1236500102.096 3390300000 0000781
230001.1236500102.096 3390390000 0000784
170001.0412200022.008 3390300000 0000621
170001.0412200022.008 3390390000 0000625
140001.1312200142.129 3390300000 0000380
140001.1312200142.129 3390390000 0000382
110001.1030100122.061 3390300000 0000005
110001.1030100122.061 3390390000 0000010
150001.1845200092.040 3390300000 0000409
150001.1845200092.040 3390390000 0000411
190001.0412200022.162 3390300000 0000655
190001.0412200022.162 3390390000 0000659
210001.0412300052.164 3390300000 0000694
210001.0412300052.164 3390390000 0000698
150001.1812200092.130 3390300000 0000400
150001.1812200092.130 3390390000 0000403
120001.2678200022.124 3390300000 0000337
120001.2678200022.124 3390390000 0000339
070001.1512200082.035 3390300000 0000093
070001.1512200082.035 3390390000 0000096
160001.1212200102.083 3390390000 0000441
230001.1212200102.083 3390300000 0000741
230001.1212200102.083 3390390000 0000745
130001.2012200072.027 3390300000 0000350
130001.2012200072.027 3390390000 0000352
090001.0812200132.045 3390300000 0000159
090001.0812200132.045 3390390000 0000163
110001.1030100122.066 3390300000 0000023
110001.1030100122.066 3390390000 0000025
120001.2678200022.115 3390300000 0000332
120001.2678200022.115 3390390000 0000333



3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação, as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que atenderem todas as exigências constantes neste Edital, inclusive quanto à documentação, estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. É permitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, observadas as seguintes normas:

3.2.1. Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, por escritura pública ou documento particular, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante o órgão licitante;

3.2.2. O credenciamento e a operação do sistema eletrônico deve ser realizada pela empresa líder do consórcio.

3.2.3. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório e/ou da vigência da contratação.

3.2.4. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo quando expressamente autorizado pelo órgão licitante.

3.2.5. Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.

3.2.6. Responder solidariamente os integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

3.2.7. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do respectivo compromisso anteriormente subscrito pelos consorciados;

3.2.8. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão licitante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

3.2.9. Apresentar documentos de habilitação exigidos neste instrumento, por parte de cada consorciado, com admissão, quando for o caso, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de



cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado.

3.2.10. Será estabelecido para o consórcio acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira. O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

3.3. Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do certame, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;
- b) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- d) estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;
- e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) empresa consorciada participante de mais de um consórcio ou de forma isolada, na mesma licitação;
- g) agente público do órgão ou entidade licitante.

3.3.1. A vedação de que trata a alínea "g" estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.4. O desatendimento de quaisquer exigências estabelecidas neste Edital importará na desclassificação ou inabilitação do interessado, a depender da fase a qual estiver submetido o procedimento.

3.5. A participação na presente licitação implica a aceitação plena das condições expressas neste Edital e seus Anexos.

3.6. A empresa licitante deverá ter em seu CNAE e/ou no seu contrato social, atividade compatível ou similar com o objeto licitado.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde



também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

4.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Iúna/ES responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.8. Caberá ao licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico antes, durante e após a sessão pública do certame licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens e informações emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.9. O Pregão será conduzido pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA PRELIMINAR

5.1. Após efetuar login no sistema provedor, o licitante poderá realizar o download do arquivo do edital e, subsequentemente, prestar as declarações exigidas, encaminhar sua proposta de preços preliminar, bem como atender às demais exigências deste instrumento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, sempre, as datas e horários estabelecidos.

5.2. Como requisito para participação na licitação, o licitante deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

a) Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;



- b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) Declaro que minhas 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;
- d) Declaro para os devidos fins legais, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- e) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como MEI/ME/EPP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência - exclusivo e obrigatório às empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 e que desejam utilizar os benefícios ali prescritos;
- 5.2.1. O licitante que se declarar enquadrado na Lei Complementar nº 123/06 e vier a ser desclassificado ou inabilitado por não fazer jus aos benefícios está ciente de que poderá ser instaurado processo administrativo com vistas à aplicação das sanções previstas neste edital;
- 5.3. Após prestadas as declarações a que se referem os subitens anteriores, os licitantes interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta comercial preliminar com o valor ofertado.
- 5.4. As propostas preliminares poderão ser enviadas, substituídas e excluídas no sistema até a abertura da sessão pública.
- 5.5. O licitante deverá enviar sua proposta comercial preliminar mediante o preenchimento, no sistema provedor, dos seguintes campos:
- a) Valor unitário e total do item ou lote de itens; (Os preços unitários deverão ser expressos em porcentagem (%)).
- b) Marca, modelo e fabricante, quando for o caso.
- c) Descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- d) Garantia do bem, conforme item 12.1 do termo de referência.
- 5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.



- 5.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8. A proposta comercial preliminar, inserida no sistema do provedor antes da disputa, não poderá conter qualquer informação que torne possível a identificação do respectivo licitante, até a conclusão da fase de lances, sob pena de desclassificação.
- 5.9. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.
- 5.10. O valor da proposta deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se 02 (duas) casas decimais para o valor unitário e total cadastrado, desprezando-se as demais, incluindo-se todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.
- 5.11. O valor estimado aceitável para a contratação segue no Anexo 01 – C – Orçamento Estimado.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando da Pregoeira, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.3. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido no item 10 deste edital.
- 6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



- 6.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pela pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).
- 6.11. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.12. O licitante somente poderá oferecer lance inferior (menor taxa) ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance (menor taxa) registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. Se a Pregoeira entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.
- 6.16. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.
- 6.17. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01 %** (zero vírgula zero um por cento).
- 6.18. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.19. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.
- 6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.21. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.22. 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.



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

6.24. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7. DO EMPATE

7.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

7.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 7.1., será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

7.1.2. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do item 08 e seguintes;

7.1.3. Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.1.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.6. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item 08 e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance – neste caso, menor taxa.

7.1.7. O disposto nos subitens 7.1.1. a 7.1.6., somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.1.8. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.



7.2. Se a pregoeira observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, adotará os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

8. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

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

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Para julgamento das propostas será adotado critério MENOR PREÇO.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

9.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

9.2.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

9.2.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

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

9.2.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.3. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

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

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.



10.2. A Pregoeira convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta comercial definitiva, devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

10.3. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Pregoeira.

10.4. A proposta deve conter:

- a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de e-mail e número do CNPJ;
- b) O preço unitário e total para cada item (ou lote) ofertado (Os preços unitários deverão ser expressos em porcentagem (%)), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) A descrição do objeto de forma a demonstrar que o produto/serviço atenda as especificações e exigências contidas no Termo de Referência, Anexo 01 - B - Lotes;
- d) Marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, quando for o caso;
- e) Garantia do bem, conforme item 12.1 do termo de referência;
- f) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

10.5. A Pregoeira, a seu critério, poderá requisitar catálogos, folhetos, folders, fotos ou outra forma de comprovação de que os produtos/serviços ofertados atendem a especificação, que deverão ser encaminhados na forma e prazo definidos no item 10.

10.6. O não envio da proposta ajustada com todos os requisitos elencados no subitem 10.4. ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

10.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto/serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

10.8. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

10.9. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando a Pregoeira, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado (orçamento estimado).



10.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

10.11. A Pregoeira em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações previstas no Edital, salvo a juntada de documentos, para atender a exigência deste edital.

10.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.13. Nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos nos itens 07 e 08.

10.14. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.15. Sempre que a proposta não for aceita, e antes da Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate, seguindo-se a disciplina estabelecida no item 08 deste edital, se for o caso.

11. DA AMOSTRA

11.1. Será exigida amostra do objeto do presente certame, conforme condições elencadas no item 7 do Termo de referência.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. Portal de Compras Públicas;

12.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) ;

12.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);

12.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



12.1.5. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

12.1.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira.

12.5. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Compras Públicas para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta readequada, a respectiva documentação atualizada.

12.6. Para as certidões/documentos que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por sessenta dias, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Edital.

12.7. 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.

12.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.10. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



12.11. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.12. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

12.12.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

12.12.7. Documento oficial com foto do sócio administrador da empresa.

12.13. Regularidade fiscal e trabalhista:

12.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

12.13.3. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.13.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



12.13.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.13.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.13.7. 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.

12.13.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.13.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.14. **Qualificação Econômico-Financeira:**

12.14.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

12.15. **Qualificação Técnica:**

12.15.1. Como o objeto envolve a implantação e operação de sistema informatizado integrado de gestão de frota e coordenação de rede credenciada de prestadores, a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou ou executa, de forma satisfatória, serviços de natureza semelhante aos descritos no Termo de Referência, especialmente envolvendo: Gestão informatizada de manutenção de frotas.

12.15.2. O atestado deverá conter as informações mínimas sobre: contratante, objeto, prazo, volume e desempenho satisfatório dos serviços prestados, podendo ser complementado por certidões ou declarações adicionais.

12.15.3. Caso necessário, posteriormente, poderá ser exigida a apresentação da documentação que comprove as informações contidas no atestado apresentado.

12.15.4. A exigência de que o atestado técnico comprove experiência prévia em gestão informatizada de manutenção de frotas decorre da necessidade de assegurar que a licitante possua domínio sobre processos integrados de controle, registro e acompanhamento digital das manutenções, elemento essencial para o cumprimento do objeto contratual.

12.15.5. O sistema a ser contratado possui natureza tecnológica e operacionalmente complexa, integrando dados de veículos, serviços, custos, peças, mão de obra e fornecedores em ambiente eletrônico. Dessa forma, a mera experiência em manutenção automotiva ou administração de contratos



de oficina não demonstra, por si só, a aptidão para gerenciar eletronicamente uma rede credenciada e processar informações de frota.

12.15.6. A comprovação dessa experiência específica visa garantir que a futura contratada seja capaz de implantar, operar e manter um sistema informatizado de gestão de frota em ambiente público, assegurando rastreabilidade, transparência, controle de gastos e integridade das informações, requisitos indispensáveis à eficiência e à economicidade da contratação.

12.16. Demais documentos:

12.16.1. Declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República (modelo anexo 3).

12.16.2. Declaração de enquadramento de ME/EPP - (modelo anexo 4), quando for o caso.

12.16.3. Comprovação de enquadramento de ME/EPP, quando for o caso.

12.16.4. Declaração de relação de parentesco - (modelo anexo 5).

12.17. Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, deverão atender as exigências do item 3.2 do edital.

12.18. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir integralmente das benesses da Lei complementar nº 123/2006 e atualizações deverão comprovar essa condição por meio de declaração de que não paira sobre o licitante nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 (modelo anexo 4) e ainda comprovação de que se enquadra nos limites estabelecidos pelos incisos I e II do caput do art. 3º desta mesma lei.

12.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.20. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.21. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

12.22. Na falta de declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso, poderá a pregoeira solicitá-la através de e-mail ou pelo sistema do Portal de Compras Públicas.

12.23. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12.24. Como condição para a **celebração do contrato**, a empresa deverá apresentar:

12.24.5. Dados de conta corrente tendo o fornecedor como titular – para fins de pagamento.



13. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

- 13.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados juntamente com a proposta comercial definitiva, exclusivamente por meio de campo próprio do Sistema.
- 13.2. Será admitida a entrega de documentos na modalidade cópia simples e, em caso de dúvida quanto à veracidade das informações apresentadas, o órgão condutor do certame promoverá as diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 13.3. Será aceito documento assinado digitalmente com certificado digital.
- 13.4. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.
- 13.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 14.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que adjudicará o objeto e homologará a licitação.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

16.2.2. Multa:

a) 0,5% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso de não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelos licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = Valor da Multa,

C = Valor do contrato

D = Número de dias de atraso

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato no prazo de cinco dias úteis ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) bem como as infrações do item 16.2.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida item 16.2.3.

16.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

16.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO ADMINISTRATIVO

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, mediante documento formalizado e apresentado no endereço eletrônico do provedor: www.portaldecompraspublicas.com.br.

17.1.1. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.



17.1.2. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pela Pregoeira, ou ainda pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, nos autos do processo de licitação.

17.1.3. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17.1.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site da Prefeitura de Iúna e no Sistema do Provedor, e vincularão os participantes e a Administração.

17.2. A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma imediata, via sistema provedor, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação.

17.3. O sistema aceitará a intenção do licitante, inicialmente, nos 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

17.3.1. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do aqui estabelecido.

17.3.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, exclusivamente por meio do sistema provedor, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal.

17.3.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

17.3.4. Será assegurado ao licitante vistas dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.3.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.3.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

17.3.7. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

17.3.8. 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.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.



18.2. 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 Pregoeira.

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

18.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.5. 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.

18.6. 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.

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

18.8. 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.

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

18.10. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

18.11. A anulação do pregão induz à do contrato.

18.12. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, exceto ao contratado pelo que houver efetivamente executado até a data da nulidade, desde que não lhe seja imputável, nos termos do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.



18.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, www.iuna.es.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

18.14. Aplica-se à este edital, em especial aos casos omissos, a Lei nº 14.133/2021.

18.15. São partes integrantes deste Edital:

18.15.1. Anexo 1 – A - Termo de Referência;

18.15.1.1. Anexo 1 – A – I - Modelo de relatório de fiscalização;

18.15.1.2. Anexo 1 – A - II – Modelo de notificação;

18.15.2. Anexo 1 – B – Lotes;

18.15.3. Anexo 1 – C – Orçamento Estimado;

18.15.4. Anexo 2 – Modelo de Proposta;

18.15.5. Anexo 3 – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição;

18.15.6. Anexo 4 – Modelo de Declaração de ausência de motivo que impeça ME/EPP de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;

18.15.7. anexo 5 - Modelo de Declaração de Relação de Parentesco;

18.15.8. Anexo 6 – Modelo de Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

18.15.9. Anexo 7 - Modelo de Declaração que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos;

18.15.10. Anexo 8 - Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos;

18.15.11. Anexo 9 – Minuta do contrato;

18.15.11.1. Anexo 9 – A – Termo de Referência;

18.15.11.2. Anexo 9 – B – Preços Contratados.

Iúna/ES, 31 de outubro de 2025.

--assinado digitalmente--

Edineia da Costa Fernandes

Secretária Municipal de Gestão em Exercício



ANEXO 1 - A
TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento e execução da manutenção preventiva, corretiva e de revisão de veículos, máquinas e equipamentos que integram ou venham a integrar a frota municipal e patrimônio mediante implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, com atendimento por rede credenciada, abrangendo os seguintes serviços: mecânica em geral, elétrica, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pintura, lubrificação, lavagem, troca de óleo e fluídos, chaveiro, auto socorro mecânico 24 horas (guincho), bem como o fornecimento de peças, baterias e demais componentes necessários à adequada manutenção e operação dos veículos, máquinas e equipamentos do Município de Iúna/ES.

Processo 2025-PCQCN

Modalidade: PREGÃO

Forma: ELETRÔNICA

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)

Sistema de Contratação: CONTRATO



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento e execução da manutenção preventiva, corretiva e de revisão de veículos, máquinas e equipamentos que integram ou venham a integrar a frota municipal e patrimônio mediante implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, com atendimento por rede credenciada, abrangendo os seguintes serviços: mecânica em geral, elétrica, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pintura, lubrificação, lavagem, troca de óleo e fluídos, chaveiro, auto socorro mecânico 24 horas (guincho), bem como o fornecimento de peças, baterias e demais componentes necessários à adequada manutenção e operação dos veículos, máquinas e equipamentos do município, mediante a realização de licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos da tabela informada no Anexo 01 - B – Lotes, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, conforme prevê o Inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023, que Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública do Município de Iúna/ES, no que diz respeito aos bens de consumo comum e de luxo e dos procedimentos auxiliares de credenciamento e registro de preços.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da publicação do contrato no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma dos artigos 94 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021, admitida prorrogação, devidamente justificada, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação

2.1.1. O Município de Iúna/ES enfrenta, desde agosto de 2024, descontinuidade nos serviços de manutenção da frota oficial, composta por aproximadamente 136 veículos, máquinas e equipamentos, em razão da suspensão administrativa do Contrato nº 37/2022, firmado por meio do Pregão Presencial nº 028/2021. A ausência de cobertura contratual tem comprometido a operacionalidade de áreas



essenciais como saúde, educação, transporte escolar, segurança, obras e agricultura, cujas atividades dependem diretamente do funcionamento contínuo e seguro da frota.

2.1.2. A falta de manutenção preventiva e corretiva gera riscos operacionais, administrativos e institucionais, elevando a probabilidade de falhas graves, acidentes e perdas patrimoniais, além de impactar negativamente a execução das políticas públicas. A situação demanda resposta imediata, de modo a assegurar a continuidade dos serviços essenciais, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

2.1.3. Foram realizadas tentativas licitatórias em 2024 e 2025, todas sem êxito, seja pela ausência de competitividade, seja pela falta de empresas com capacidade técnica compatível com a amplitude dos serviços demandados. Esse histórico reforça a necessidade de adoção de solução mais abrangente e eficiente, evitando novas frustrações processuais e garantindo a regularidade da manutenção da frota.

2.2. OBJETIVO

2.2.1. A contratação pretendida tem como objetivo precípua assegurar a operacionalidade integral da Frota Municipal, composta por veículos, máquinas e equipamentos, de forma a viabilizar a contínua e eficiente execução das tarefas e missões críticas das diversas Secretarias desta municipalidade, englobando todo o suporte necessário ao consumo e à manutenção.

2.2.2. Para fins de planejamento e como referência definitiva e balizadora para este Termo de Referência, o atual quantitativo da frota totaliza 136 bens e está detalhado na Tabela - Resumo Quantitativo da Frota Municipal:

Resumo Quantitativo da Frota Municipal			
Cód.	Categoria	Subcategoria	Quantidade
1.1	Veículos	1.1.1 Automóveis Leves	38
		1.1.2 Veículos de Transporte	26
		1.1.3 Veículos de Carga	18
		1.1.4 Veículos da Saúde	10
		1.1.5 Motocicletas	5
		1.1.6 Equipamentos Especiais	1



		Subtotal - Veículos:	98
2.1	Máquinas	2.1.1 Máquinas Pesadas	21
		Subtotal - Máquinas:	21
3.1	Equipamentos	3.1.1 Equipamentos Gerais	17
		Subtotal - Implementos Agrícolas:	17
		Total Geral	136

2.2.3. Este dimensionamento é a base legal para a estimativa de custos e o estabelecimento de condições isonômicas aos licitantes. Contudo, a frota possui dinâmica própria e está sujeita a variações periódicas ao longo da vigência contratual. O futuro Contratado deverá estar apto a gerenciar e atender a frota em sua composição atual e nas decorrentes alterações, conforme estabelecido nas condições de execução do contrato.

2.3. BENEFÍCIOS

2.3.1. A contratação dos serviços de manutenção da frota municipal, por meio de modelo integrado e informatizado de gestão, proporcionará os seguintes benefícios:

2.3.1.1. Continuidade dos serviços essenciais de saúde, educação, transporte escolar, infraestrutura urbana e segurança, atualmente comprometidos pela indisponibilidade contratual.

2.3.1.2. Preservação do patrimônio público, com redução de depreciação acelerada e prolongamento da vida útil de veículos, máquinas e equipamentos.

2.3.1.3. Aumento da segurança operacional, mediante realização regular de manutenções preventivas, revisões técnicas e controle digital de ordens de serviço.

2.3.1.4. Eficiência administrativa, com centralização contratual, eliminação de fragmentação por lotes e redução da burocracia processual.

2.3.1.5. Controle informatizado e rastreabilidade completa das intervenções, custos e desempenho da frota, permitindo geração de indicadores técnicos e relatórios gerenciais.

2.3.1.6. Redução de custos operacionais e maior economicidade, em razão da racionalização dos serviços e da possibilidade de obtenção de taxas mais vantajosas em processos de credenciamento e concorrência entre prestadores da rede.



2.3.1.7. Transparência e governança, alinhadas às recomendações dos Tribunais de Contas, com registros digitais auditáveis em tempo real.

2.3.1.8. Estímulo à economia local por meio da participação de oficinas credenciadas do município e região, promovendo inclusão de fornecedores e fortalecimento do mercado.

2.3.1.9. Redução do tempo de inatividade dos veículos, graças ao atendimento emergencial 24 horas e agendamento preventivo automatizado.

2.3.1.10. Melhoria na imagem institucional da Administração Municipal, ao assegurar serviços públicos de qualidade e garantir zelo com os bens públicos.

2.3.2. Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Estudo Técnico Preliminar.

2.3.3. O objeto da presente contratação está previsto na Lei Orçamentária Anual.

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

3.1. A solução definida para atender à necessidade de manutenção da frota oficial do Município de Iúna/ES consiste na contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento e execução de serviços de manutenção preventiva, corretiva e revisional de veículos, máquinas e equipamentos municipais, com utilização de sistema informatizado integrado e rede credenciada de prestadores.

3.2. Ciclo de vida do objeto

3.2.1. Planejamento e cadastro: todos os veículos, máquinas e equipamentos serão cadastrados em sistema informatizado, com histórico digital individualizado de manutenções, peças e custos.

3.2.2. Utilização e operação: durante a vida útil da frota, os serviços de manutenção (mecânica, elétrica, borracharia, lanternagem, pintura, vidraçaria, tapeçaria, capotaria, lavagem, solda, tornearia, chaveiro e guincho 24h) serão realizados de forma preventiva e corretiva, conforme parâmetros técnicos e normas aplicáveis (ABNT, INMETRO, CONTRAN).

3.2.3. Monitoramento: a gestão informatizada permitirá acompanhar em tempo real ordens de serviço, autorizações, execução, prazos, custos e desempenho, assegurando rastreabilidade e previsibilidade.

3.2.4. Substituição e descarte: o sistema garantirá registros completos para subsidiar decisões sobre desmobilização, alienação ou substituição dos veículos e equipamentos, de modo a reduzir custos de manutenção e prolongar a vida útil com eficiência.

3.3. Especificação do produto/serviço



3.3.1. O objeto contempla a gestão informatizada e integrada da frota. A solução abrange, no mínimo, os seguintes serviços e fornecimentos:

- 3.3.1.1. Mecânica em geral (motor, transmissão, suspensão, freios);
- 3.3.1.2. Elétrica automotiva (ignição, injeção eletrônica, iluminação, alternador, bateria);
- 3.3.1.3. Funilaria, lanternagem e pintura automotiva (parcial e total);
- 3.3.1.4. Borracharia (troca, alinhamento, conserto, balanceamento de pneus - sem fornecimento de pneus);
- 3.3.1.5. Vidraçaria automotiva (para-brisas, vidros laterais, retrovisores);
- 3.3.1.6. Tapeçaria e capotaria (bancos, cintos, forros, acabamentos internos);
- 3.3.1.7. Serviços de chaveiro automotivo;
- 3.3.1.8. Auto socorro mecânico e guincho 24 horas;
- 3.3.1.9. Lavagem, conservação e lubrificação preventiva;
- 3.3.20. Fornecimento de peças, baterias e demais insumos compatíveis, rastreáveis.

3.3.2. Todos os serviços deverão ser executados por oficinas credenciadas e homologadas, garantindo cobertura territorial suficiente para atender a frota em sua totalidade. A gestão informatizada será obrigatória, com emissão de relatórios gerenciais, indicadores de desempenho e painéis de controle, assegurando eficiência administrativa, economicidade e transparência, em alinhamento com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, de caráter técnico, operacional, ambiental, de qualidade, segurança e conformidade legal:

4.1.1. Plataforma de gestão informatizada

4.1.1.1. Sistema web responsivo, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com autenticação segura, trilha de auditoria, criptografia e backup diário.

4.1.1.2. Funcionalidades obrigatórias: cadastro e histórico individualizado de veículos, máquinas e equipamentos; emissão e registro de ordens de serviço; cotações; gestão de peças e insumos; painéis de acompanhamento em tempo real; relatórios gerenciais customizáveis; indicadores de desempenho exportáveis; alertas automáticos de manutenção preventiva; inspeções eletrônicas via aplicativo; controle por centro de custo e secretaria.

4.1.1.3. Acesso diferenciado por perfis de usuário, permitindo transparência, auditabilidade e controle das permissões de acesso.



4.1.1.4. Integração com a rede credenciada de prestadores e com a fiscalização contratual, garantindo rastreabilidade completa de serviços e fornecimentos.

4.1.1.5. Capacidade de suportar manutenção preditiva, com uso de dados históricos para antecipação de falhas e apoio a decisões estratégicas.

4.1.2. Rede credenciada de prestadores

4.1.2.1. A contratada deverá formar e manter rede credenciada de oficinas e fornecedores habilitados, cobrindo serviços de mecânica, elétrica, funilaria, pintura, borracharia, tapeçaria, vidraçaria, solda, tornearia, auto socorro, guincho 24h e fornecimento de peças.

4.1.2.2. A rede deverá garantir capilaridade, abrangendo prioritariamente: (i) Município de Iúna/ES, (ii) municípios limítrofes, (iii) cidades circunvizinhas até 150 km, (iv) Região Metropolitana da Grande Vitória, e (v) outras localidades do Estado ou do País.

4.1.2.3. Ordem para credenciamento de prestadores de serviço e fornecedores (inclusive para os orçamentos prévios obrigatórios):

4.1.2.3.1. Município de Iúna/ES; ↓

4.1.2.3.2. Municípios limítrofes; ↓

4.1.2.3.3. Cidades circunvizinhas (dentro e fora do estado do ES) num raio de 150 km; ↓

4.1.2.3.4 Região Metropolitana da Grande Vitória/ES; ↓

4.1.2.3.5. Outras localidades dentro do Estado do Espírito Santo e Estados da Federação.

4.1.2.4. O credenciamento será contínuo, mediante chamadas públicas e critérios mínimos de habilitação: regularidade jurídica e fiscal, estrutura física adequada, equipe qualificada, compatibilidade técnica, adesão ao sistema informatizado e localização geográfica adequada.

4.1.2.5. É vedado o credenciamento de empresas sancionadas ou punidas pela Administração Pública.

4.1.2.6. Prazo para apresentação da rede mínima: até o 10º dia útil após a emissão da autorização de fornecimento. Atualizações deverão ser apresentadas sempre que solicitado pela Administração ou no fechamento da fatura mensal.

4.1.3. Requisitos técnicos e operacionais

4.1.3.1. Atendimento emergencial 24 horas por dia, incluindo guincho e auto socorro, em qualquer localidade onde o veículo, máquina ou equipamento estiver em uso e em toda extensão do território nacional.

4.1.3.2. Manutenções preventivas e corretivas conforme normas da ABNT, manuais dos fabricantes e regulamentações do CONTRAN e do INMETRO.

4.1.3.3. Rastreabilidade digital obrigatória de peças e insumos, com comprovação de procedência, qualidade certificada e compatibilidade técnica.



4.1.3.4. Disponibilização mensal de relatórios com indicadores como: tempo médio de reparo, custo por km rodado, taxa de disponibilidade da frota e análise de desempenho por centro de custo.

4.1.4. Requisitos de sustentabilidade

4.1.4.1. Cumprimento integral da legislação ambiental, com descarte adequado de óleos, pneus, baterias e demais resíduos automotivos.

4.1.4.2. Utilização preferencial de peças e insumos certificados que atendam a padrões de eficiência energética e menor impacto ambiental.

4.1.5. Requisitos de qualidade e segurança

4.1.5.1. Serviços executados por profissionais habilitados, em oficinas equipadas com ferramentas compatíveis com especificações de fabricantes.

4.5.1.2. Utilização de peças originais ou equivalentes certificadas.

4.5.1.3. Garantia mínima: 90 dias para serviços e 12 meses para peças e componentes, sem prejuízo de prazos superiores previstos em normas ou oferecidos pelo fabricante.

4.1.6. Requisitos legais e administrativos

4.1.6.1. Cumprimento integral das condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.1.6.2. Disponibilização de suporte técnico e treinamento à Administração para uso adequado do sistema informatizado.

4.1.6.3. Estabelecimento de canais eletrônicos permanentes de comunicação entre contratada e Administração, assegurando transparência e eficiência na execução contratual.

4.1.7. Tabela referencial

Tabela de Referência de Entrega da Rede Mínima obrigatória

Descrição dos Serviços	1. Município de Iúna/ES →	2. Municípios Limítrofes →	3. Cidades Circunvizinhas (150 km) →	4. Grande Vitória/ES →	5. Outras Localidades (ES e Federação)	TOTAL
Oficina Multimarcas (Mecânica em geral, elétrica, retífica, solda e tornearia) – Veículos Leves, Utilitários e Equipamentos/ Implementos	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5
Oficina Mecânica Pesada Diesel (Mecânica em geral, elétrica, retífica, solda e tornearia) – Veículos (ônibus, vans), Máquinas Pesadas e Equipamentos/ Implementos	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5



Auto Center ou Oficinas Especializadas em: acessórios, som automotivo, capotaria, tapeçaria, vidraçaria e outros específicos (afins)	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5
Funilaria, Lanternagem e Pintura em Geral	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5
Borracharia (troca, conserto, desmontagem/montagem, rodizio, balanceamento, geometria e cambagem)	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5
Chaveiro (incluindo modelagem, abertura e codificação de chaves)	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5
Auto-Socorro 24hrs. Guincho/Reboque	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5
Baterias (fornecimento e instalação)	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5
Fornecedores de peças automotivas de veículos leves, pesados, máquinas pesadas, equipamentos e implementos	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5

5. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

5.1. Não serão indicados marcas ou modelos para a contratação em tela.

6. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU MODELO

6.1. Para a contratação em tela não serão vedadas marcas ou produtos.

7. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

7.1. No prazo de 05 (cinco) dias úteis após a declaração do arrematante do respectivo lote, a licitante vencedora deverá apresentar uma demonstração funcional do sistema de gestão informatizada da frota, em ambiente controlado, a fim de comprovar a aderência da solução proposta aos requisitos descritos neste Termo de Referência.

7.2. A convocação para apresentação da amostra será realizada após a fase de julgamento das propostas, limitada à licitante classificada em primeiro lugar, e terá caráter eliminatório em caso de não conformidade com as especificações.

7.3. A prova de conceito poderá ser realizada de forma presencial ou remota, a critério da Administração.

7.4. A Comissão de Avaliação designada pelo Prefeito Municipal lavrará ata circunstanciada contendo o resultado da análise da amostra, com parecer técnico conclusivo sobre a aderência do sistema apresentado às exigências do edital e deste Termo de Referência.



7.5. A inobservância dos prazos, a não apresentação da amostra ou a constatação de incompatibilidade técnica ou funcional implicará desclassificação da proposta, sem prejuízo da análise das demais licitantes, observada a ordem de classificação.

7.6. A exigência da amostra visa exclusivamente a verificação da capacidade técnica e da veracidade das funcionalidades ofertadas, não configurando fase de execução contratual, tampouco gerando direito adquirido ou expectativa de contratação.

7.7. A amostra, neste caso, consistirá na demonstração funcional do sistema proposto, em ambiente real ou controlado, que permita verificar as seguintes características mínimas:

7.7.1. Cadastro e histórico de veículos, máquinas e equipamentos;

7.7.2. Emissão e acompanhamento de ordens de serviço;

7.7.3. Controle de rede credenciada e de peças;

7.7.4. Painéis de indicadores e relatórios gerenciais;

7.7.5. Rastreabilidade e trilha de auditoria;

7.7.6. Funcionamento em ambiente web responsivo e seguro.

7.8. A amostra deverá ser através da apresentação de caso prático fictício, apresentando o mesmo do início ao fim do processo de execução do serviço, com a necessidade de se contratar serviços e adquirir materiais.

8. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

8.1. Não será exigido carta de solidariedade para a contratação.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista, a natureza do objeto, não havendo riscos significativos associados ao não cumprimento das obrigações contratuais, tornando-se desnecessária as exigências de garantias.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

11.1.1 A entrega dos serviços objeto da presente contratação observará as seguintes condições:

11.1.1.1. Disponibilização inicial



11.1.1.1.1. A contratada deverá implantar e disponibilizar, em até 30 (trinta) dias corridos da emissão da autorização de fornecimento, o sistema informatizado de gestão da frota, devidamente homologado pela Administração.

11.1.1.1.2. Deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a rede credenciada inicial de oficinas e prestadores habilitados, em número suficiente para atender a totalidade da frota municipal, abrangendo veículos leves, pesados, máquinas e equipamentos.

11.1.1.2. Atendimento ordinário e emergencial

11.1.1.2.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser agendados e executados conforme cronograma definido pela Administração, respeitando-se prazos máximos de 10 (dez) dias úteis para execução a partir da abertura da ordem de serviço no sistema.

11.1.1.2.2. As manutenções corretivas emergenciais deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, incluindo fornecimento de guincho/auto socorro quando necessário.

11.1.1.2.3. Serviços de pequeno porte, como troca de óleo, substituição de lâmpadas ou reparos rápidos, deverão ser executados em até 72 (setenta e duas) horas.

11.1.1.3. Local de entrega dos serviços

11.1.1.3.1. Os atendimentos poderão ser realizados nas oficinas credenciadas, em postos móveis disponibilizados pela contratada ou nas dependências da Administração, conforme a natureza do serviço.

11.1.1.3.2. O guincho e auto socorro deverão estar disponíveis em regime 24 horas, com cobertura em todo o território nacional.

11.1.1.4. Documentação e comprovação da entrega

11.1.1.4.1. Todas as entregas de serviços deverão ser registradas no sistema informatizado, com emissão de ordem de serviço digital contendo: descrição do serviço, peças utilizadas, valores, prazo de garantia e assinatura eletrônica do responsável.

11.1.1.4.2. A Administração somente considerará a entrega concluída após validação da ordem de serviço no sistema e conferência da execução por seu gestor ou fiscal do contrato.

11.1.1.4.3. Os materiais/peças deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado do Setor de Frotas - localizado à Av. Prof. Amphilophio de Oliveira, S/Nº, Bairro Guanabara Iúna/ES, CEP 29390-000, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h de segunda a sexta-feira.

11.1.1.5. Cronograma de Implantação



Etapa	Descrição da Ação Obrigatória	Prazo Máximo
1. Assinatura do Contrato	Marco inicial da vigência contratual e contagem de prazos.	Dia 0
2. Emissão da Autorização de Fornecimento	Marco inicial da execução contratual e contagem de prazos.	Dia 0
3. Apresentação do Plano de Implantação Técnica	Entrega de documento detalhado com cronograma, responsáveis, estrutura da equipe, fluxos, estratégia de suporte e roteiro de capacitação.	Até o 5º dia útil
4. Ativação Inicial da Plataforma de Gestão	Liberação do sistema web para acesso técnico e testes iniciais pela Administração, com login para os servidores.	Até o 10º dia útil
5. Capacitação Técnica dos Usuários da Administração	Treinamento técnico da equipe da Diretoria de Frotas e dos servidores designados pela SEMG. Pode ser remoto ou presencial, com material técnico.	Até o 10º dia útil
6. Entrega da Rede Credenciada Inicial	Apresentação da lista mínima de prestadores habilitados por especialidade, localização e documentação exigida.	Até o 10º dia útil
7. Simulação Operacional Supervisionada	Execução simulada de atendimento completo (solicitação, cotação, autorização, execução, encerramento) com avaliação conjunta.	Entre o 16º e o 25º dia corrido
8. Ajustes Finais e Validação do Sistema	Correções e adequações técnicas baseadas nos testes e simulações realizados.	Até o 25º dia corrido
9. Início Efetivo da Gestão Informatizada da Manutenção da Frota	Ativação real e obrigatória da solução, com execução de ordens de serviço, controle em tempo real e uso integral do sistema.	Até o 30º dia corrido

11.1.1.6. Roteiro/Tabela – Fluxo Operacional da Execução dos Serviços

Etapa	Descrição da Ação	Responsável	Forma de Registro / Controle
1	Identificação da Demanda – o veículo, máquina ou equipamento com falha é identificado e registrado no sistema informatizado.	Administração / Setor de Frotas	Abertura de solicitação no sistema (ordem preliminar de serviço).
2	Diagnóstico Técnico – o prestador credenciado realiza diagnóstico e relatório de serviços sugeridos.	Prestador Credenciado / Contratada	Upload o do diagnóstico e registro no sistema.
3	Geração de Cotações – o sistema gera automaticamente, no mínimo, três orçamentos de prestadores credenciados, considerando proximidade e tipo de serviço.	Sistema / Contratada	Registro automático de cotações no módulo de orçamentos.



4	Análise e Aprovação – o Setor de Frotas analisa os orçamentos e aprova a proposta mais vantajosa, considerando preço e critérios técnicos.	Fiscal / Gestor do Contrato	Aprovação digital no sistema com histórico de decisão.
5	Emissão da Ordem de Serviço (OS) – o gestor ou fiscal emite OS definitiva, autorizando a execução dos serviços.	Setor de Frotas / Gestor do Contrato	Ordem de Serviço registrada no sistema com número único.
6	Execução dos Serviços – o prestador realiza o serviço conforme diagnóstico aprovado, registrando fotos, notas fiscais e comprovantes.	Prestador Credenciado	Relatórios e comprovantes anexados à OS no sistema.
7	Conferência e Validação – o fiscal confere o serviço executado e valida a conformidade com o diagnóstico.	Fiscal / Secretaria de Gestão	Atesto digital e check-list registrados no sistema.
8	Medição e Pagamento – a Contratada consolida mensalmente os serviços realizados e apresenta relatório e fatura para pagamento.	Contratada / Secretaria de Gestão	Relatório de medição e fatura eletrônica no sistema.

12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. Garantia dos serviços e peças

12.1.1. Todos os serviços executados deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ou prazo superior se previsto em normas técnicas ou em manuais do fabricante.

12.1.2. As peças, baterias e demais insumos fornecidos deverão ser originais ou de qualidade equivalente, com garantia mínima de 12 (doze) meses ou conforme estipulado pelo fabricante.

12.1.3. Durante o período de garantia, a contratada ficará obrigada a reparar, substituir ou refazer, sem ônus para a Administração, qualquer serviço ou peça que apresentar falha ou vício.

12.2. Manutenção preventiva e corretiva

12.2.1. A contratada deverá realizar manutenções preventivas conforme o cronograma estabelecido pela Administração e de acordo com as recomendações dos fabricantes, devidamente registradas no sistema informatizado de gestão.

12.2.2. As manutenções corretivas deverão ser executadas de forma imediata após a abertura da ordem de serviço, respeitados os prazos definidos nas condições de entrega, visando minimizar o tempo de inatividade dos veículos e equipamentos.

12.3. Assistência técnica e atendimento emergencial



12.3.1. A contratada deverá assegurar serviço de assistência técnica 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo guincho e auto socorro, para qualquer ponto do território do Município de Iúna/ES.

12.3.2. Deverá manter canais de comunicação diretos (telefone, aplicativo e sistema online) para recebimento de chamados, acompanhamento do status do atendimento e confirmação da execução.

12.4. Registros e controle de garantias

12.4.1. Todos os serviços, peças e garantias deverão ser obrigatoriamente registrados no sistema informatizado de gestão da frota, com histórico individualizado por veículo/máquina/equipamento.

12.4.2. O não cumprimento das obrigações de garantia, manutenção ou assistência técnica sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato administrativo.

13. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

13.1. Do Objeto

13.1.1. Caracterização Técnica do Objeto da Contratação

13.1.1.1. O objeto do presente é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento e execução da manutenção preventiva, corretiva e de revisão de veículos, máquinas e equipamentos que integram ou venham a integrar a frota municipal e patrimônio mediante implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, com atendimento por rede credenciada, abrangendo os seguintes serviços: mecânica em geral, elétrica, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pintura, lubrificação, lavagem, troca de óleo e fluídos, chaveiro, auto socorro mecânico 24 horas (guincho), bem como o fornecimento de peças, baterias e demais componentes necessários à adequada manutenção e operação dos veículos, máquinas e equipamentos do município.

13.1.1.2. No âmbito do objeto da contratação, entende-se por:

13.1.1.2.1 Veículos: compreende todos os meios de transporte terrestre utilizados pelo município, incluindo automóveis, caminhonetes, caminhões leves e pesados, vans, ônibus e veículos utilitários, entre outros. Engloba tanto os veículos atuais quanto os que venham a integrar a frota futuramente, atendendo às necessidades de transporte de pessoas e cargas.

13.1.1.2.2. Máquinas: inclui equipamentos pesados ou especializados para obras, manutenção urbana e rural, como tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, escavadeiras, pás carregadeiras, rolos compactadores, entre outros, abrangendo também máquinas que possam ser incorporadas à frota.

13.1.1.2.3. Equipamentos: abrange ferramentas, implementos e acessórios acoplados ou independentes das máquinas, utilizados em atividades específicas, incluindo agrícolas, de manutenção urbana e rural.



Exemplos: plantadeiras, roçadeiras, sopradores, colheitadeiras, grades, pulverizadores, semeadoras, carregadores e distribuidoras, entre outros.

13.1.1.2.4. Serviços: refere-se a todas as atividades de manutenção e operação da frota, incluindo, mas não se limitando, tais como: mecânica de veículos leves, "diesel", pesadas e equipamentos; elétrica, lanternagem, funilaria, pintura, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, lubrificação, chaveiro, solda, tornearia, auto socorro 24h (guincho), fornecimento de peças e baterias, lavagem e conservação.

13.1.1.2.5. Fornecimento de peças, baterias e componentes: refere-se a todos os insumos necessários à execução completa dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e revisional da frota, máquinas e equipamentos municipais, incluindo itens mecânicos, elétricos, eletrônicos e acessórios específicos.

13.1.1.3. Todos os veículos, máquinas, equipamentos e serviços abrangidos pela contratação serão administrados, gerenciados e executados sob gestão informatizada, integrada e centralizada, garantindo rastreabilidade, padronização, previsibilidade, controle digital de processos e otimização de custos, constituindo o núcleo do objeto contratado.

13.1.2. Conceitos Operacionais e Funcionalidades Técnicas do Sistema de Gestão da Manutenção da Frota

13.1.2.1. Nesta seção serão apresentados os conceitos e funcionalidades do sistema informatizado de gestão da manutenção da frota, máquinas e equipamentos municipais, destacando como a plataforma integrada garante eficiência, rastreabilidade, controle em tempo real e padronização de processos.

13.1.2.2. O conteúdo está estruturado em dois eixos principais:

13.1.2.2.1. Conceitos Operacionais Fundamentais: apresenta os princípios, diretrizes e parâmetros que orientam a operação do sistema e a execução das atividades de manutenção.

13.1.2.2.2. Estrutura Operacional (Funcionalidade) e Fluxo Técnico: detalha a organização prática do sistema, incluindo os fluxos de atendimento, procedimentos operacionais e funcionalidades que suportam a execução dos serviços e fornecimento.

13.1.2.2. Os itens serão detalhados nas subseções seguintes, evidenciando a forma como o sistema assegura gestão eficiente, padronizada e transparente da frota municipal de Iúna/ES.

13.1.3. Conceitos Operacionais Fundamentais: Serviços, Fornecimento e Requisitos do Sistema

13.1.3.1. Execução dos Serviços de Manutenção e Fornecimento de Peças

13.1.3.1.1. O objeto da presente contratação abrange a gestão informatizada, centralizada e integrada da manutenção preventiva, corretiva e revisional de todos os veículos, máquinas e equipamentos que compõem ou venham a compor a frota oficial da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, conforme as necessidades operacionais e recomendações técnicas dos fabricantes.



13.1.3.1.2. Para fins de padronização, rastreabilidade e referência técnica, os serviços abrangidos pelo objeto da contratação serão executados observando os conceitos de manutenção e os níveis de complexidade, conforme detalhado na tabela abaixo:

Categoria / Tipo de Serviço	Conceito	Grau de Intervenção		
		Simple	Média Complexidade	Alta Complexidade
Manutenção Corretiva	Ações destinadas a restaurar a condição operacional de um equipamento após ocorrência de falha ou anomalia.	Procedimentos rápidos, baixo risco e complexidade reduzida.	Ações que exigem conhecimento técnico especializado, ferramentas específicas e análise diagnóstica moderada.	Reparos extensivos que demandam alto conhecimento técnico, planejamento detalhado, diagnóstico aprofundado e uso de equipamentos avançados; envolvem sistemas múltiplos ou componentes críticos.
Manutenção Preventiva	Ações programadas e periódicas para reduzir a probabilidade de falhas, aumentar a confiabilidade e prolongar a vida útil do equipamento.	Verificações rotineiras, ajustes básicos e substituições de componentes de fácil acesso, com baixo risco e impacto operacional.	Ações planejadas que exigem diagnóstico moderado, ferramentas específicas e conhecimento técnico, incluindo inspeções detalhadas e ajustes de sistemas múltiplos.	Procedimentos programados que demandam análise integrada de sistemas, equipamentos especiais e planejamento detalhado; envolvem múltiplos componentes ou sistemas críticos.
Manutenção Mecânica e Elétrica	Intervenções para preservação e recuperação de sistemas mecânicos e elétricos essenciais ao funcionamento de veículos, máquinas e equipamentos.	Ajustes e reparos em componentes individuais ou circuitos isolados, baixo impacto operacional.	Reparos ou substituições parciais que exigem diagnóstico técnico, ferramentas específicas e integração entre sistemas.	Ações que envolvem sistemas interdependentes, planejamento avançado, análise detalhada de falhas e procedimentos críticos afetando múltiplos subsistemas.
Serviços Complementares Especializados	Atividades técnicas que demandam especialização, conhecimento aprofundado e equipamentos específicos, visando desempenho funcional ou estético.	Ajustes localizados ou pequenas correções estéticas/funcionais, baixo risco e tempo reduzido.	Procedimentos que exigem diagnóstico detalhado, ferramentas especializadas e intervenção em múltiplos componentes ou sistemas relacionados.	Trabalhos extensos envolvendo sistemas integrados, procedimentos críticos, planejamento detalhado e conhecimento técnico avançado.
Fornecimento de Peças, Baterias e Componentes	Fornecimento de insumos necessários à execução da manutenção, garantindo	Fornecimento de peças de fácil acesso e instalação.	Fornecimento de componentes que exigem conferência de compatibilidade, ajustes intermediários ou	Fornecimento de peças críticas ou de sistemas integrados, exigindo certificação técnica, análise detalhada de compatibilidade e instalação especializada.



	padronização, compatibilidade e rastreabilidade, com referência a catálogos técnico-comerciais.		integração parcial com sistemas existentes.	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------	--

13.1.3.1.3. Todas as intervenções são solicitadas e autorizadas pela Administração via sistema informatizado, sendo vedada a execução fora da plataforma.

13.1.4. Classificação Técnica dos Serviços e Fornecimento Abrangidos

13.1.4.1. O escopo do contrato compreende todos os serviços e fornecimento de peças necessários à manutenção preventiva, corretiva e revisional da frota oficial, incluindo veículos leves, pesados, utilitários, máquinas, implementos agrícolas e equipamentos de apoio às atividades públicas.

13.1.4.2. Para fins de gestão via sistema informatizado, os serviços e fornecimento, foram agrupados em grupos técnicos, de acordo com suas características e critérios de manutenção reconhecidos pelos setores automotivo e agroindustrial.

13.1.4.3. A classificação permite à Administração Municipal acompanhar os procedimentos, aprovar orçamentos, controlar prazos e avaliar a performance dos prestadores credenciados.

13.1.5. Classificação Técnica dos Serviços e Fornecimento

Grupo Técnico	Descrição dos Serviços/ Fornecimento Abrangidos	Categoria e Natureza
I – Mecânica Geral	Troca de óleo, filtros, correias, embreagem, pastilhas e lonas de freio, regulagens e testes de rodagem, retífica de motor e suspensão, e outros serviços mecânicos correlatos.	<i>Manutenção Preventiva e Corretiva</i>
II – Elétrica e Eletrônica	Verificação de ignição, injeção eletrônica, substituição de velas, fiação, alternadores, comandos eletrônicos, sistemas de vidro e trava, e demais intervenções elétricas/eletrônicas correlatas.	<i>Corretiva</i>
III – Ar-Condicionado	Higienização, reposição de gás, substituição de filtros, correção de vazamento, manutenção de ventilação e compressor, e outros serviços correlatos de climatização veicular.	<i>Preventiva e Corretiva</i>
IV – Borracharia e Rodas	Troca, remendo e calibragem de pneus, rodízio, alinhamento, balanceamento, desempenho de rodas, e serviços correlatos de manutenção de rodas/pneus. (sem fornecimento de pneus)	<i>Preventiva</i>
V – Funilaria e Pintura	Reparos em lataria, capô, para-choques, pintura total ou parcial, polimento, estética veicular, e demais serviços correlatos de funilaria/pintura.	<i>Corretiva</i>
VI – Tapeçaria e Interior	Reparo ou substituição de estofados, bancos, forração do teto, portas, assoalhos, guarnições internas, encostos e cintos, e serviços correlatos de acabamento interno.	<i>Corretiva</i>



VII – Vidraçaria	Troca de pára-brisa, vidros laterais, traseiros, espelhos, borrachas e guarnições, e demais serviços correlatos de vidraçaria veicular.	<i>Corretiva</i>
VIII – Chaveiro Automotivo	Confecção e cópia de chaves codificadas, abertura de portas, reparo e substituição de cilindros e tranças de ignição, e serviços correlatos de segurança veicular.	<i>Corretiva</i>
IX – Testes e Revisões	Avaliação funcional da direção, motor, embreagem, câmbio, extintores, cinto de segurança, estepe, chave de roda, iluminação e demais itens obrigatórios, e demais verificações obrigatórias correlatas.	<i>Preventiva</i>
X – Máquinas, Implementos e Equipamentos Especiais	Manutenção de tratores, retroescavadeiras, roçadeiras, pulverizadores, carretinhas, motores estacionários e demais equipamentos vinculados à operação pública ou agrícola. Substituição de peças, ajustes mecânicos, soldas, tornearia, revisões e recuperação funcional, e outros serviços correlatos aplicáveis.	<i>Preventiva e Corretiva</i>
XI – Lavagem e Higienização	Limpeza e lavagem completa de veículos, máquinas e implementos agrícolas, incluindo higienização de estofados, cabine, compartimentos e componentes externos, com utilização de produtos adequados para conservação e preservação dos equipamentos, e demais procedimentos correlatos de conservação.	<i>Preventiva</i>
XII - Auto Socorro 24 horas	Atendimento emergencial mecânico e guincho, incluindo deslocamento, remoção e transporte de veículos e equipamentos avariados, com registro digital da ocorrência e solução do problema.	<i>Corretiva</i>
XIII - Fornecimento de Peças e Componentes	Todas as peças, baterias e demais insumos necessários à execução da manutenção deverão ser fornecidos pela contratada , com registro digital no sistema informatizado. Deverá ser mantido catálogo de referências técnicas e comerciais , permitindo padronização, rastreabilidade, consulta de compatibilidade e referência de valores para cada item.	<i>Preventiva e Corretiva</i>

13.1.6. Observação Técnica:

13.1.6.1. A execução dos serviços de troca de óleo e demais fluídos deverá observar a seguinte ordem de prioridade durante a execução contratual:

1. Preferencialmente, a execução deverá ocorrer com o fornecimento integral do óleo e demais fluídos pela contratada, incluindo todos os materiais necessários à realização do serviço;
2. Excepcionalmente, a Administração poderá optar pela prestação isolada do serviço de troca ou pelo fornecimento dos materiais de forma independente, conforme a necessidade e conveniência administrativa devidamente justificadas.

13.1.6.2. A relação de serviços apresentada possui caráter exemplificativo e não taxativo, abrangendo também outros serviços de natureza equivalente, complementar ou conexas (serviços correlatos ou afins), necessários à adequada manutenção, conservação e operação da frota e equipamentos vinculados, garantindo a continuidade, funcionalidade e eficiência na execução contratual.



13.1.6.3. O caráter exemplificativo na descrição dos serviços, admitindo a inclusão de atividades correlatas ou afins, assegura a exequibilidade contratual, a economicidade e a regularidade jurídica das contratações públicas.

13.2. Plataforma de Gestão Informatizada da Frota: Requisitos e Funcionalidades

13.2.1. Conceito Operacional:

13.2.1.1. A plataforma de gestão informatizada de manutenção de frota é um software integrado que centraliza e automatiza todos os processos relacionados à manutenção de veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal. Entre suas principais funções estão: agendamento de revisões, execução e controle de serviços, gestão de peças e insumos, registro de ordens de serviço, acompanhamento do desempenho operacional e monitoramento de custos. O objetivo é prolongar a vida útil da frota, reduzir custos, garantir segurança e eficiência operacional, fornecendo dados organizados e indicadores estratégicos para a administração.

13.2.1.1. Deve garantir:

- a. Rastreamento completo de serviços e fornecimentos;
- b. Acesso seguro e controlado para todos os usuários;
- c. Transparência e auditabilidade em todas as etapas;
- d. Cumprimento de prazos e ordens de capilaridade;
- e. Gestão eficiente da rede credenciada;
- f. Monitoramento de custos e desempenho, apoiando decisões estratégicas.

13.2.1.2. Requisitos Técnicos Mínimos:

- a. Sistema online, responsivo e disponível 24/7;
- b. Painéis intuitivos por níveis de acesso;
- c. Registro de ordens de serviço, cotações e histórico de atendimentos;
- d. Relatórios e indicadores exportáveis;
- e. Integração com prestadores credenciados e fiscalização contratual;
- f. Backup diário, criptografia e trilha de auditoria.

13.2.1.3. Fundamentação Técnica

13.2.1.4. A estrutura operacional apresentada é baseada em boas práticas reconhecidas por plataformas líderes de gestão de frotas (ex.: Fleetio, Geotab, Dynafleet), que enfatizam:

- a. Dashboards em tempo real para acompanhamento contínuo;
- b. Relatórios gerenciais personalizáveis; Total rastreabilidade das ordens de serviço, serviços e fornecimentos;
- c. Habilitação segura de prestadores credenciados e controle de permissões de acesso.



13.2.1.5. Estrutura Operacional e Fluxo Técnico

13.2.1.5.1. A prestação de serviços será operacionalizada por meio de modelo informatizado baseado em plataforma online segura, acessível e integrada, com cada componente do processo automatizado, rastreável e auditável. Abaixo são detalhadas as principais funcionalidades:

- a. Gestão informatizada – Descrição: Sistema web responsivo e seguro, que deverá consolidar o controle das ordens de serviço, histórico de manutenções, dashboards visuais em tempo real e relatórios gerenciais customizáveis, permitindo o monitoramento contínuo da frota, máquinas e equipamentos.
- b. Autenticação de atendimentos via plataforma – Cada veículo, máquina ou equipamento deverá possuir credenciais pré-cadastradas na plataforma para autorizar atendimentos na rede credenciada. Toda ação deverá ser registrada digitalmente, garantindo rastreabilidade e padronização.
- c. Rede credenciada vinculada à contratada – Prestadores previamente habilitados, geograficamente e por especialidade (mecânica, elétrica, tapeçaria, borracharia, pintura etc.), com padrão mínimo de capilaridade, estrutura física, técnica e documental, garantindo uniformidade e qualidade dos serviços.
- d. Controle por centro de custo e secretaria – Todas as ordens de serviço deverão ser categorizadas por veículo, equipamento e centro de custo (secretaria, setor ou unidade), permitindo relatórios segmentados por gastos, desempenho por área e acompanhamento do cumprimento de metas operacionais.
- e. Monitoramento e auditoria – O sistema deverá incluir autenticação via login individual, controle de permissões, trilha digital auditável e painel de status (em uso, manutenção, revisado, pendente). De forma complementar, deverá contemplar funcionalidades modernas já adotadas em soluções de gestão digital, como:
 - a. Alertas automáticos e agendamento de manutenção preventiva;
 - b. Painéis analíticos e relatórios gerenciais customizáveis, com indicadores de desempenho e custo por veículo, setor ou prestador;
 - c. Recursos de manutenção preditiva, utilizando dados históricos para antecipar falhas;
 - d. Monitoramento do desempenho operacional, promovendo segurança e conformidade regulatória.

13.2.1.5. Rede Credenciada de Prestadores e Critérios de Habilitação Técnica

13.2.1.5.1. A execução contratual dependerá da formação, manutenção e atualização contínua de uma rede credenciada de prestadores de serviços e fornecedores de peças, voltada para veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, selecionados e habilitados sob responsabilidade exclusiva da empresa contratada. O objetivo é garantir qualidade técnica, rastreabilidade dos atendimentos,



segurança operacional e cobertura territorial mínima para todos os tipos de veículos e equipamentos da frota oficial.

13.2.1.6. Credenciamento Técnico Inicial e Contínuo

13.2.1.6.1. A contratada deverá manter um processo permanente de credenciamento de oficinas e estabelecimentos especializados, devendo:

Permitir o ingresso de prestadores que atendam aos seguintes requisitos mínimos:

- a. Regularidade jurídica e fiscal: CNPJ ativo, alvará municipal, certidões negativas e registros obrigatórios em órgãos competentes;
- b. Estrutura física mínima: espaço adequado, ferramentas específicas e profissionais habilitados para execução dos serviços declarados;
- c. Especialização técnica compatível com os grupos de serviços previstos na Tabela de Classificação Técnica dos Serviços e Fornecimento;
- d. Sistema de acesso à plataforma digital: login individual para recebimento de ordens de serviço, registro das etapas executadas e inserção de documentos;
- e. Localização geográfica mais próxima do ponto de ocorrência ou da base do veículo, máquina ou equipamento; respeitando a ordem de capilaridade.
- f. Vedação de Credenciamento: É expressamente vedado à contratada credenciar empresas (prestadores de serviços e fornecedores) que tenham sido punidas pela Administração Pública, ainda que o processo não tenha transitado em julgado, ou que estejam sob sanção administrativa, suspensão, inidoneidade ou qualquer restrição imposta pelos órgãos competentes.

13.2.1.7. Vinculação Técnica e Geográfica

13.2.7.1. A plataforma deverá ter a opção de distribuir os serviços entre os prestadores credenciados conforme os seguintes critérios:

- a. Especialidade declarada e habilitada;
- b. Localização geográfica mais próxima do ponto de ocorrência ou da base do veículo, máquinas, equipamentos e implementos;
- c. Valor mais vantajoso entre os orçamentos gerados para cada ordem de serviço e fornecimento, respeitando a ordem da capilaridade;
- d. Histórico de atendimento, desempenho e regularidade.

13.2.1.8. Garantia de Cobertura e Capilaridade e Rede Mínima de Credenciamento

13.2.1.8.1. A contratada deverá garantir, durante toda a vigência do contrato, a manutenção e atualização de uma rede credenciada capaz de assegurar a execução integral e contínua dos serviços,



bem como fornecedores de peças necessários ao atendimento dos serviços autorizados pelas "Ordens de Serviço".

13.2.1.8.2. Ordem para credenciamento de prestadores de serviço e fornecedores (inclusive para os orçamentos prévios obrigatórios):

- a. Município de Iúna/ES; ↓
- b. Municípios limítrofes; ↓
- c. Cidades circunvizinhas (dentro e fora do estado do ES) num raio de 150 km; ↓
- d. Região Metropolitana da Grande Vitória/ES; ↓
- e. Outras localidades dentro do Estado do Espírito Santo e Estados da Federação.

13.2.1.9. Fornecimento de Peças e Componentes:

13.2.1.10. Todos os pedidos de peças, baterias e demais componentes necessários à execução dos serviços deverão ser realizados pelo sistema informatizado de gestão da frota.

13.2.1.11. A ordem de prioridade para credenciamento de fornecedores deverá observar a sequência de localidades dos itens de "a" a "e".

13.2.1.10. Entrega da Rede Credenciada Inicial

13.2.1.10.1. Apresentação da lista mínima de prestadores habilitados, discriminados por especialidade, localização e documentação exigida, em conformidade com os critérios estabelecidos.

13.2.1.10.2. Prazo: Até o 10º dia útil após a emissão da autorização de fornecimento.

13.2.1.10.3. A Contratada deverá apresentar a lista mínima de prestadores e fornecedores habilitados e credenciados, discriminados por especialidade, localização e documentação exigida, em conformidade com os quantitativos preenchidos e validados na Tabela de Referência de Entrega da Rede Mínima.

13.2.1.10.4. Por se tratar de condição essencial e fator de exequibilidade contratual, o não atendimento integral e tempestivo deste requisito mínimo configura inexecução total ou parcial grave e constitui motivo para rescisão unilateral do contrato pela Administração, conforme previsto no art. 137 art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.1.10.5. Para garantir a operacionalização plena do contrato, será exigida da contratada a manutenção de uma rede mínima de prestadores e fornecedores credenciados, sem prejuízo do credenciamento complementar visando a ampliação da rede.

13.2.1.11. Atualização periódica: a contratada deverá apresentar a atualização da rede credenciada a cada solicitação da Administração e no fechamento da fatura, incorporando ajustes, inclusões ou exclusões conforme manifestação administrativa, observando os princípios da Administração Pública (art. 37, caput, CF), de modo a assegurar competitividade, inclusão de novos fornecedores e eficiência na execução contratual.



13.2.1.12. Finalidade dos quantitativos mínimos: esses quantitativos mínimos visam garantir, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e impessoalidade previstos na Lei nº 14.133/2021:

- a. Capilaridade da rede, assegurando cobertura efetiva;
- b. Redução do tempo de atendimento, promovendo agilidade na execução dos serviços e fornecimento de peças;
- c. Concorrência entre prestadores, estimulando igualdade de oportunidades, competitividade técnica e econômica;
- d. Eficiência operacional na execução dos serviços.

13.2.1.13. Padrões de Atendimento e Conduta

13.2.1.13.1. Todos os credenciados deverão seguir padrão mínimo de qualidade, com prazos de execução definidos por tipo de serviço, atendimento ético e cordial, emissão de documentos fiscais regulares e cumprimento de normas ambientais e de segurança. Os serviços prestados estarão sujeitos à fiscalização da contratada e da Administração, podendo resultar em advertência, suspensão ou descredenciamento em caso de descumprimento contratual.

13.2.1.13.2. Transparência e Controle da Rede

A rede credenciada deverá estar visível em tempo real no sistema informatizado, com filtros por tipo de serviço, localização, especialidade, disponibilidade, tempo médio de atendimento e histórico de avaliações. A Prefeitura terá acesso irrestrito à composição da rede, podendo incluir, excluir ou restringir prestadores a qualquer tempo, mediante justificativa técnica.

13.2.1.13.3. Prazos e Referências de Início e Término dos Serviços

A definição de prazos para a execução dos serviços abrange tanto a manutenção preventiva quanto a corretiva, auto socorro e fornecimento de peças e baterias, observando a complexidade de cada grupo técnico e a criticidade da operação dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal.

13.2.1.13.4. Referência de Início

O início dos serviços será baseado na solicitação formal no sistema informatizado de gestão de frota, sendo por demanda programada (preventiva) ou emergencial (corretiva), conforme tabela:

Grupo Técnico	Categoria e Natureza	Prazo Referencial Médio para início dos serviços
I – Mecânica Geral	<i>Manutenção Preventiva e Corretiva</i>	De 3 a 128 horas
II – Elétrica e Eletrônica	<i>Corretiva</i>	De 4 a 48 horas



III – Ar-Condicionado	<i>Preventiva e Corretiva</i>	De 4 a 24 horas
IV – Borracharia e Rodas	<i>Preventiva</i>	Até 4 horas
V – Funilaria e Pintura	<i>Corretiva</i>	De 48 a 160 horas
VI – Tapeçaria e Interior	<i>Corretiva</i>	De 24 a 72 horas
VII – Vidraçaria	<i>Corretiva</i>	Até 24 horas
VIII – Chaveiro Automotivo	<i>Corretiva</i>	De 4 a 12 horas
IX – Testes e Revisões	<i>Preventiva</i>	Até 4 horas
X – Máquinas, Implementos e Equipamentos Especiais	<i>Preventiva e Corretiva</i>	De 8 a 96 horas
XI – Lavagem e Higienização	<i>Preventiva</i>	Até 8 horas
XII - Auto-Socorro (24hrs.)	<i>Corretiva</i>	Imediato (0 a 4 horas)
XIII – Fornecimento de Peças e Componentes	<i>Preventiva e Corretiva</i>	De 0 a 48 horas (ou superior mediante justificativa)

13.3. Confirmação de abertura do serviço:

13.3.1. A contratada deverá confirmar a abertura do serviço no sistema informatizado em até 24 horas após a solicitação formal. Exceções:

13.3.2. Nos casos em que o prazo de início do serviço seja inferior a 24 horas (grupos IV, VIII, IX, XI e XII), a confirmação deverá ser imediata ou simultânea à abertura do atendimento; para serviços preventivos de menor urgência, a confirmação poderá ocorrer em até 1 dia útil após a solicitação, considerando horários de expediente e finais de semana e feriado(s).

13.4. Referência de Término

13.4.1. O término dos serviços dependerá do tipo de intervenção, complexidade e disponibilidade de peças ou insumos, conforme referências abaixo:

13.5. Serviços Preventivos: conclusão em 1 a 7 dias úteis, conforme volume e complexidade do serviço, considerando calendário de manutenção da frota.

13.6. Serviços Corretivos:

13.6.1. Intervenções simples: até 24 horas.

13.6.2. Intervenções de média complexidade: 2 a 5 dias úteis.

13.6.3. Intervenções de alta complexidade: prazo estimado previamente informado no sistema, com registro das etapas de execução.

13.7. Serviços de Auto Socorro 24h: término previsto imediatamente após solução emergencial ou remoção do equipamento.



13.8. Fornecimento de Peças e Componentes: prazo de 0 a 48 horas (ou superior mediante justificativa), dependendo da disponibilidade; peças críticas devem ser entregues prioritariamente para garantir a continuidade das intervenções.

13.9. Os prazos estabelecidos para o INÍCIO e TÉRMINO (finalização) dos serviços alinhados com o fornecimento de peças quando aplicável, visam garantir eficiência e continuidade operacional, respeitando as especificidades de cada intervenção. Reconhece-se, entretanto, que imprevistos podem ocorrer, sendo necessário manter flexibilidade dentro de parâmetros razoáveis. Assim, a Administração Municipal poderá avaliar, de forma fundamentada, a necessidade de ajustes nos prazos, desde que devidamente justificados e sem comprometer a qualidade, segurança e continuidade das operações. Essa abordagem está alinhada às práticas recomendadas na gestão de frotas públicas, que enfatizam a importância de prazos claros para execução dos serviços, garantindo eficiência operacional, transparência na gestão dos contratos e capacidade de adaptação a situações imprevistas.

13.10. Observações Técnicas

13.10.1. Todos os prazos devem ser registrados no sistema informatizado de gestão de frota, garantindo rastreabilidade, indicadores de desempenho e planejamento preventivo.

13.10.2. Orçamentos e Ordem de Serviço (OS):

13.10.2.1. Os prazos referenciais médios para início dos serviços são requisitos contratuais, devendo estar indicados:

- a. Nos Orçamentos prévios, com mínimo de três cotações ou mais;
- b. Na Ordem de Serviço (OS), emitida após aprovação do orçamento escolhido pelo gestor.

13.10.2.2. Além do prazo de início, os orçamentos e a OS devem conter a data, dia e hora de conclusão do serviço, permitindo avaliação pelo gestor com base em critérios técnicos, logísticos, de viabilidade e eficiência, sempre observando o princípio da razoabilidade e o melhor interesse público.

A geração de orçamentos e, conseqüentemente, a emissão das Ordens de Serviço (OS) deverão observar a ordem de capilaridade estabelecida na cláusula – Garantia de Cobertura e Capilaridade e Rede Mínima de Credenciamento - e que não prejudique o cumprimento da exigência de obtenção do melhor preço, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.10.3. Prorrogação de Prazos: Só será admitida se:

13.10.3.1. Comunicada ao gestor com antecedência;

13.10.3.2. Devidamente justificada por motivo técnico;

13.10.3.3. Sem impacto financeiro sobre o valor aprovado na OS (acréscimos deverão ser tratados por nova cotação).



13.10.4. Caso a contratada não comunique a necessidade de prorrogação ou não cumpra o prazo acordado sem justificativa válida, estará sujeita às penalidades contratuais, incluindo advertência, multa e outras medidas cabíveis, conforme legislação vigente.

13.10.5. O sistema informatizado deverá registrar todos os prazos, alterações, justificativas e decisões do gestor, garantindo transparência, rastreabilidade e controle administrativo em todas as etapas do serviço.

13.11. Solicitação de Manutenção, Orçamentos e Ordem de Serviço

13.11.1. Identificação da Demanda

13.11.1.1. O veículo, máquina ou equipamento que apresentar problema será atendido de forma flexível, podendo ser deslocado para oficina ou estabelecimento de serviço especializado credenciado mais próximo, ou receber atendimento direto no local, de acordo com a natureza do serviço e a criticidade da intervenção.

13.11.1.2. O prestador credenciado realizará o diagnóstico detalhado, registrando no sistema os serviços necessários, as peças/materiais requeridos e os motivos que ocasionaram o defeito, garantindo rastreabilidade e base para geração de orçamentos.

13.11.2. Solicitação de Orçamentos

13.11.2.1. Com base no diagnóstico já registrado, o Setor de Frotas acionará o sistema para a geração de pedidos de cotação, permitindo a criação de mínimo de três orçamentos, contemplando serviços e fornecimento de peças.

13.11.2.2. Cada orçamento deverá conter obrigatoriamente:

- a. Serviços e peças detalhados, conforme diagnóstico;
- b. Valores unitários e totais;
- c. Prazo referencial médio de início e término;
- d. Condições técnicas e comerciais;
- e. Informações do prestador da rede credenciada;
- f. Dados básicos do veículo (marca, modelo, ano, chassi, etc.).

13.11.2.3. Os orçamentos serão incluídos no sistema pelos credenciados respeitando a ordem de capilaridade da rede credenciada, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

13.11.2.4. O Setor de Frotas ou autoridade designada analisará os orçamentos gerados pelo sistema, considerando além do menor preço, também os aspectos técnicos, operacionais e logísticos, e selecionará a opção mais vantajosa, observando critérios de legalidade e princípios da Administração Pública.



13.11.2.5. A decisão será registrada para validação e emissão da Ordem de Serviço (OS), com justificativa detalhada da escolha.

13.11.3. Emissão e Execução da Ordem de Serviço

13.11.3.1. O prestador credenciado executará o serviço conforme especificado na Ordem de Serviço (OS) e, no caso de fornecimento, a entrega dos materiais(s), peça(s) ou bateria(s) será no local designado na respectiva OS, registrando de forma detalhada os procedimentos realizados, aplicação e o tempo de execução. Concluído o serviço, deverá ser emitido Laudo Técnico correspondente, quando aplicável e observado previamente na OS.

13.11.4. Prorrogação de Prazos

13.11.4.1. A prorrogação na execução de uma OS, somente será admitida se:

13.11.4.1.1. Comunicada previamente ao gestor responsável;

13.11.4.1.2. Devidamente justificada por motivo técnico;

13.11.4.1.3. Não implicar impacto financeiro sobre o valor aprovado na OS, sendo que eventuais acréscimos deverão ser tratados mediante nova cotação.

13.11.4.2. Caso haja necessidade de prorrogação, o prestador de serviços credenciado deverá registrar o alerta no sistema, na própria OS, direcionado ao Setor de Frotas ou ao Gestor que validou a solicitação, com antecedência mínima antes da finalização do prazo estabelecido.

13.11.5. Conferência e Encerramento

13.11.5.1. Após a execução, o Setor de Frotas realizará conferência por check-list, assegurando conformidade com a OS e com os materiais entregues.

13.11.5.2. Comprovada a conformidade, o processo será encerrado no sistema, gerando histórico rastreável.

13.11.6. Medição, Remuneração e Faturamento dos Serviços

13.11.6.1. A execução contratual será avaliada com base em critérios objetivos de medição, registrados e controlados no sistema informatizado da contratada.

13.11.7. Medição da Execução Contratual

13.11.7.1. A medição será realizada mensalmente, considerando:

13.11.7.1.1. Relatórios extraídos do sistema, contendo todas as Ordens de Serviço (OS) abertas, autorizadas, executadas e encerradas;

13.11.7.1.2. Registro de cotações de preços (orçamentos vinculados as OS's), devidamente armazenados no sistema com identificação de fornecedores consultados, datas e valores;

13.11.7.1.3. Anexos digitais obrigatórios em cada OS: notas fiscais, comprovantes de execução, imagens, garantias e registros operacionais;



13.11.7.1.4. Atualização do status de cada veículo e centro de custo, permitindo cruzamento de informações e validação dos atendimentos.

13.11.8. Pagamento dos Serviços Executados

13.11.8.1. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva, revisões, fornecimento de peças e demais atendimentos técnicos serão prestados exclusivamente por credenciados da rede homologada e o pagamento corresponderá ao valor dos serviços e peças executados, aplicando-se a taxa de administração, seja ela positiva ou negativa.

13.11.8.2. A Administração Municipal não terá vínculo direto com oficinas ou fornecedores, cabendo à contratada selecionar o prestador, consolidar orçamentos e realizar o pagamento direto a estes.

13.11.8.3. A Administração pagará exclusivamente à contratada, mediante:

- a. Nota fiscal da contratada, discriminando serviços executados e valores;
- b. Protocolo via sistema E-Docs (<https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/7a5952f2-f10d-f2c8-c322-e02781816d58/edc/origem/novo>), contendo NF, certidões negativas, relatórios de credenciados atualizados mensalmente, registros fotográficos ou de vídeo e demais documentos comprobatórios;
- c. Validação do Setor de Frotas, seguida de tramitação para o Setor de Almoxarifado e, posteriormente, ao Setor de Contabilidade para liquidação e pagamento.

13.11.9. Fluxo Resumido da Identificação da Demanda à Medição e Pagamento

13.11.9.1. Dessa forma, todo o ciclo operacional do contrato e se estrutura de forma digital, rastreável e auditável:

Identificação da Demanda → Diagnóstico Técnico → Geração de Orçamentos → Análise e Seleção pelo Setor de Frotas → Emissão da OS → Execução e Registro → Conferência e Encerramento → Medição Mensal → Faturamento → Protocolo no E-Docs → Tramitação Interna → Pagamento à Contratada.

13.11.10. Capacitação Inicial dos Servidores

13.11.10.1 Objetivo: Capacitar todos os servidores designados pela Secretaria Municipal de Gestão (SEMG) para operar o sistema informatizado, com foco especial na equipe da Diretoria de Frotas, responsável pela execução, coordenação técnica e acompanhamento da solução contratada.

13.11.10.2. Prazo: A capacitação deverá ser iniciada a partir do dia da emissão da autorização de fornecimento, devendo ser concluída até o 10º dias útil, conforme Tabela do Cronograma.

13.11.10.3. Metodologia e material:

13.11.10.3.1. A capacitação poderá ser presencial ou remota ao vivo;

13.11.10.3.2. A contratada deverá fornecer material didático completo, incluindo manual de uso, vídeos tutoriais ou guias passo a passo;



13.11.10.3.3. A carga horária do treinamento será compatível à complexidade do sistema, garantindo absorção do conteúdo pelos usuários.

13.11.11. Condições de Implantação da Solução e Cronograma Inicial

A implantação da gestão informatizada da frota seguirá cronograma técnico com etapas progressivas e prazos definidos. O sistema deve estar totalmente operacional em até 30 dias corridos após a emissão da autorização de fornecimento.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Designação de gestor e fiscais

14.1.1. O Gestor do Contrato e os Fiscais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, foram nomeados, conforme Portaria que consta anexa ao Documento de Formalização da Demanda.

14.1.2. O Gestor será responsável pela coordenação geral do contrato, pelo acompanhamento da execução e pela interlocução direta com a contratada.

14.1.3. Os Fiscais atuarão no acompanhamento da execução dos serviços e da conformidade técnica das manutenções e verificarão a regularidade documental, prazos, garantias e pagamentos.

14.2. Instrumentos de monitoramento e controle

14.2.1. A contratada deverá disponibilizar à Administração acesso integral ao sistema informatizado de gestão da frota, permitindo acompanhamento em tempo real das ordens de serviço, peças utilizadas, custos, prazos e indicadores de desempenho.

14.2.2. Serão exigidos relatórios gerenciais mensais e relatórios circunstanciados trimestrais, contendo métricas como: tempo médio de atendimento, custo por km rodado, taxa de disponibilidade da frota, quantidade de ordens de serviço executadas e prazos de garantia cumpridos.

14.2.3. O descumprimento das obrigações contratuais será registrado em relatórios formais, que subsidiarão a aplicação de eventuais penalidades.

14.3. Comunicação e registro

14.3.1. Toda comunicação entre a Administração e a contratada deverá ser formalizada por meio eletrônico, com registro no sistema informatizado ou protocolo oficial.

14.3.2. Ordens de serviço, autorizações, liberações de pagamento e registros de garantia deverão ser digitalmente validados e armazenados em ambiente seguro e auditável.

14.4. Avaliação de desempenho

14.4.1. O contrato será objeto de avaliação periódica de desempenho, realizada pela Administração, com periodicidade mínima trimestral.



14.4.2. Serão considerados, no mínimo, os seguintes critérios: qualidade técnica dos serviços, cumprimento dos prazos, disponibilidade da frota, adequação das peças fornecidas, efetividade do sistema informatizado e nível de atendimento emergencial.

14.4.3. O desempenho será mensurado em relatórios comparativos, podendo ensejar aplicação de sanções administrativas, glosas em pagamentos ou outras medidas previstas em lei e no contrato.

14.5. Responsabilidade da contratada

14.5.1. A contratada deverá manter equipe de suporte técnico e administrativo para atendimento à Administração, com funcionamento 24 (vinte e quatro horas), 07 (sete) dias por semana, garantindo pronto esclarecimento de dúvidas, resolução de falhas e atualização do sistema de gestão.

14.5.2. Responderá integralmente por prejuízos decorrentes de serviços mal executados, peças defeituosas ou descumprimento das condições contratuais, sem prejuízo das sanções legais.

14.6. Disposições gerais

14.6.1. 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.

14.6.2. 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.

14.6.3. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.6.4. Após a emissão da autorização de fornecimento, a Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

15.2. Os fiscais da Contratação acompanharão a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



15.3. O fiscal da contratação anotar no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do respectivo contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.5. O fiscal informará ao gestor da contratação, 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.

15.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

15.7. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

15.8. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.10. Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato serão:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
AMILTON SATHLER DE OLIVEIRA	31065	Fiscal do Contrato Titular
JONAS ANDRADE DE OLIVEIRA	310650	Fiscal do Contrato Titular
ANNA GABRIELLE WEBER FERREIRA	310648	Fiscal do Contrato Suplente

16. GESTOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. 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.



16.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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.

16.3. O gestor da contratação 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.

16.4. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução do Contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.5. O gestor da contratação 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.

16.6. O gestor da contratação deverá elaborar 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.

16.7. Os Agentes públicos responsáveis pela Gestão do Contrato serão os servidores:

GESTOR DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
310645	THIAGO GOMES DA SILVA	Titular

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

17.1. RECEBIMENTO

17.1.1. Do recebimento provisório

17.1.1.1. O recebimento dos serviços ocorrerá de forma provisória, mediante registro eletrônico no sistema informatizado de gestão da frota e validação inicial pelo Fiscal Técnico designado.

17.1.1.2. Cada ordem de serviço concluída deverá conter relatório digital detalhado, incluindo: descrição do serviço, peças aplicadas, data de execução, prazos de garantia e identificação do prestador credenciado.

17.1.2. Do recebimento definitivo



17.1.2.1. O recebimento definitivo dos serviços será formalizado após a verificação da conformidade com as condições técnicas e contratuais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da conclusão do serviço.

17.1.2.2. A homologação definitiva ficará condicionada à aprovação expressa do Gestor do Contrato ou do Fiscal, que emitirá termo de recebimento no próprio sistema informatizado.

17.1.3. Requisitos para o aceite

17.1.3.1. Somente serão considerados recebidos os serviços que apresentarem conformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis e prazos acordados.

17.1.3.2. Serviços ou peças que apresentarem defeitos, falhas ou inconformidades deverão ser imediatamente corrigidos ou substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

17.1.3.3. O descumprimento dos prazos de garantia implicará glosa dos valores correspondentes e registro de ocorrência contratual.

17.1.4. Registro e transparência

17.1.4.1. Todo o processo de recebimento será registrado em sistema eletrônico auditável, permitindo o acompanhamento em tempo real pela Administração e pelos órgãos de controle.

17.1.4.2. Relatórios de recebimento deverão integrar a documentação de liquidação da despesa, servindo de base para a autorização de pagamento.

17.1.5. LIQUIDAÇÃO

17.1.5.1. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital;

17.1.5.2. Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, DAPS, IRRF, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal da empresa ou aferições, deverá ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF), no sistema portal do governo digital presente no site da prefeitura municipal de iuna através do link: <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/7a5952f2-f10d-f2c8-c322-e02781816d58/edc/origem/novo>

17.1.5.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.

17.1.5.3. 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.

17.1.5.4. 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.

17.1.5.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.5.6. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.1.5.7. 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.

17.1.5.8. 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.

17.1.5.9. 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.

17.1.5.10. 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.

17.1.6. PRAZO DE PAGAMENTO

17.1.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

17.1.6.2. 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 SELIC de correção monetária.



17.1.7. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

17.1.7.4. 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.

17.1.7.5. 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.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

18.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

18.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA).

18.1.2. Admissão de Taxa Negativa: Será admitida a taxa administrativa negativa.

18.2. FORMA DE FORNECIMENTO

18.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ORÇAMENTO ESTIMADO

19.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.620.715,50 (um milhão, seiscentos e vinte mil, setecentos e quinze reais e cinquenta centavos), conforme Anexo 01 - C – Orçamento Estimado.

19.2. ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.2.1. O orçamento estimado para a contratação em tela, foi definido após pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, para efeito de classificação e contratação.



19.2.2. Os preços registrados/contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

19.2.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

19.2.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados;

19.2.2.3. Serão reajustados os preços registrados/contratados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

19.2.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

19.2.2.5. A decisão sobre o pedido de repactuação de preços ou reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, tal como disposto no art. 92, incisos X e XI da Lei 14.133/2021, será proferida no prazo de até 30 (trinta) dias, concluída a instrução do processo administrativo que originou o requerimento da parte interessada, podendo o referido prazo ser prorrogado por igual período, mediante expressa motivação.

20.1. SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

20.1. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

21.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

160001.1236100102.094 33903000000 0000460

230001.1236100102.094 33903000000 0000761

230001.1236100102.094 33903900000 0000764

230001.1236500102.096 33903000000 0000781

230001.1236500102.096 33903900000 0000784

170001.0412200022.008 33903000000 0000621



170001.0412200022.008 33903900000 0000625
140001.1312200142.129 33903000000 0000380
140001.1312200142.129 33903900000 0000382
110001.1030100122.061 33903000000 0000005
110001.1030100122.061 33903900000 0000010
150001.1845200092.040 33903000000 0000409
150001.1845200092.040 33903900000 0000411
190001.0412200022.162 33903000000 0000655
190001.0412200022.162 33903900000 0000659
210001.0412300052.164 33903000000 0000694
210001.0412300052.164 33903900000 0000698
150001.1812200092.130 33903000000 0000400
150001.1812200092.130 33903900000 0000403
120001.2678200022.124 33903000000 0000337
120001.2678200022.124 33903900000 0000339
070001.1512200082.035 33903000000 0000093
070001.1512200082.035 33903900000 0000096
160001.1212200102.083 33903900000 0000441
230001.1212200102.083 33903000000 0000741
230001.1212200102.083 33903900000 0000745
130001.2012200072.027 33903000000 0000350
130001.2012200072.027 33903900000 0000352
090001.0812200132.045 33903000000 0000159
090001.0812200132.045 33903900000 0000163
110001.1030100122.066 33903000000 0000023
110001.1030100122.066 33903900000 0000025
120001.2678200022.115 33903000000 0000332
120001.2678200022.115 33903900000 0000333

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

22. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Secretário Robson Gonçalves da Silva
Rua Des. Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, CEP 29.390-000
CNPJ nº 27.167.394/0001-23 | (28) 99884-3729 | www.iuna.es.gov.br/gestao | gestao@iuna.es.gov.br



22.1.1. Anexo I - Modelo de Relatório de Fiscalização;

22.1.2. Anexo II - Modelo de Notificação.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO



RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa/CNPJ:	[razão social] [nº CNPJ]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Pregão Eletrônico nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, **[nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]**

fiscais do contrato informado acima, declaramos que o(s) objeto(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do edital referente a esta contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Entrega:

[citar os locais onde os produtos foram entregues]

Os seguintes produtos foram entregues e homologados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):

[n] (R\$ [valor]).

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:

[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]
Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato

[nome fiscal 2]
Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato

[nome fiscal 3]
Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato

[nome do gestor]
Matricula nº: [n]
Gestor do Contrato

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO NOTIFICAÇÃO



NOTIFICAÇÃO

Empresa/CNPJ:	[razão social] [nº CNPJ]
Responsável:	[nome do responsável pela empresa]
Processo nº:	00XXX/20XX
Licitação nº:	Pregão Eletrônico nº [n]/20XX
Contrato nº:	[n]/20XX
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

1ª VIA
RECEBIDO EM
//_

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referido acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]
[função do responsável]



ANEXO 1 – B
LOTES

Segue arquivo apartado deste edital.



ANEXO 1 – C
ORÇAMENTO ESTIMADO

Segue arquivo apartado deste edital.



ANEXO 2
MODELO DE PROPOSTA FINAL

PREGÃO ELETRÔNICO - EDITAL Nº 039/2025

RAZÃO SOCIAL: *[preenchimento obrigatório]*

CNPJ: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): *[preenchimento obrigatório]*

TELEFONE: *[preenchimento obrigatório]*

(LOCAL E DATA) , de de 2025. *[preenchimento obrigatório]*

A validade desta proposta é de dias. *[lembre-se de que o prazo mínimo de validade da proposta é de 90 dias]*

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA/MODELO /FABRICANTE (quando for o caso)	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Valor total por extenso:						

Obs: - Garantia do serviço, conforme item 7 do termo de referência.
- Informar a porcentagem (%) utilizada.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da licitante)



ANEXO 3
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7.º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO

Cidade XXXX, de de 2025.

A
Pregoeira da PMI
Licitação nº 039/2025, modalidade Pregão Eletrônico.

A licitante,, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Assinatura Identificável
(nome do representante da licitante)



ANEXO 4

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MOTIVO QUE IMPEÇA ME/EPP DE GOZAR DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES.

(local e data) , de de 2025.

A
Pregoeira da PMI
Licitação nº 039/2025, modalidade Pregão Eletrônico.

O licitante CNPJ declara que é(microempresa ou empresa de pequeno porte)....., que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 e alterações, de modo que pode fruir dos benefícios previstos naquela Lei.

.....

Representante Legal



ANEXO 5
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

[local e data.]

À Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de Relação de Parentesco.

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ sob o nº [*informar o CNPJ*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado e ainda, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

[*ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável*]*

Declara que [o Sr./a Sr.^a] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].

Exemplo: Declara que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.^a Beltrana de Tal.

Assinatura

(Denominação ou razão social do licitante e
Nome do representante da empresa)



* **Observação:** a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor de sua proposta e, se caracterizada má-fé, suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com o Município de Iúna.



ANEXO 6

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

[local e data.]

À Prefeitura Municipal de Iúna

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ sob o nº [*informar o CNPJ*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, sob as penas da lei, atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, e que está em conformidade com as exigências do edital.

Assinatura

(Denominação ou razão social do licitante e
Nome do representante da empresa)



ANEXO 7

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDEM A
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS**

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ sob o nº [*informar o CNPJ*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Assinatura

(Denominação ou razão social do licitante e
Nome do representante da empresa)



ANEXO 8

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ sob o nº [*informar o CNPJ*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Assinatura

(Denominação ou razão social do licitante e
Nome do representante da empresa)



ANEXO 9
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2025

Por este instrumento particular de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CGC/MF sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna - ES, neste ato representado pelo Sr. Romário Batista Vieira, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF n.º 788.456.027-53 e RG n.º 599171 – SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Deputado João Rios, nº 65, Bairro Centro, neste Município de Iúna e pela Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 10.700.103/0001-18, com sede na Av. Prefeito Antônio Lacerda, nº 79, Quilombo, Iúna/ES, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, Ariádia Bebiani Proveti Jacinto, servidora pública, brasileira, divorciada, portadora do CPF n.º 106.477.227/71 e RG n.º 38.736.842-5 – SSP/SP, residente e domiciliado na Av. Amphilóphio de Oliveira, nº 151, apto 102, Bairro Guanabara, Iúna/ES, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato representada por seu(ua) sócio(a), o(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), _____(profissão)____, portador(a) do CPF n.º _____ e RG n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), resolvem assinar o presente Contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

01) CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento e execução da manutenção preventiva, corretiva e de revisão de veículos, máquinas e equipamentos que integram ou venham a integrar a frota municipal e patrimônio mediante implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, com atendimento por rede credenciada, abrangendo os seguintes serviços: mecânica em geral, elétrica, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pintura, lubrificação, lavagem, troca de óleo e fluídos, chaveiro, auto socorro mecânico 24 horas (guincho), bem como o**



fornecimento de peças, baterias e demais componentes necessários à adequada manutenção e operação dos veículos, máquinas e equipamentos do Município de Iúna/ES, conforme normas e especificações do processo licitatório nº 039/2025 na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço (menor taxa de administração).

02) CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1. O valor global da contratação é de R\$ 1.620.715,50 (um milhão, seiscentos e vinte mil, setecentos e quinze reais e cinquenta centavos), aplicada a taxa de administração de XX,XX % (XXXXXXXX por cento), logo o valor global do contrato será de XXXXX (XXXXX).

2.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

2.2.1. 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 SELIC de correção monetária.

2.2.2. Como condição para realização do pagamento a contratada deverá emitir NFe (Nota Fiscal eletrônica), bem como prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

2.3. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.4. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, e serão contados da finalização da liquidação da despesa mediante apresentação de atestado de execução dos serviços/produtos por parte do fiscal do contrato.

2.4.1. Dados bancário do fornecedor XXXXXXX.

2.5. Demais informações sobre o pagamento vide termo de referência.

03) CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:

3.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que realizará o controle contínuo, dos produtos/serviços entregues, além de todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento. O agente fiscalizador do contratante será o Sr/Sra XXXX, matrícula nº XXXX, nomeado por Portaria subscrita pelo Gabinete do Prefeito.



3.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

3.3. Demais cláusulas a respeito da fiscalização do contrato constam no Termo de Referência.

04) CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, desde já autorizado o empenho pelo Ordenador de Despesa.

05) CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. As condições de execução do objeto serão conforme informadas no anexo 9 - A deste termo.

5.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas no Capítulo VI da Lei 14.133/2021 - Da Execução Dos Contratos.

5.3. O objeto do contrato será recebido de acordo com as cláusulas previstas no Capítulo IX da Lei 14.133/2021 - Do Recebimento Do Objeto Do Contrato.

5.4. O contrato vigorará por 12 (doze) meses contados a partir do dia da publicação resumida de seu instrumento no PNCP, podendo ser prorrogado respeitando os limites previstos no art. 107 e seguintes da Lei 14.133/2021.

5.4.1. A critério da Administração, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada mediante justificativa aprovada pela autoridade superior.

5.5. Caso haja prorrogação da vigência do contrato, por um período superior a doze meses, o contrato será reajustado pelo índice IGP-M, IPCA ou por outro índice específico setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos/serviços.

06) CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

6.2.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

6.2.2. Multa:

a) 0,5% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;



- b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;
- d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelos licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = Valor da Multa,

C = Valor do contrato

D = Número de dias de atraso

6.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato no prazo de cinco dias úteis ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

6.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) bem como as infrações do item 6.2.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida item 6.2.3.



6.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

6.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

07) CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO E RESCISÃO:

7.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021 ensejará a extinção do contrato.

7.2. A rescisão poderá se processar pelas hipóteses definidas no art. 138, inciso I, II e III, e estará sob as consequências determinadas pelo art. 139, todos da Lei n.º 14.133/2021.

08) CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

8.1. Constituem obrigações do Contratante:

8.1.1. Efetuar o Pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;

8.1.2. Designar servidor para acompanhar a execução deste contrato;

8.1.3. Gerenciar o contrato até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.

8.2. Constituem obrigações do contratado:

8.2.1. Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pela Licitação que procedeu ao contrato;

8.2.2. Utilizar, no fornecimento dos objetos contratados, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe for confiada;

8.2.3. Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

8.2.4. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pelo (a) contratado (a), seus empregados, ou prepostos ao Contratante, ou a terceiros.



8.2.5. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

8.2.6. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que procedeu ao contrato.

8.2.7. Comprometer-se a executar o serviço na data acordada, constantes da autorização de fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Gestão.

8.2.8. Executar todo o serviço de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram o termo de referência, obedecendo rigorosamente as normas técnicas existentes.

8.2.9. Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

8.2.10. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

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

8.3. Demais informações vide termo de referência.

09) CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

9.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos na Lei 14.133/21;

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao



cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

9.2. As alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

10) CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. A contratada terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura e devolução do Contrato, contados da data de recebimento deste por e-mail ou qualquer outro meio;

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

10.4. A regra prevista acima não se aplica aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.5. Não poderá o Contratado ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o objeto deste contrato.

10.6. Fica o Contratante isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa ao presente Contrato, ficando o Contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do Contrato.

10.7. Incumbirá à contratante providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 54 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.8. Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 14.133/2021.

10.9. Integra este contrato o pertinente edital de licitação e respectivos anexos, cujas disposições vinculam ambas as partes.



11) CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

11.1. Elegem o Foro da Comarca de Iúna - ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste instrumento e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, para que produza seu efeito legal, após lido e achado conforme.

Este contrato é integrado dos seguintes anexos:

I – Anexo 9 - A – Termo de Referência;

II – Anexo 9 – B – Preços contratados.

Iúna - ES, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Iúna
Romário Batista Vieira
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Saúde
Ariádia Bebiani Proveti Jacinto
Secretária Municipal de Saúde

CONTRATADO

XXXXX (Firma)

XXXXX (Representante legal)



ANEXO 09 – A TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento e execução da manutenção preventiva, corretiva e de revisão de veículos, máquinas e equipamentos que integram ou venham a integrar a frota municipal e patrimônio mediante implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, com atendimento por rede credenciada, abrangendo os seguintes serviços: mecânica em geral, elétrica, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pintura, lubrificação, lavagem, troca de óleo e fluídos, chaveiro, auto socorro mecânico 24 horas (guincho), bem como o fornecimento de peças, baterias e demais componentes necessários à adequada manutenção e operação dos veículos, máquinas e equipamentos do município, mediante a realização de licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos da tabela informada no Anexo 01 - B – Lotes , conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, conforme prevê o Inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023, que Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública do Município de Iúna/ES, no que diz respeito aos bens de consumo comum e de luxo e dos procedimentos auxiliares de credenciamento e registro de preços.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da publicação do contrato no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma dos artigos 94 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021, admitida prorrogação, devidamente justificada, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação



2.1.1. O Município de Iúna/ES enfrenta, desde agosto de 2024, descontinuidade nos serviços de manutenção da frota oficial, composta por aproximadamente 136 veículos, máquinas e equipamentos, em razão da suspensão administrativa do Contrato nº 37/2022, firmado por meio do Pregão Presencial nº 028/2021. A ausência de cobertura contratual tem comprometido a operacionalidade de áreas essenciais como saúde, educação, transporte escolar, segurança, obras e agricultura, cujas atividades dependem diretamente do funcionamento contínuo e seguro da frota.

2.1.2. A falta de manutenção preventiva e corretiva gera riscos operacionais, administrativos e institucionais, elevando a probabilidade de falhas graves, acidentes e perdas patrimoniais, além de impactar negativamente a execução das políticas públicas. A situação demanda resposta imediata, de modo a assegurar a continuidade dos serviços essenciais, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

2.1.3. Foram realizadas tentativas licitatórias em 2024 e 2025, todas sem êxito, seja pela ausência de competitividade, seja pela falta de empresas com capacidade técnica compatível com a amplitude dos serviços demandados. Esse histórico reforça a necessidade de adoção de solução mais abrangente e eficiente, evitando novas frustrações processuais e garantindo a regularidade da manutenção da frota.

2.2. OBJETIVO

2.2.1. A contratação pretendida tem como objetivo precípuo assegurar a operacionalidade integral da Frota Municipal, composta por veículos, máquinas e equipamentos, de forma a viabilizar a contínua e eficiente execução das tarefas e missões críticas das diversas Secretarias desta municipalidade, englobando todo o suporte necessário ao consumo e à manutenção.

2.2.2. Para fins de planejamento e como referência definitiva e balizadora para este Termo de Referência, o atual quantitativo da frota totaliza 136 bens e está detalhado na Tabela - Resumo Quantitativo da Frota Municipal:

Resumo Quantitativo da Frota Municipal			
Cód.	Categoria	Subcategoria	Quantidade
1.1	Veículos	1.1.1 Automóveis Leves	38
		1.1.2 Veículos de Transporte	26
		1.1.3 Veículos de Carga	18



		1.1.4 Veículos da Saúde	10
		1.1.5 Motocicletas	5
		1.1.6 Equipamentos Especiais	1
		Subtotal - Veículos:	98
2.1	Máquinas	2.1.1 Máquinas Pesadas	21
		Subtotal - Máquinas:	21
3.1	Equipamentos	3.1.1 Equipamentos Gerais	17
		Subtotal - Implementos Agrícolas:	17
		Total Geral	136

2.2.3. Este dimensionamento é a base legal para a estimativa de custos e o estabelecimento de condições isonômicas aos licitantes. Contudo, a frota possui dinâmica própria e está sujeita a variações periódicas ao longo da vigência contratual. O futuro Contratado deverá estar apto a gerenciar e atender a frota em sua composição atual e nas decorrentes alterações, conforme estabelecido nas condições de execução deste contrato.

2.3. BENEFÍCIOS

2.3.1. A contratação dos serviços de manutenção da frota municipal, por meio de modelo integrado e informatizado de gestão, proporcionará os seguintes benefícios:

2.3.1.1. Continuidade dos serviços essenciais de saúde, educação, transporte escolar, infraestrutura urbana e segurança, atualmente comprometidos pela indisponibilidade contratual.

2.3.1.2. Preservação do patrimônio público, com redução de depreciação acelerada e prolongamento da vida útil de veículos, máquinas e equipamentos.

2.3.1.3. Aumento da segurança operacional, mediante realização regular de manutenções preventivas, revisões técnicas e controle digital de ordens de serviço.

2.3.1.4. Eficiência administrativa, com centralização contratual, eliminação de fragmentação por lotes e redução da burocracia processual.



2.3.1.5. Controle informatizado e rastreabilidade completa das intervenções, custos e desempenho da frota, permitindo geração de indicadores técnicos e relatórios gerenciais.

2.3.1.6. Redução de custos operacionais e maior economicidade, em razão da racionalização dos serviços e da possibilidade de obtenção de taxas mais vantajosas em processos de credenciamento e concorrência entre prestadores da rede.

2.3.1.7. Transparência e governança, alinhadas às recomendações dos Tribunais de Contas, com registros digitais auditáveis em tempo real.

2.3.1.8. Estímulo à economia local por meio da participação de oficinas credenciadas do município e região, promovendo inclusão de fornecedores e fortalecimento do mercado.

2.3.1.9. Redução do tempo de inatividade dos veículos, graças ao atendimento emergencial 24 horas e agendamento preventivo automatizado.

2.3.1.10. Melhoria na imagem institucional da Administração Municipal, ao assegurar serviços públicos de qualidade e garantir zelo com os bens públicos.

2.3.2. Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Estudo Técnico Preliminar.

2.3.3. O objeto da presente contratação está previsto na Lei Orçamentária Anual.

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

3.1. A solução definida para atender à necessidade de manutenção da frota oficial do Município de Iúna/ES consiste na contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento e execução de serviços de manutenção preventiva, corretiva e revisional de veículos, máquinas e equipamentos municipais, com utilização de sistema informatizado integrado e rede credenciada de prestadores.

3.2. Ciclo de vida do objeto

3.2.1. Planejamento e cadastro: todos os veículos, máquinas e equipamentos serão cadastrados em sistema informatizado, com histórico digital individualizado de manutenções, peças e custos.

3.2.2. Utilização e operação: durante a vida útil da frota, os serviços de manutenção (mecânica, elétrica, borracharia, lanternagem, pintura, vidraçaria, tapeçaria, capotaria, lavagem, solda, tornearia, chaveiro e guincho 24h) serão realizados de forma preventiva e corretiva, conforme parâmetros técnicos e normas aplicáveis (ABNT, INMETRO, CONTRAN).

3.2.3. Monitoramento: a gestão informatizada permitirá acompanhar em tempo real ordens de serviço, autorizações, execução, prazos, custos e desempenho, assegurando rastreabilidade e previsibilidade.



3.2.4. Substituição e descarte: o sistema garantirá registros completos para subsidiar decisões sobre desmobilização, alienação ou substituição dos veículos e equipamentos, de modo a reduzir custos de manutenção e prolongar a vida útil com eficiência.

3.3. Especificação do produto/serviço

3.3.1. O objeto contempla a gestão informatizada e integrada da frota. A solução abrange, no mínimo, os seguintes serviços e fornecimentos:

3.3.1.1. Mecânica em geral (motor, transmissão, suspensão, freios);

3.3.1.2. Elétrica automotiva (ignição, injeção eletrônica, iluminação, alternador, bateria);

3.3.1.3. Funilaria, lanternagem e pintura automotiva (parcial e total);

3.3.1.4. Borracharia (troca, alinhamento, conserto, balanceamento de pneus - sem fornecimento de pneus);

3.3.1.5. Vidraçaria automotiva (para-brisas, vidros laterais, retrovisores);

3.3.1.6. Tapeçaria e capotaria (bancos, cintos, forros, acabamentos internos);

3.3.1.7. Serviços de chaveiro automotivo;

3.3.1.8. Auto socorro mecânico e guincho 24 horas;

3.3.1.9. Lavagem, conservação e lubrificação preventiva;

3.3.20. Fornecimento de peças, baterias e demais insumos compatíveis, rastreáveis.

3.3.2. Todos os serviços deverão ser executados por oficinas credenciadas e homologadas, garantindo cobertura territorial suficiente para atender a frota em sua totalidade. A gestão informatizada será obrigatória, com emissão de relatórios gerenciais, indicadores de desempenho e painéis de controle, assegurando eficiência administrativa, economicidade e transparência, em alinhamento com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, de caráter técnico, operacional, ambiental, de qualidade, segurança e conformidade legal:

4.1.1. Plataforma de gestão informatizada

4.1.1.1. Sistema web responsivo, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com autenticação segura, trilha de auditoria, criptografia e backup diário.

4.1.1.2. Funcionalidades obrigatórias: cadastro e histórico individualizado de veículos, máquinas e equipamentos; emissão e registro de ordens de serviço; cotações; gestão de peças e insumos; painéis de acompanhamento em tempo real; relatórios gerenciais customizáveis; indicadores de desempenho



exportáveis; alertas automáticos de manutenção preventiva; inspeções eletrônicas via aplicativo; controle por centro de custo e secretaria.

4.1.1.3. Acesso diferenciado por perfis de usuário, permitindo transparência, auditabilidade e controle das permissões de acesso.

4.1.1.4. Integração com a rede credenciada de prestadores e com a fiscalização contratual, garantindo rastreabilidade completa de serviços e fornecimentos.

4.1.1.5. Capacidade de suportar manutenção preditiva, com uso de dados históricos para antecipação de falhas e apoio a decisões estratégicas.

4.1.2. Rede credenciada de prestadores

4.1.2.1. A contratada deverá formar e manter rede credenciada de oficinas e fornecedores habilitados, cobrindo serviços de mecânica, elétrica, funilaria, pintura, borracharia, tapeçaria, vidraçaria, solda, tornearia, auto socorro, guincho 24h e fornecimento de peças.

4.1.2.2. A rede deverá garantir capilaridade, abrangendo prioritariamente: (i) Município de Iúna/ES, (ii) municípios limítrofes, (iii) cidades circunvizinhas até 150 km, (iv) Região Metropolitana da Grande Vitória, e (v) outras localidades do Estado ou do País.

4.1.2.3. Ordem para credenciamento de prestadores de serviço e fornecedores (inclusive para os orçamentos prévios obrigatórios):

4.1.2.3.1. Município de Iúna/ES; ↓

4.1.2.3.2. Municípios limítrofes; ↓

4.1.2.3.3. Cidades circunvizinhas (dentro e fora do estado do ES) num raio de 150 km; ↓

4.1.2.3.4 Região Metropolitana da Grande Vitória/ES; ↓

4.1.2.3.5. Outras localidades dentro do Estado do Espírito Santo e Estados da Federação.

4.1.2.4. O credenciamento será contínuo, mediante chamadas públicas e critérios mínimos de habilitação: regularidade jurídica e fiscal, estrutura física adequada, equipe qualificada, compatibilidade técnica, adesão ao sistema informatizado e localização geográfica adequada.

4.1.2.5. É vedado o credenciamento de empresas sancionadas ou punidas pela Administração Pública.

4.1.2.6. Prazo para apresentação da rede mínima: até o 10º dia útil após a emissão da autorização de fornecimento. Atualizações deverão ser apresentadas sempre que solicitado pela Administração ou no fechamento da fatura mensal.

4.1.3. Requisitos técnicos e operacionais

4.1.3.1. Atendimento emergencial 24 horas por dia, incluindo guincho e auto socorro, em qualquer localidade onde o veículo, máquina ou equipamento estiver em uso e em toda extensão do território nacional.



4.1.3.2. Manutenções preventivas e corretivas conforme normas da ABNT, manuais dos fabricantes e regulamentações do CONTRAN e do INMETRO.

4.1.3.3. Rastreabilidade digital obrigatória de peças e insumos, com comprovação de procedência, qualidade certificada e compatibilidade técnica.

4.1.3.4. Disponibilização mensal de relatórios com indicadores como: tempo médio de reparo, custo por km rodado, taxa de disponibilidade da frota e análise de desempenho por centro de custo.

4.1.4. Requisitos de sustentabilidade

4.1.4.1. Cumprimento integral da legislação ambiental, com descarte adequado de óleos, pneus, baterias e demais resíduos automotivos.

4.1.4.2. Utilização preferencial de peças e insumos certificados que atendam a padrões de eficiência energética e menor impacto ambiental.

4.1.5. Requisitos de qualidade e segurança

4.1.5.1. Serviços executados por profissionais habilitados, em oficinas equipadas com ferramentas compatíveis com especificações de fabricantes.

4.5.1.2. Utilização de peças originais ou equivalentes certificadas.

4.5.1.3. Garantia mínima: 90 dias para serviços e 12 meses para peças e componentes, sem prejuízo de prazos superiores previstos em normas ou oferecidos pelo fabricante.

4.1.6. Requisitos legais e administrativos

4.1.6.1. Cumprimento integral das condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.1.6.2. Disponibilização de suporte técnico e treinamento à Administração para uso adequado do sistema informatizado.

4.1.6.3. Estabelecimento de canais eletrônicos permanentes de comunicação entre contratada e Administração, assegurando transparência e eficiência na execução contratual.

4.1.7. Tabela referencial

Tabela de Referência de Entrega da Rede Mínima obrigatória

Descrição dos Serviços	1. Município de Iúna/ES →	2. Municípios Limítrofes →	3. Cidades Circunvizinhas (150 km) →	4. Grande Vitória/ES →	5. Outras Localidades (ES e Federação)	TOTAL
Oficina Multimarcas (Mecânica em geral, elétrica, retífica, solda e tornearia) – Veículos Leves, Utilitários e Equipamentos/ Implementos	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5



Oficina Mecânica Pesada Diesel (Mecânica em geral, elétrica, retífica, solda e tornearia) – Veículos (ônibus, vans), Máquinas Pesadas e Equipamentos/ Implementos	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5
Auto Center ou Oficinas Especializadas em: acessórios, som automotivo, capotaria, tapeçaria, vidraçaria e outros específicos (afins)	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5
Funilaria, Lanternagem e Pintura em Geral	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5
Borracharia (troca, conserto, desmontagem/montagem, rodízio, balanceamento, geometria e cambagem)	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5
Chaveiro (incluindo modelagem, abertura e codificação de chaves)	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5
Auto-Socorro 24hrs. Guincho/Reboque	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5
Baterias (fornecimento e instalação)	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5
Fornecedores de peças automotivas de veículos leves, pesados, máquinas pesadas, equipamentos e implementos	1	2	1	1	conf. item 4.1.2.3	5

5. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

5.1. Não serão indicados marcas ou modelos para a contratação em tela.

6. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU MODELO

6.1. Para a contratação em tela não serão vedadas marcas ou produtos.

7. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

7.1. A fase de apresentação de amostra aconteceu em momento anterior a Homologação, em conformidade com o item 7 do Termo de Referência constante do edital da licitação.

8. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

8.1. Não será exigido carta de solidariedade para a contratação.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista, a natureza do objeto, não havendo riscos significativos associados ao não cumprimento das obrigações contratuais, tornando-se desnecessária as exigências de garantias.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

11.1.1 A entrega dos serviços objeto da presente contratação observará as seguintes condições:

11.1.1.1. Disponibilização inicial

11.1.1.1.1. A contratada deverá implantar e disponibilizar, em até 30 (trinta) dias corridos da emissão da autorização de fornecimento, o sistema informatizado de gestão da frota, devidamente homologado pela Administração.

11.1.1.1.2. Deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a rede credenciada inicial de oficinas e prestadores habilitados, em número suficiente para atender a totalidade da frota municipal, abrangendo veículos leves, pesados, máquinas e equipamentos.

11.1.1.2. Atendimento ordinário e emergencial

11.1.1.2.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser agendados e executados conforme cronograma definido pela Administração, respeitando-se prazos máximos de 10 (dez) dias úteis para execução a partir da abertura da ordem de serviço no sistema.

11.1.1.2.2. As manutenções corretivas emergenciais deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, incluindo fornecimento de guincho/auto socorro quando necessário.

11.1.1.2.3. Serviços de pequeno porte, como troca de óleo, substituição de lâmpadas ou reparos rápidos, deverão ser executados em até 72 (setenta e duas) horas.

11.1.1.3. Local de entrega dos serviços

11.1.1.3.1. Os atendimentos poderão ser realizados nas oficinas credenciadas, em postos móveis disponibilizados pela contratada ou nas dependências da Administração, conforme a natureza do serviço.

11.1.1.3.2. O guincho e auto socorro deverão estar disponíveis em regime 24 horas, com cobertura em todo o território nacional.

11.1.1.4. Documentação e comprovação da entrega



11.1.1.4.1. Todas as entregas de serviços deverão ser registradas no sistema informatizado, com emissão de ordem de serviço digital contendo: descrição do serviço, peças utilizadas, valores, prazo de garantia e assinatura eletrônica do responsável.

11.1.1.4.2. A Administração somente considerará a entrega concluída após validação da ordem de serviço no sistema e conferência da execução por seu gestor ou fiscal do contrato.

11.1.1.4.3. Os materiais/peças deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado do Setor de Frotas - localizado à Av. Prof. Amphilophio de Oliveira, S/Nº, Bairro Guanabara Iúna/ES, CEP 29390-000, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h de segunda a sexta-feira.

11.1.1.5. Cronograma de Implantação

Etapa	Descrição da Ação Obrigatória	Prazo Máximo
2. Assinatura do Contrato	Marco inicial da vigência contratual e contagem de prazos.	Dia 0
3. Emissão da Autorização de Fornecimento	Marco inicial da execução contratual e contagem de prazos.	Dia 0
4. Apresentação do Plano de Implantação Técnica	Entrega de documento detalhado com cronograma, responsáveis, estrutura da equipe, fluxos, estratégia de suporte e roteiro de capacitação.	Até o 5º dia útil
5. Ativação Inicial da Plataforma de Gestão	Liberação do sistema web para acesso técnico e testes iniciais pela Administração, com login para os servidores.	Até o 10º dia útil
6. Capacitação Técnica dos Usuários da Administração	Treinamento técnico da equipe da Diretoria de Frotas e dos servidores designados pela SEMG. Pode ser remoto ou presencial, com material técnico.	Até o 10º dia útil
7. Entrega da Rede Credenciada Inicial	Apresentação da lista mínima de prestadores habilitados por especialidade, localização e documentação exigida.	Até o 10º dia útil
8. Simulação Operacional Supervisionada	Execução simulada de atendimento completo (solicitação, cotação, autorização, execução, encerramento) com avaliação conjunta.	Entre o 16º e o 25º dia corrido
9. Ajustes Finais e Validação do Sistema	Correções e adequações técnicas baseadas nos testes e simulações realizados.	Até o 25º dia corrido
10. Início Efetivo da Gestão Informatizada da Manutenção da Frota	Ativação real e obrigatória da solução, com execução de ordens de serviço, controle em tempo real e uso integral do sistema.	Até o 30º dia corrido

11.1.1.6. Roteiro/Tabela – Fluxo Operacional da Execução dos Serviços

Etapa	Descrição da Ação	Responsável	Forma de Registro / Controle



1	Identificação da Demanda – o veículo, máquina ou equipamento com falha é identificado e registrado no sistema informatizado.	Administração / Setor de Frotas	Abertura de solicitação no sistema (ordem preliminar de serviço).
2	Diagnóstico Técnico – o prestador credenciado realiza diagnóstico e relatório de serviços sugeridos.	Prestador Credenciado / Contratada	Upload o do diagnóstico e registro no sistema.
3	Geração de Cotações – o sistema gera automaticamente, no mínimo, três orçamentos de prestadores credenciados, considerando proximidade e tipo de serviço.	Sistema Contratada /	Registro automático de cotações no módulo de orçamentos.
4	Análise e Aprovação – o Setor de Frotas analisa os orçamentos e aprova a proposta mais vantajosa, considerando preço e critérios técnicos.	Fiscal / Gestor do Contrato	Aprovação digital no sistema com histórico de decisão.
5	Emissão da Ordem de Serviço (OS) – o gestor ou fiscal emite OS definitiva, autorizando a execução dos serviços.	Setor de Frotas / Gestor do Contrato	Ordem de Serviço registrada no sistema com número único.
6	Execução dos Serviços – o prestador realiza o serviço conforme diagnóstico aprovado, registrando fotos, notas fiscais e comprovantes.	Prestador Credenciado	Relatórios e comprovantes anexados à OS no sistema.
7	Conferência e Validação – o fiscal confere o serviço executado e valida a conformidade com o diagnóstico.	Fiscal / Secretaria de Gestão	Atesto digital e check-list registrados no sistema.
8	Medição e Pagamento – a Contratada consolida mensalmente os serviços realizados e apresenta relatório e fatura para pagamento.	Contratada / Secretaria de Gestão	Relatório de medição e fatura eletrônica no sistema.

12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. Garantia dos serviços e peças

12.1.1. Todos os serviços executados deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ou prazo superior se previsto em normas técnicas ou em manuais do fabricante.

12.1.2. As peças, baterias e demais insumos fornecidos deverão ser originais ou de qualidade equivalente, com garantia mínima de 12 (doze) meses ou conforme estipulado pelo fabricante.

12.1.3. Durante o período de garantia, a contratada ficará obrigada a reparar, substituir ou refazer, sem ônus para a Administração, qualquer serviço ou peça que apresentar falha ou vício.

12.2. Manutenção preventiva e corretiva



12.2.1. A contratada deverá realizar manutenções preventivas conforme o cronograma estabelecido pela Administração e de acordo com as recomendações dos fabricantes, devidamente registradas no sistema informatizado de gestão.

12.2.2. As manutenções corretivas deverão ser executadas de forma imediata após a abertura da ordem de serviço, respeitados os prazos definidos nas condições de entrega, visando minimizar o tempo de inatividade dos veículos e equipamentos.

12.3. Assistência técnica e atendimento emergencial

12.3.1. A contratada deverá assegurar serviço de assistência técnica 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo guincho e auto socorro, para qualquer ponto do território do Município de Iúna/ES.

12.3.2. Deverá manter canais de comunicação diretos (telefone, aplicativo e sistema online) para recebimento de chamados, acompanhamento do status do atendimento e confirmação da execução.

12.4. Registros e controle de garantias

12.4.1. Todos os serviços, peças e garantias deverão ser obrigatoriamente registrados no sistema informatizado de gestão da frota, com histórico individualizado por veículo/máquina/equipamento.

12.4.2. O não cumprimento das obrigações de garantia, manutenção ou assistência técnica sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato administrativo.

13. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

13.1. Do Objeto

13.1.1. Caracterização Técnica do Objeto da Contratação

13.1.1.1. O objeto do presente é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento e execução da manutenção preventiva, corretiva e de revisão de veículos, máquinas e equipamentos que integram ou venham a integrar a frota municipal e patrimônio mediante implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, com atendimento por rede credenciada, abrangendo os seguintes serviços: mecânica em geral, elétrica, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pintura, lubrificação, lavagem, troca de óleo e fluídos, chaveiro, auto socorro mecânico 24 horas (guincho), bem como o fornecimento de peças, baterias e demais componentes necessários à adequada manutenção e operação dos veículos, máquinas e equipamentos do município.

13.1.1.2. No âmbito do objeto da contratação, entende-se por:

13.1.1.2.1 Veículos: compreende todos os meios de transporte terrestre utilizados pelo município, incluindo automóveis, caminhonetes, caminhões leves e pesados, vans, ônibus e veículos utilitários,



entre outros. Engloba tanto os veículos atuais quanto os que venham a integrar a frota futuramente, atendendo às necessidades de transporte de pessoas e cargas.

13.1.1.2.2. Máquinas: inclui equipamentos pesados ou especializados para obras, manutenção urbana e rural, como tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, escavadeiras, pás carregadeiras, rolos compactadores, entre outros, abrangendo também máquinas que possam ser incorporadas à frota.

13.1.1.2.3. Equipamentos: abrange ferramentas, implementos e acessórios acoplados ou independentes das máquinas, utilizados em atividades específicas, incluindo agrícolas, de manutenção urbana e rural. Exemplos: plantadeiras, roçadeiras, sopradores, colheitadeiras, grades, pulverizadores, semeadoras, carregadores e distribuidoras, entre outros.

13.1.1.2.4. Serviços: refere-se a todas as atividades de manutenção e operação da frota, incluindo, mas não se limitando, tais como: mecânica de veículos leves, "diesel", pesadas e equipamentos; elétrica, lanternagem, funilaria, pintura, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, lubrificação, chaveiro, solda, tornearia, auto socorro 24h (guincho), fornecimento de peças e baterias, lavagem e conservação.

13.1.1.2.5. Fornecimento de peças, baterias e componentes: refere-se a todos os insumos necessários à execução completa dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e revisional da frota, máquinas e equipamentos municipais, incluindo itens mecânicos, elétricos, eletrônicos e acessórios específicos.

13.1.1.3. Todos os veículos, máquinas, equipamentos e serviços abrangidos pela contratação serão administrados, gerenciados e executados sob gestão informatizada, integrada e centralizada, garantindo rastreabilidade, padronização, previsibilidade, controle digital de processos e otimização de custos, constituindo o núcleo do objeto contratado.

13.1.2. Conceitos Operacionais e Funcionalidades Técnicas do Sistema de Gestão da Manutenção da Frota

13.1.2.1. Nesta seção serão apresentados os conceitos e funcionalidades do sistema informatizado de gestão da manutenção da frota, máquinas e equipamentos municipais, destacando como a plataforma integrada garante eficiência, rastreabilidade, controle em tempo real e padronização de processos.

13.1.2.2. O conteúdo está estruturado em dois eixos principais:

13.1.2.2.1. Conceitos Operacionais Fundamentais: apresenta os princípios, diretrizes e parâmetros que orientam a operação do sistema e a execução das atividades de manutenção.

13.1.2.2.2. Estrutura Operacional (Funcionalidade) e Fluxo Técnico: detalha a organização prática do sistema, incluindo os fluxos de atendimento, procedimentos operacionais e funcionalidades que suportam a execução dos serviços e fornecimento.

13.1.2.2. Os itens serão detalhados nas subseções seguintes, evidenciando a forma como o sistema assegura gestão eficiente, padronizada e transparente da frota municipal de Iúna/ES.



13.1.3. Conceitos Operacionais Fundamentais: Serviços, Fornecimento e Requisitos do Sistema

13.1.3.1. Execução dos Serviços de Manutenção e Fornecimento de Peças

13.1.3.1.1. O objeto da presente contratação abrange a gestão informatizada, centralizada e integrada da manutenção preventiva, corretiva e revisonal de todos os veículos, máquinas e equipamentos que compõem ou venham a compor a frota oficial da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, conforme as necessidades operacionais e recomendações técnicas dos fabricantes.

13.1.3.1.2. Para fins de padronização, rastreabilidade e referência técnica, os serviços abrangidos pelo objeto da contratação serão executados observando os conceitos de manutenção e os níveis de complexidade, conforme detalhado na tabela abaixo:

Categoria / Tipo de Serviço	Conceito	Grau de Intervenção		
		Simple	Média Complexidade	Alta Complexidade
Manutenção Corretiva	Ações destinadas a restaurar a condição operacional de um equipamento após ocorrência de falha ou anomalia.	Procedimentos rápidos, baixo risco e complexidade reduzida.	Ações que exigem conhecimento técnico especializado, ferramentas específicas e análise diagnóstica moderada.	Reparos extensivos que demandam alto conhecimento técnico, planejamento detalhado, diagnóstico aprofundado e uso de equipamentos avançados; envolvem sistemas múltiplos ou componentes críticos.
Manutenção Preventiva	Ações programadas e periódicas para reduzir a probabilidade de falhas, aumentar a confiabilidade e prolongar a vida útil do equipamento.	Verificações rotineiras, ajustes básicos e substituições de componentes de fácil acesso, com baixo risco e impacto operacional.	Ações planejadas que exigem diagnóstico moderado, ferramentas específicas e conhecimento técnico, incluindo inspeções detalhadas e ajustes de sistemas múltiplos.	Procedimentos programados que demandam análise integrada de sistemas, equipamentos especiais e planejamento detalhado; envolvem múltiplos componentes ou sistemas críticos.
Manutenção Mecânica e Elétrica	Intervenções para preservação e recuperação de sistemas mecânicos e elétricos essenciais ao funcionamento de veículos, máquinas e equipamentos.	Ajustes e reparos rápidos em componentes individuais ou circuitos isolados, baixo impacto operacional.	Reparos ou substituições parciais que exigem diagnóstico técnico, ferramentas específicas e integração entre sistemas.	Ações que envolvem sistemas interdependentes, planejamento avançado, análise detalhada de falhas e procedimentos críticos afetando múltiplos subsistemas.
Serviços Complementares Especializados	Atividades técnicas que demandam especialização, conhecimento aprofundado e	Ajustes localizados ou pequenas correções estéticas/funcionais, baixo risco e tempo reduzido.	Procedimentos que exigem diagnóstico detalhado, ferramentas especializadas e	Trabalhos extensos envolvendo sistemas integrados, procedimentos críticos, planejamento



	equipamentos específicos, visando desempenho funcional ou estético.		intervenção em múltiplos componentes ou sistemas relacionados.	em detalhado e conhecimento técnico avançado.
Fornecimento de Peças, Baterias e Componentes	Fornecimento de insumos necessários à execução da manutenção, garantindo padronização, compatibilidade e rastreabilidade, com referência a catálogos técnico-comerciais.	Fornecimento de peças de fácil acesso e instalação.	Fornecimento de componentes que exigem conferência de compatibilidade, ajustes intermediários ou integração parcial com sistemas existentes.	Fornecimento de peças críticas ou de sistemas integrados, exigindo certificação técnica, análise detalhada de compatibilidade e instalação especializada.

13.1.3.1.3. Todas as intervenções são solicitadas e autorizadas pela Administração via sistema informatizado, sendo vedada a execução fora da plataforma.

13.1.4. Classificação Técnica dos Serviços e Fornecimento Abrangidos

13.1.4.1. O escopo do contrato compreende todos os serviços e fornecimento de peças necessários à manutenção preventiva, corretiva e revisional da frota oficial, incluindo veículos leves, pesados, utilitários, máquinas, implementos agrícolas e equipamentos de apoio às atividades públicas.

13.1.4.2. Para fins de gestão via sistema informatizado, os serviços e fornecimento, foram agrupados em grupos técnicos, de acordo com suas características e critérios de manutenção reconhecidos pelos setores automotivo e agroindustrial.

13.1.4.3. A classificação permite à Administração Municipal acompanhar os procedimentos, aprovar orçamentos, controlar prazos e avaliar a performance dos prestadores credenciados.

13.1.5. Classificação Técnica dos Serviços e Fornecimento

Grupo Técnico	Descrição dos Serviços/ Fornecimento Abrangidos	Categoria e Natureza
I – Mecânica Geral	Troca de óleo, filtros, correias, embreagem, pastilhas e lonas de freio, regulagens e testes de rodagem, retífica de motor e suspensão, e outros serviços mecânicos correlatos.	<i>Manutenção Preventiva e Corretiva</i>
II – Elétrica e Eletrônica	Verificação de ignição, injeção eletrônica, substituição de velas, fiação, alternadores, comandos eletrônicos, sistemas de vidro e trava, e demais intervenções elétricas/eletrônicas correlatas.	<i>Corretiva</i>
III – Ar-Condicionado	Higienização, reposição de gás, substituição de filtros, correção de vazamento, manutenção de ventilação e compressor, e outros serviços correlatos de climatização veicular.	<i>Preventiva e Corretiva</i>



IV – Borracharia e Rodas	Troca, remendo e calibragem de pneus, rodízio, alinhamento, balanceamento, desempenho de rodas, e serviços correlatos de manutenção de rodas/pneus. (sem fornecimento de pneus)	<i>Preventiva</i>
V – Funilaria e Pintura	Reparos em lataria, capô, para-choques, pintura total ou parcial, polimento, estética veicular, e demais serviços correlatos de funilaria/pintura.	<i>Corretiva</i>
VI – Tapeçaria e Interior	Reparo ou substituição de estofados, bancos, forração do teto, portas, assoalhos, guarnições internas, encostos e cintos, e serviços correlatos de acabamento interno.	<i>Corretiva</i>
VII – Vidraçaria	Troca de pára-brisa, vidros laterais, traseiros, espelhos, borrachas e guarnições, e demais serviços correlatos de vidraçaria veicular.	<i>Corretiva</i>
VIII – Chaveiro Automotivo	Confecção e cópia de chaves codificadas, abertura de portas, reparo e substituição de cilindros e tranças de ignição, e serviços correlatos de segurança veicular.	<i>Corretiva</i>
IX – Testes e Revisões	Avaliação funcional da direção, motor, embreagem, câmbio, extintores, cinto de segurança, estepe, chave de roda, iluminação e demais itens obrigatórios, e demais verificações obrigatórias correlatas.	<i>Preventiva</i>
X – Máquinas, Implementos e Equipamentos Especiais	Manutenção de tratores, retroescavadeiras, roçadeiras, pulverizadores, carretinhas, motores estacionários e demais equipamentos vinculados à operação pública ou agrícola. Substituição de peças, ajustes mecânicos, soldas, tornearia, revisões e recuperação funcional, e outros serviços correlatos aplicáveis.	<i>Preventiva e Corretiva</i>
XI – Lavagem e Higienização	Limpeza e lavagem completa de veículos, máquinas e implementos agrícolas, incluindo higienização de estofados, cabine, compartimentos e componentes externos, com utilização de produtos adequados para conservação e preservação dos equipamentos, e demais procedimentos correlatos de conservação.	<i>Preventiva</i>
XII - Auto Socorro 24 horas	Atendimento emergencial mecânico e guincho, incluindo deslocamento, remoção e transporte de veículos e equipamentos avariados, com registro digital da ocorrência e solução do problema.	<i>Corretiva</i>
XIII - Fornecimento de Peças e Componentes	Todas as peças, baterias e demais insumos necessários à execução da manutenção deverão ser fornecidos pela contratada , com registro digital no sistema informatizado. Deverá ser mantido catálogo de referências técnicas e comerciais , permitindo padronização, rastreabilidade, consulta de compatibilidade e referência de valores para cada item.	<i>Preventiva e Corretiva</i>

13.1.6. Observação Técnica:

13.1.6.1. A execução dos serviços de troca de óleo e demais fluídos deverá observar a seguinte ordem de prioridade durante a execução contratual:

1. Preferencialmente, a execução deverá ocorrer com o fornecimento integral do óleo e demais fluídos pela contratada, incluindo todos os materiais necessários à realização do serviço;
2. Excepcionalmente, a Administração poderá optar pela prestação isolada do serviço de troca ou pelo fornecimento dos materiais de forma independente, conforme a necessidade e conveniência administrativa devidamente justificadas.



13.1.6.2. A relação de serviços apresentada possui caráter exemplificativo e não taxativo, abrangendo também outros serviços de natureza equivalente, complementar ou conexas (serviços correlatos ou afins), necessários à adequada manutenção, conservação e operação da frota e equipamentos vinculados, garantindo a continuidade, funcionalidade e eficiência na execução contratual.

13.1.6.3. O caráter exemplificativo na descrição dos serviços, admitindo a inclusão de atividades correlatas ou afins, assegura a exequibilidade contratual, a economicidade e a regularidade jurídica das contratações públicas.

13.2. Plataforma de Gestão Informatizada da Frota: Requisitos e Funcionalidades

13.2.1. Conceito Operacional:

13.2.1.1. A plataforma de gestão informatizada de manutenção de frota é um software integrado que centraliza e automatiza todos os processos relacionados à manutenção de veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal. Entre suas principais funções estão: agendamento de revisões, execução e controle de serviços, gestão de peças e insumos, registro de ordens de serviço, acompanhamento do desempenho operacional e monitoramento de custos. O objetivo é prolongar a vida útil da frota, reduzir custos, garantir segurança e eficiência operacional, fornecendo dados organizados e indicadores estratégicos para a administração.

13.2.1.1. Deve garantir:

- a) Rastreamento completo de serviços e fornecimentos;
- b) Acesso seguro e controlado para todos os usuários;
- c) Transparência e auditabilidade em todas as etapas;
- d) Cumprimento de prazos e ordens de capilaridade;
- e) Gestão eficiente da rede credenciada;
- f) Monitoramento de custos e desempenho, apoiando decisões estratégicas.

13.2.1.2. Requisitos Técnicos Mínimos:

- a) Sistema online, responsivo e disponível 24/7;
- b) Painéis intuitivos por níveis de acesso;
- c) Registro de ordens de serviço, cotações e histórico de atendimentos;
- d) Relatórios e indicadores exportáveis;
- e) Integração com prestadores credenciados e fiscalização contratual;
- f) Backup diário, criptografia e trilha de auditoria.

13.2.1.3. Fundamentação Técnica

13.2.1.4. A estrutura operacional apresentada é baseada em boas práticas reconhecidas por plataformas líderes de gestão de frotas (ex.: Fleetio, Geotab, Dynafleet), que enfatizam:



- a) Dashboards em tempo real para acompanhamento contínuo;
- b) Relatórios gerenciais personalizáveis; Total rastreabilidade das ordens de serviço, serviços e fornecimentos;
- c) Habilitação segura de prestadores credenciados e controle de permissões de acesso.

13.2.1.5. Estrutura Operacional e Fluxo Técnico

13.2.1.5.1. A prestação de serviços será operacionalizada por meio de modelo informatizado baseado em plataforma online segura, acessível e integrada, com cada componente do processo automatizado, rastreável e auditável. Abaixo são detalhadas as principais funcionalidades:

- a) Gestão informatizada – Descrição: Sistema web responsivo e seguro, que deverá consolidar o controle das ordens de serviço, histórico de manutenções, dashboards visuais em tempo real e relatórios gerenciais customizáveis, permitindo o monitoramento contínuo da frota, máquinas e equipamentos.
- b) Autenticação de atendimentos via plataforma – Cada veículo, máquina ou equipamento deverá possuir credenciais pré-cadastradas na plataforma para autorizar atendimentos na rede credenciada. Toda ação deverá ser registrada digitalmente, garantindo rastreabilidade e padronização.
- c) Rede credenciada vinculada à contratada – Prestadores previamente habilitados, geograficamente e por especialidade (mecânica, elétrica, tapeçaria, borracharia, pintura etc.), com padrão mínimo de capilaridade, estrutura física, técnica e documental, garantindo uniformidade e qualidade dos serviços.
- d) Controle por centro de custo e secretaria – Todas as ordens de serviço deverão ser categorizadas por veículo, equipamento e centro de custo (secretaria, setor ou unidade), permitindo relatórios segmentados por gastos, desempenho por área e acompanhamento do cumprimento de metas operacionais.
- e) Monitoramento e auditoria – O sistema deverá incluir autenticação via login individual, controle de permissões, trilha digital auditável e painel de status (em uso, manutenção, revisado, pendente). De forma complementar, deverá contemplar funcionalidades modernas já adotadas em soluções de gestão digital, como:
 - f) Alertas automáticos e agendamento de manutenção preventiva;
 - g) Painéis analíticos e relatórios gerenciais customizáveis, com indicadores de desempenho e custo por veículo, setor ou prestador;
 - h) Recursos de manutenção preditiva, utilizando dados históricos para antecipar falhas;



- i) Monitoramento do desempenho operacional, promovendo segurança e conformidade regulatória.

13.2.1.5. Rede Credenciada de Prestadores e Critérios de Habilitação Técnica

13.2.1.5.1. A execução contratual dependerá da formação, manutenção e atualização contínua de uma rede credenciada de prestadores de serviços e fornecedores de peças, voltada para veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, selecionados e habilitados sob responsabilidade exclusiva da empresa contratada. O objetivo é garantir qualidade técnica, rastreabilidade dos atendimentos, segurança operacional e cobertura territorial mínima para todos os tipos de veículos e equipamentos da frota oficial.

13.2.1.6. Credenciamento Técnico Inicial e Contínuo

13.2.1.6.1. A contratada deverá manter um processo permanente de credenciamento de oficinas e estabelecimentos especializados, devendo:

Permitir o ingresso de prestadores que atendam aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Regularidade jurídica e fiscal: CNPJ ativo, alvará municipal, certidões negativas e registros obrigatórios em órgãos competentes;
- b) Estrutura física mínima: espaço adequado, ferramentas específicas e profissionais habilitados para execução dos serviços declarados;
- c) Especialização técnica compatível com os grupos de serviços previstos na Tabela de Classificação Técnica dos Serviços e Fornecimento;
- d) Sistema de acesso à plataforma digital: login individual para recebimento de ordens de serviço, registro das etapas executadas e inserção de documentos;
- e) Localização geográfica mais próxima do ponto de ocorrência ou da base do veículo, máquina ou equipamento; respeitando a ordem de capilaridade.
- f) Vedação de Credenciamento: É expressamente vedado à contratada credenciar empresas (prestadores de serviços e fornecedores) que tenham sido punidas pela Administração Pública, ainda que o processo não tenha transitado em julgado, ou que estejam sob sanção administrativa, suspensão, inidoneidade ou qualquer restrição imposta pelos órgãos competentes.

13.2.1.7. Vinculação Técnica e Geográfica

13.2.7.1. A plataforma deverá ter a opção de distribuir os serviços entre os prestadores credenciados conforme os seguintes critérios:

- a) Especialidade declarada e habilitada;



- b) Localização geográfica mais próxima do ponto de ocorrência ou da base do veículo, máquinas, equipamentos e implementos;
- c) Valor mais vantajoso entre os orçamentos gerados para cada ordem de serviço e fornecimento, respeitando a ordem da capilaridade;
- d) Histórico de atendimento, desempenho e regularidade.

13.2.1.8. Garantia de Cobertura e Capilaridade e Rede Mínima de Credenciamento

13.2.1.8.1. A contratada deverá garantir, durante toda a vigência do contrato, a manutenção e atualização de uma rede credenciada capaz de assegurar a execução integral e contínua dos serviços, bem como fornecedores de peças necessários ao atendimento dos serviços autorizados pelas "Ordens de Serviço".

13.2.1.8.2. Ordem para credenciamento de prestadores de serviço e fornecedores (inclusive para os orçamentos prévios obrigatórios):

- a) Município de Iúna/ES; ↓
- b) Municípios limítrofes; ↓
- c) Cidades circunvizinhas (dentro e fora do estado do ES) num raio de 150 km; ↓
- d) Região Metropolitana da Grande Vitória/ES; ↓
- e) Outras localidades dentro do Estado do Espírito Santo e Estados da Federação.

13.2.1.9. Fornecimento de Peças e Componentes:

13.2.1.10. Todos os pedidos de peças, baterias e demais componentes necessários à execução dos serviços deverão ser realizados pelo sistema informatizado de gestão da frota.

13.2.1.11. A ordem de prioridade para credenciamento de fornecedores deverá observar a sequência de localidades dos itens de "a" a "e".

13.2.1.10. Entrega da Rede Credenciada Inicial

13.2.1.10.1. Apresentação da lista mínima de prestadores habilitados, discriminados por especialidade, localização e documentação exigida, em conformidade com os critérios estabelecidos.

13.2.1.10.2. Prazo: Até o 10º dia útil após a emissão da autorização de fornecimento.

13.2.1.10.3. A Contratada deverá apresentar a lista mínima de prestadores e fornecedores habilitados e credenciados, discriminados por especialidade, localização e documentação exigida, em conformidade com os quantitativos preenchidos e validados na Tabela de Referência de Entrega da Rede Mínima.

13.2.1.10.4. Por se tratar de condição essencial e fator de exequibilidade contratual, o não atendimento integral e tempestivo deste requisito mínimo configura inexecução total ou parcial grave e constitui motivo para rescisão unilateral do contrato pela Administração, conforme previsto no art. 137 art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.



13.2.1.10.5. Para garantir a operacionalização plena do contrato, será exigida da contratada a manutenção de uma rede mínima de prestadores e fornecedores credenciados, sem prejuízo do credenciamento complementar visando a ampliação da rede.

13.2.1.11. Atualização periódica: a contratada deverá apresentar a atualização da rede credenciada a cada solicitação da Administração e no fechamento da fatura, incorporando ajustes, inclusões ou exclusões conforme manifestação administrativa, observando os princípios da Administração Pública (art. 37, caput, CF), de modo a assegurar competitividade, inclusão de novos fornecedores e eficiência na execução contratual.

13.2.1.12. Finalidade dos quantitativos mínimos: esses quantitativos mínimos visam garantir, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e impessoalidade previstos na Lei nº 14.133/2021:

- a) Capilaridade da rede, assegurando cobertura efetiva;
- b) Redução do tempo de atendimento, promovendo agilidade na execução dos serviços e fornecimento de peças;
- c) Concorrência entre prestadores, estimulando igualdade de oportunidades, competitividade técnica e econômica;
- d) Eficiência operacional na execução dos serviços.

13.2.1.13. Padrões de Atendimento e Conduta

13.2.1.13.1. Todos os credenciados deverão seguir padrão mínimo de qualidade, com prazos de execução definidos por tipo de serviço, atendimento ético e cordial, emissão de documentos fiscais regulares e cumprimento de normas ambientais e de segurança. Os serviços prestados estarão sujeitos à fiscalização da contratada e da Administração, podendo resultar em advertência, suspensão ou descredenciamento em caso de descumprimento contratual.

13.2.1.13.2. Transparência e Controle da Rede

A rede credenciada deverá estar visível em tempo real no sistema informatizado, com filtros por tipo de serviço, localização, especialidade, disponibilidade, tempo médio de atendimento e histórico de avaliações. A Prefeitura terá acesso irrestrito à composição da rede, podendo incluir, excluir ou restringir prestadores a qualquer tempo, mediante justificativa técnica.

13.2.1.13.3. Prazos e Referências de Início e Término dos Serviços

A definição de prazos para a execução dos serviços abrange tanto a manutenção preventiva quanto a corretiva, auto socorro e fornecimento de peças e baterias, observando a complexidade de cada grupo técnico e a criticidade da operação dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal.

13.2.1.13.4. Referência de Início



O início dos serviços será baseado na solicitação formal no sistema informatizado de gestão de frota, sendo por demanda programada (preventiva) ou emergencial (corretiva), conforme tabela:

Grupo Técnico	Categoria e Natureza	Prazo Referencial Médio para início dos serviços
I – Mecânica Geral	<i>Manutenção Preventiva e Corretiva</i>	De 3 a 128 horas
II – Elétrica e Eletrônica	<i>Corretiva</i>	De 4 a 48 horas
III – Ar-Condicionado	<i>Preventiva e Corretiva</i>	De 4 a 24 horas
IV – Borracharia e Rodas	<i>Preventiva</i>	Até 4 horas
V – Funilaria e Pintura	<i>Corretiva</i>	De 48 a 160 horas
VI – Tapeçaria e Interior	<i>Corretiva</i>	De 24 a 72 horas
VII – Vidraçaria	<i>Corretiva</i>	Até 24 horas
VIII – Chaveiro Automotivo	<i>Corretiva</i>	De 4 a 12 horas
IX – Testes e Revisões	<i>Preventiva</i>	Até 4 horas
X – Máquinas, Implementos e Equipamentos Especiais	<i>Preventiva e Corretiva</i>	De 8 a 96 horas
XI – Lavagem e Higienização	<i>Preventiva</i>	Até 8 horas
XII – Auto-Socorro (24hrs.)	<i>Corretiva</i>	Imediato (0 a 4 horas)
XIII – Fornecimento de Peças e Componentes	<i>Preventiva e Corretiva</i>	De 0 a 48 horas (ou superior mediante justificativa)

13.3. Confirmação de abertura do serviço:

13.3.1. A contratada deverá confirmar a abertura do serviço no sistema informatizado em até 24 horas após a solicitação formal. Exceções:

13.3.2. Nos casos em que o prazo de início do serviço seja inferior a 24 horas (grupos IV, VIII, IX, XI e XII), a confirmação deverá ser imediata ou simultânea à abertura do atendimento; para serviços preventivos de menor urgência, a confirmação poderá ocorrer em até 1 dia útil após a solicitação, considerando horários de expediente e finais de semana e feriado(s).

13.4. Referência de Término

13.4.1. O término dos serviços dependerá do tipo de intervenção, complexidade e disponibilidade de peças ou insumos, conforme referências abaixo:

13.5. Serviços Preventivos: conclusão em 1 a 7 dias úteis, conforme volume e complexidade do serviço, considerando calendário de manutenção da frota.



13.6. Serviços Corretivos:

13.6.1. Intervenções simples: até 24 horas.

13.6.2. Intervenções de média complexidade: 2 a 5 dias úteis.

13.6.3. Intervenções de alta complexidade: prazo estimado previamente informado no sistema, com registro das etapas de execução.

13.7. Serviços de Auto Socorro 24h: término previsto imediatamente após solução emergencial ou remoção do equipamento.

13.8. Fornecimento de Peças e Componentes: prazo de 0 a 48 horas (ou superior mediante justificativa), dependendo da disponibilidade; peças críticas devem ser entregues prioritariamente para garantir a continuidade das intervenções.

13.9. Os prazos estabelecidos para o INÍCIO e TÉRMINO (finalização) dos serviços alinhados com o fornecimento de peças quando aplicável, visam garantir eficiência e continuidade operacional, respeitando as especificidades de cada intervenção. Reconhece-se, entretanto, que imprevistos podem ocorrer, sendo necessário manter flexibilidade dentro de parâmetros razoáveis. Assim, a Administração Municipal poderá avaliar, de forma fundamentada, a necessidade de ajustes nos prazos, desde que devidamente justificados e sem comprometer a qualidade, segurança e continuidade das operações. Essa abordagem está alinhada às práticas recomendadas na gestão de frotas públicas, que enfatizam a importância de prazos claros para execução dos serviços, garantindo eficiência operacional, transparência na gestão dos contratos e capacidade de adaptação a situações imprevistas.

13.10. Observações Técnicas

13.10.1. Todos os prazos devem ser registrados no sistema informatizado de gestão de frota, garantindo rastreabilidade, indicadores de desempenho e planejamento preventivo.

13.10.2. Orçamentos e Ordem de Serviço (OS):

13.10.2.1. Os prazos referenciais médios para início dos serviços são requisitos contratuais, devendo estar indicados:

- a) Nos Orçamentos prévios, com mínimo de três cotações ou mais;
- b) Na Ordem de Serviço (OS), emitida após aprovação do orçamento escolhido pelo gestor.

13.10.2.2. Além do prazo de início, os orçamentos e a OS devem conter a data, dia e hora de conclusão do serviço, permitindo avaliação pelo gestor com base em critérios técnicos, logísticos, de viabilidade e eficiência, sempre observando o princípio da razoabilidade e o melhor interesse público.

A geração de orçamentos e, conseqüentemente, a emissão das Ordens de Serviço (OS) deverão observar a ordem de capilaridade estabelecida na cláusula – Garantia de Cobertura e Capilaridade e



Rede Mínima de Credenciamento - e que não prejudique o cumprimento da exigência de obtenção do melhor preço, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.10.3. Prorrogação de Prazos: Só será admitida se:

13.10.3.1. Comunicada ao gestor com antecedência;

13.10.3.2. Devidamente justificada por motivo técnico;

13.10.3.3. Sem impacto financeiro sobre o valor aprovado na OS (acréscimos deverão ser tratados por nova cotação).

13.10.4. Caso a contratada não comunique a necessidade de prorrogação ou não cumpra o prazo acordado sem justificativa válida, estará sujeita às penalidades contratuais, incluindo advertência, multa e outras medidas cabíveis, conforme legislação vigente.

13.10.5. O sistema informatizado deverá registrar todos os prazos, alterações, justificativas e decisões do gestor, garantindo transparência, rastreabilidade e controle administrativo em todas as etapas do serviço.

13.11. Solicitação de Manutenção, Orçamentos e Ordem de Serviço

13.11.1. Identificação da Demanda

13.11.1.1. O veículo, máquina ou equipamento que apresentar problema será atendido de forma flexível, podendo ser deslocado para oficina ou estabelecimento de serviço especializado credenciado mais próximo, ou receber atendimento direto no local, de acordo com a natureza do serviço e a criticidade da intervenção.

13.11.1.2. O prestador credenciado realizará o diagnóstico detalhado, registrando no sistema os serviços necessários, as peças/materiais requeridos e os motivos que ocasionaram o defeito, garantindo rastreabilidade e base para geração de orçamentos.

13.11.2. Solicitação de Orçamentos

13.11.2.1. Com base no diagnóstico já registrado, o Setor de Frotas acionará o sistema para a geração de pedidos de cotação, permitindo a criação de mínimo de três orçamentos, contemplando serviços e fornecimento de peças.

13.11.2.2. Cada orçamento deverá conter obrigatoriamente:

- a) Serviços e peças detalhados, conforme diagnóstico;
- b) Valores unitários e totais;
- c) Prazo referencial médio de início e término;
- d) Condições técnicas e comerciais;
- e) Informações do prestador da rede credenciada;
- f) Dados básicos do veículo (marca, modelo, ano, chassi, etc.).



13.11.2.3. Os orçamentos serão incluídos no sistema pelos credenciados respeitando a ordem de capilaridade da rede credenciada, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

13.11.2.4. O Setor de Frotas ou autoridade designada analisará os orçamentos gerados pelo sistema, considerando além do menor preço, também os aspectos técnicos, operacionais e logísticos, e selecionará a opção mais vantajosa, observando critérios de legalidade e princípios da Administração Pública.

13.11.2.5. A decisão será registrada para validação e emissão da Ordem de Serviço (OS), com justificativa detalhada da escolha.

13.11.3. Emissão e Execução da Ordem de Serviço

13.11.3.1. O prestador credenciado executará o serviço conforme especificado na Ordem de Serviço (OS) e, no caso de fornecimento, a entrega dos materiais(s), peça(s) ou bateria(s) será no local designado na respectiva OS, registrando de forma detalhada os procedimentos realizados, aplicação e o tempo de execução. Concluído o serviço, deverá ser emitido Laudo Técnico correspondente, quando aplicável e observado previamente na OS.

13.11.4. Prorrogação de Prazos

13.11.4.1. A prorrogação na execução de uma OS, somente será admitida se:

13.11.4.1.1. Comunicada previamente ao gestor responsável;

13.11.4.1.2. Devidamente justificada por motivo técnico;

13.11.4.1.3. Não implicar impacto financeiro sobre o valor aprovado na OS, sendo que eventuais acréscimos deverão ser tratados mediante nova cotação.

13.11.4.2. Caso haja necessidade de prorrogação, o prestador de serviços credenciado deverá registrar o alerta no sistema, na própria OS, direcionado ao Setor de Frotas ou ao Gestor que validou a solicitação, com antecedência mínima antes da finalização do prazo estabelecido.

13.11.5. Conferência e Encerramento

13.11.5.1. Após a execução, o Setor de Frotas realizará conferência por check-list, assegurando conformidade com a OS e com os materiais entregues.

13.11.5.2. Comprovada a conformidade, o processo será encerrado no sistema, gerando histórico rastreável.

13.11.6. Medição, Remuneração e Faturamento dos Serviços

13.11.6.1. A execução contratual será avaliada com base em critérios objetivos de medição, registrados e controlados no sistema informatizado da contratada.

13.11.7. Medição da Execução Contratual

13.11.7.1. A medição será realizada mensalmente, considerando:



13.11.7.1.1. Relatórios extraídos do sistema, contendo todas as Ordens de Serviço (OS) abertas, autorizadas, executadas e encerradas;

13.11.7.1.2. Registro de cotações de preços (orçamentos vinculados as OS's), devidamente armazenados no sistema com identificação de fornecedores consultados, datas e valores;

13.11.7.1.3. Anexos digitais obrigatórios em cada OS: notas fiscais, comprovantes de execução, imagens, garantias e registros operacionais;

13.11.7.1.4. Atualização do status de cada veículo e centro de custo, permitindo cruzamento de informações e validação dos atendimentos.

13.11.8. Pagamento dos Serviços Executados

13.11.8.1. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva, revisões, fornecimento de peças e demais atendimentos técnicos serão prestados exclusivamente por credenciados da rede homologada e o pagamento corresponderá ao valor dos serviços e peças executados, aplicando-se a taxa de administração, seja ela positiva ou negativa.

13.11.8.2. A Administração Municipal não terá vínculo direto com oficinas ou fornecedores, cabendo à contratada selecionar o prestador, consolidar orçamentos e realizar o pagamento direto a estes.

13.11.8.3. A Administração pagará exclusivamente à contratada, mediante:

- a) Nota fiscal da contratada, discriminando serviços executados e valores;
- b) Protocolo via sistema E-Docs (<https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/7a5952f2-f10d-f2c8-c322-e02781816d58/edc/origem/novo>), contendo NF, certidões negativas, relatórios de credenciados atualizados mensalmente, registros fotográficos ou de vídeo e demais documentos comprobatórios;
- c) Validação do Setor de Frotas, seguida de tramitação para o Setor de Almoxarifado e, posteriormente, ao Setor de Contabilidade para liquidação e pagamento.

13.11.9. Fluxo Resumido da Identificação da Demanda à Medição e Pagamento

13.11.9.1. Dessa forma, todo o ciclo operacional do contrato e se estrutura de forma digital, rastreável e auditável:

Identificação da Demanda → Diagnóstico Técnico → Geração de Orçamentos → Análise e Seleção pelo Setor de Frotas → Emissão da OS → Execução e Registro → Conferência e Encerramento → Medição Mensal → Faturamento → Protocolo no E-Docs → Tramitação Interna → Pagamento à Contratada.

13.11.10. Capacitação Inicial dos Servidores



13.11.10.1 Objetivo: Capacitar todos os servidores designados pela Secretaria Municipal de Gestão (SEMG) para operar o sistema informatizado, com foco especial na equipe da Diretoria de Frotas, responsável pela execução, coordenação técnica e acompanhamento da solução contratada.

13.11.10.2. Prazo: A capacitação deverá ser iniciada a partir do dia da emissão da autorização de fornecimento, devendo ser concluída até o 10º dias útil, conforme Tabela do Cronograma.

13.11.10.3. Metodologia e material:

13.11.10.3.1. A capacitação poderá ser presencial ou remota ao vivo;

13.11.10.3.2. A contratada deverá fornecer material didático completo, incluindo manual de uso, vídeos tutoriais ou guias passo a passo;

13.11.10.3.3. A carga horária do treinamento será compatível à complexidade do sistema, garantindo absorção do conteúdo pelos usuários.

13.11.11. Condições de Implantação da Solução e Cronograma Inicial

A implantação da gestão informatizada da frota seguirá cronograma técnico com etapas progressivas e prazos definidos. O sistema deve estar totalmente operacional em até 30 dias corridos após a emissão da autorização de fornecimento.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Designação de gestor e fiscais

14.1.1. O Gestor do Contrato e os Fiscais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, foram nomeados, conforme Portaria que consta anexa ao Documento de Formalização da Demanda.

14.1.2. O Gestor será responsável pela coordenação geral do contrato, pelo acompanhamento da execução e pela interlocução direta com a contratada.

14.1.3. Os Fiscais atuarão no acompanhamento da execução dos serviços e da conformidade técnica das manutenções e verificarão a regularidade documental, prazos, garantias e pagamentos.

14.2. Instrumentos de monitoramento e controle

14.2.1. A contratada deverá disponibilizar à Administração acesso integral ao sistema informatizado de gestão da frota, permitindo acompanhamento em tempo real das ordens de serviço, peças utilizadas, custos, prazos e indicadores de desempenho.

14.2.2. Serão exigidos relatórios gerenciais mensais e relatórios circunstanciados trimestrais, contendo métricas como: tempo médio de atendimento, custo por km rodado, taxa de disponibilidade da frota, quantidade de ordens de serviço executadas e prazos de garantia cumpridos.

14.2.3. O descumprimento das obrigações contratuais será registrado em relatórios formais, que subsidiarão a aplicação de eventuais penalidades.



14.3. Comunicação e registro

14.3.1. Toda comunicação entre a Administração e a contratada deverá ser formalizada por meio eletrônico, com registro no sistema informatizado ou protocolo oficial.

14.3.2. Ordens de serviço, autorizações, liberações de pagamento e registros de garantia deverão ser digitalmente validados e armazenados em ambiente seguro e auditável.

14.4. Avaliação de desempenho

14.4.1. O contrato será objeto de avaliação periódica de desempenho, realizada pela Administração, com periodicidade mínima trimestral.

14.4.2. Serão considerados, no mínimo, os seguintes critérios: qualidade técnica dos serviços, cumprimento dos prazos, disponibilidade da frota, adequação das peças fornecidas, efetividade do sistema informatizado e nível de atendimento emergencial.

14.4.3. O desempenho será mensurado em relatórios comparativos, podendo ensejar aplicação de sanções administrativas, glosas em pagamentos ou outras medidas previstas em lei e no contrato.

14.5. Responsabilidade da contratada

14.5.1. A contratada deverá manter equipe de suporte técnico e administrativo para atendimento à Administração, com funcionamento 24 (vinte e quatro horas), 07 (sete) dias por semana, garantindo pronto esclarecimento de dúvidas, resolução de falhas e atualização do sistema de gestão.

14.5.2. Responderá integralmente por prejuízos decorrentes de serviços mal executados, peças defeituosas ou descumprimento das condições contratuais, sem prejuízo das sanções legais.

14.6. Disposições gerais

14.6.1. 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.

14.6.2. 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.

14.6.3. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.6.4. Após a emissão da autorização de fornecimento, a Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da



contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

15.2. Os fiscais da Contratação acompanharão a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

15.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.5. O fiscal informará ao gestor da contratação, 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.

15.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

15.7. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

15.8. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.10. Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato serão:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
AMILTON SATHLER DE OLIVEIRA	31065	Fiscal do Contrato Titular
JONAS ANDRADE DE OLIVEIRA	310650	Fiscal do Contrato Titular
ANNA GABRIELLE WEBER FERREIRA	310648	Fiscal do Contrato Suplente



16. GESTOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. 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.

16.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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.

16.3. O gestor da contratação 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.

16.4. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução do Contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.5. O gestor da contratação 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.

16.6. O gestor da contratação deverá elaborar 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.

16.7. Os Agentes públicos responsáveis pela Gestão do Contrato serão os servidores:

GESTOR DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
310645	THIAGO GOMES DA SILVA	Titular

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

17.1. RECEBIMENTO

17.1.1. Do recebimento provisório



17.1.1.1. O recebimento dos serviços ocorrerá de forma provisória, mediante registro eletrônico no sistema informatizado de gestão da frota e validação inicial pelo Fiscal Técnico designado.

17.1.1.2. Cada ordem de serviço concluída deverá conter relatório digital detalhado, incluindo: descrição do serviço, peças aplicadas, data de execução, prazos de garantia e identificação do prestador credenciado.

17.1.2. Do recebimento definitivo

17.1.2.1. O recebimento definitivo dos serviços será formalizado após a verificação da conformidade com as condições técnicas e contratuais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da conclusão do serviço.

17.1.2.2. A homologação definitiva ficará condicionada à aprovação expressa do Gestor do Contrato ou do Fiscal, que emitirá termo de recebimento no próprio sistema informatizado.

17.1.3. Requisitos para o aceite

17.1.3.1. Somente serão considerados recebidos os serviços que apresentarem conformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis e prazos acordados.

17.1.3.2. Serviços ou peças que apresentarem defeitos, falhas ou inconformidades deverão ser imediatamente corrigidos ou substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

17.1.3.3. O descumprimento dos prazos de garantia implicará glosa dos valores correspondentes e registro de ocorrência contratual.

17.1.4. Registro e transparência

17.1.4.1. Todo o processo de recebimento será registrado em sistema eletrônico auditável, permitindo o acompanhamento em tempo real pela Administração e pelos órgãos de controle.

17.1.4.2. Relatórios de recebimento deverão integrar a documentação de liquidação da despesa, servindo de base para a autorização de pagamento.

17.1.5. LIQUIDAÇÃO

17.1.5.1. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital;

17.1.5.2. Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, DAPS, IRRF, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal da empresa ou aferições, deverá ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF), no sistema portal do governo digital presente no site da prefeitura municipal de iuna através do link: <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/7a5952f2-f10d-f2c8-c322-e02781816d58/edc/origem/novo>

17.1.5.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.



17.1.5.3. 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.

17.1.5.4. 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.

17.1.5.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.5.6. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.1.5.7. 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.

17.1.5.8. 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.

17.1.5.9. 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.

17.1.5.10. 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.



17.1.6. PRAZO DE PAGAMENTO

17.1.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

17.1.6.2. 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 SELIC de correção monetária.

17.1.7. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

17.1.7.4. 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.

17.1.7.5. 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.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

18.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

18.1.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA).

18.1.2. Admissão de Taxa Negativa: Foi admitida a taxa administrativa negativa.

18.2. FORMA DE FORNECIMENTO

18.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.



19. PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

19.1. Os preços registrados/contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

19.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

19.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados/contratados;

19.1.3. Serão reajustados os preços registrados/contratados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

19.1.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

19.1.5. A decisão sobre o pedido de repactuação de preços ou reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, tal como disposto no art. 92, incisos X e XI da Lei 14.133/2021, será proferida no prazo de até 30 (trinta) dias, concluída a instrução do processo administrativo que originou o requerimento da parte interessada, podendo o referido prazo ser prorrogado por igual período, mediante expressa motivação.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

20.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

160001.1236100102.094 33903000000 0000460

230001.1236100102.094 33903000000 0000761

230001.1236100102.094 33903900000 0000764

230001.1236500102.096 33903000000 0000781

230001.1236500102.096 33903900000 0000784

170001.0412200022.008 33903000000 0000621

170001.0412200022.008 33903900000 0000625

140001.1312200142.129 33903000000 0000380



140001.1312200142.129 33903900000 0000382
110001.1030100122.061 33903000000 0000005
110001.1030100122.061 33903900000 0000010
150001.1845200092.040 33903000000 0000409
150001.1845200092.040 33903900000 0000411
190001.0412200022.162 33903000000 0000655
190001.0412200022.162 33903900000 0000659
210001.0412300052.164 33903000000 0000694
210001.0412300052.164 33903900000 0000698
150001.1812200092.130 33903000000 0000400
150001.1812200092.130 33903900000 0000403
120001.2678200022.124 33903000000 0000337
120001.2678200022.124 33903900000 0000339
070001.1512200082.035 33903000000 0000093
070001.1512200082.035 33903900000 0000096
160001.1212200102.083 33903900000 0000441
230001.1212200102.083 33903000000 0000741
230001.1212200102.083 33903900000 0000745
130001.2012200072.027 33903000000 0000350
130001.2012200072.027 33903900000 0000352
090001.0812200132.045 33903000000 0000159
090001.0812200132.045 33903900000 0000163
110001.1030100122.066 33903000000 0000023
110001.1030100122.066 33903900000 0000025
120001.2678200022.115 33903000000 0000332
120001.2678200022.115 33903900000 0000333

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

21. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

21.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

21.1.1. Anexo I - Modelo de Relatório de Fiscalização;

21.1.2. Anexo II - Modelo de Notificação.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO



RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa/CNPJ:	[razão social] [nº CNPJ]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Pregão Eletrônico nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, **[nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]** fiscais do contrato informado acima, declaramos que o(s) objeto(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do edital referente a esta contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Entrega:
[citar os locais onde os produtos foram entregues]

Os seguintes produtos foram entregues e homologados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):
[n] (R\$ [valor]).

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:
[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.
Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]	[nome fiscal 2]	[nome fiscal 3]	[nome do gestor]
Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Gestor do Contrato

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO NOTIFICAÇÃO



NOTIFICAÇÃO

Empresa/CNPJ:	[razão social] [nº CNPJ]
Responsável:	[nome do responsável pela empresa]
Processo nº:	00XXX/20XX
Licitação nº:	Pregão Eletrônico nº [n]/20XX
Contrato nº:	[n]/20XX
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]



Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referido acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

3. [descrição de suposta irregularidade];
4. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]

[função do responsável]



ANEXO 09 – B
PREÇOS CONTRATADOS

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	UNT	TOTAL

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

EDINEIA DA COSTA FERNANDES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EXERCÍCIO
SEMG - SEMG - PMIUNA
assinado em 31/10/2025 14:53:29 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 31/10/2025 14:53:29 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por CAROLINE HENRIQUES DE AMORIM (PREGOEIRO - PREG - SEMG - PMIUNA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-TB7HW8>