

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 0289/2023**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 0115/2023 - TIPO PRESENCIAL**

**1. PREÂMBULO**

**1.1. O MUNICÍPIO DE XANXERÊ-SC**, torna público que, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/06 e 147/14, Decreto Municipal nº AM 120/2005 e o Decreto nº 232/2009, e demais legislações aplicáveis, realizará processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial**, do **tipo Menor Preço por Item**, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, conforme segue:

**2. OBJETO**

**1.1.** Tem por objeto o presente edital, a Contratação de empresa especializada em **licença de uso de software para gestão de frota de veículos** terrestres e equipamentos motorizados, acoplados e rebocáveis que possuam tanque de combustível próprio, abrangendo as funções de cadastramento, gerenciamento de custos (sejam eles com abastecimentos, manutenção (peças e serviços) e com obrigações legais. Ainda, devem contemplar todas as despesas efetuadas por meio dos contratos, compras diretas, pronto pagamento, supridas por almoxarifados ou custeadas por convênios com entidades mantenedoras externas a administração municipal ou por terceiros na forma de doação e ambiente operacional, segundo os quantitativos e descrições das atividades a serem desenvolvidas pelo período de 12 (doze) meses, tudo conforme edital e seus anexos.

**1.2.** Constituem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- i. Anexo I - Especificações do objeto licitado / Modelo de Proposta;
- ii. Anexo II - Termo de Referência;
- iii. Anexo III - Carta de Credenciamento;
- iv. Anexo IV - Modelo Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação;
- v. Anexo V - Modelo Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação;
- vi. Anexo VI - Minuta do Contrato.

**2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

**2.2.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- i. Não contemplem em seu objeto social o objeto ora licitado;
- ii. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- iii. Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93;
- iv. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- v. O disposto no art. 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações;
- vi. Estejam em situação irregular perante as Fazendas: União, Federal, Estadual e FGTS;
- vii. Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

**2.3.** A simples participação na presente licitação implica na aceitação irretratável de todas as normas do Edital.

### 3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- i. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- ii. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- iii. Abrir as propostas de preços;
- iv. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- v. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- vi. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- vii. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- viii. Declarar o vencedor;
- ix. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- x. Elaborar a ata da sessão;
- xi. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- xii. Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- xiii. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

### 4. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1. Os envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao **Setor de Protocolo**, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

- i. **Os envelopes: nº 01 - Proposta e nº 02 - Documentação de Habilitação deverão ser Protocolados no Setor de Protocolo do Município, à rua Dr. José de Miranda Ramos, nº 455, Centro, na cidade de Xanxerê-SC, até às 13:45hmin do dia 22 de dezembro de 2023.**

4.2. Se decidirem entregar os envelopes no próprio dia da abertura, os Proponentes deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Xanxerê, com a necessária antecedência em relação ao prazo indicado no subitem 5.1.1, não se aceitando justificativas de atraso na entrega dos envelopes devido a problemas de trânsito, fila no Setor de Protocolo ou de qualquer outra natureza.

4.3. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE XANXERÊ  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0115/2023  
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
CNPJ DA PROPONENTE

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE XANXERÊ  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0115/2023  
ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
CNPJ DA PROPONENTE

### 5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

5.1. A abertura da sessão pública para o credenciamento do representante legal da licitante e abertura dos envelopes e demais atos dar-se-á às 14h00min do dia 22 de dezembro de 2023 na sala do Setor de Licitações, localizado à Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455, Centro, na cidade de Xanxerê-SC.

### 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a

representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, os quais deverão ser entregues ao Pregoeiro **fora** dos envelopes, salientamos que os mesmos não serão devolvidos, **em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original**, conforme abaixo:

i. **Sócio e/ou Proprietário:**

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, conforme o caso;
- c) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do **Anexo IV**;
- d) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do **Anexo V**.
- e) Certidão **negativa Correccional** (CGU-PJ, CEIS, CNEP, CEPIM, ePAD e CGU-PAD) disponível no site <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

ii. **Representante:**

- a) Carteira de Identidade ou documento;
- b) Procuração ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo III, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;
- d) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do **Anexo IV**;
- e) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do **Anexo V**;
- f) Certidão **negativa Correccional** (CGU-PJ, CEIS, CNEP, CEPIM, ePAD e CGU-PAD) disponível no site <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

**6.2.** As **microempresas e empresas de pequeno porte**, para ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar juntamente com o Credenciamento:

I.- Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, **datada do ano corrente**.

**A participação nas condições previstas neste item, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.**

**6.3.** *Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro, no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta;*

**6.4.** Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores.

**6.5.** As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, **sendo que deverão enviar o Contrato Social, declarações constantes nos anexos IV e V em envelope separado da Habilitação e Proposta;**

**6.6.** É vedado a uma só pessoa física representar mais de uma empresa neste Pregão.

## 7. PROPOSTAS DE PREÇOS

**7.1.** As propostas de preços (envelope nº 01) deverão ser entregues impressas, (Modelo anexo I) em uma via, com suas páginas rubricadas, e a última **assinada pelo representante legal da empresa**, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

- i. **Razão social**, endereço, telefone, e o CNPJ da proponente;
- ii. **Nome do titular** ou do representante legalmente constituído com respectiva **assinatura**;
- iii. **Data**;
- iv. **Preço unitário e total** por item, grafado em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula; em moeda brasileira corrente.

#### Notas 1:

- Na hipótese de a proposta não estar rubricada e assinada, conforme exigido no subitem 8.1, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.
- Na hipótese de ausência de apresentação das declarações constantes nos anexos III e IV, e estando presente o representante legal na sala onde está ocorrendo a sessão e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta do documento poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato, sendo necessário declarar de próprio punho ou verbalmente registrado em ata.
- A não apresentação da certidão negativa correcional poderá ser sanada/consultada/impressa no momento do credenciamento pelo pregoeiro com base no art. 43, parágrafo 3º da Lei nº 8.666/93.

#### 8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS E DO JULGAMENTO:

- 8.1. O julgamento será realizado em conformidade com o Edital e as Leis n.º 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/06 e 147/14 e demais normas pertinentes levando-se em conta, interesse do Serviço Público, os critérios de "**MENOR PREÇO POR ITEM**".
- 8.2. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital e contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegíveis, bem como com preços unitários superestimados ou inexequíveis, de acordo com os subitens anteriores;
- 8.3. Os quantitativos e valores indicados no Anexo I correspondem à média dos praticados no mercado e foram apurados para o efeito de estimar-se o valor objeto em licitação;
- 8.4. Nos preços propostos deverão constar e serem computadas todas as despesas, indispensáveis à realização do serviço, não especificadas neste Edital, e relativo aos trabalhos, objeto desta licitação;
- 8.5. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução de todo o serviço, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devida e erro ou má interpretação de parte da proponente;
- 8.6. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o órgão ou entidade poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras, escoimadas das causas referidas no subitem anterior.

#### 9. DA VALIDADE DA PROPOSTA

- 9.1. As propostas apresentadas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de seu envio, de acordo com art. 6º da Lei nº 10.520/2002;
- 9.2. Os prazos de validade da proposta apresentados que, porventura, diverjam do determinado no subitem 10.1 serão desconsiderados, prevalecendo o prazo previsto no subitem acima.

#### 10. DA HABILITAÇÃO (**envelope 02**):

- 10.1. Cópia do **Contrato Social** e Alterações posteriores, ou Cópia da última Alteração Consolidada (desde que conste o objeto social do contrato) registrados na Junta Comercial do Estado ou Registro

Comercial para empresa individual e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo acompanhado da Ata da Assembléia que elegeu a diretoria em exercício;

- 10.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 10.3. Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** de origem da empresa;
- 10.4. Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**;
- 10.5. Prova de Regularidade com a Secretaria da **Receita Federal** e a Dívida Ativa da União;
- 10.6. Prova de Regularidade com FGTS;
- 10.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 10.8. **Certidão Negativa de Falência e/ou Concordata** expedida pelo Distribuidor da sede do proponente, em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias da emissão.
- 10.9. **Atestado(s) de capacidade técnica emitido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado**, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em suas características com o objeto desta licitação.

#### Notas 2:

- Caso o licitante tenha apresentado o Contrato Social no credenciamento, o mesmo fica dispensado do referido documento no envelope de habilitação;
- De acordo com o Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006, As **microempresas e empresas de pequeno porte** por ocasião da participação no processo licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- As certidões negativas que não possuem prazo de validade serão consideradas válidas até 60 (sessenta) dias da data de emissão, exceto as emitidas pela Internet;
- Todas as fotocópias deverão estar autenticadas, exceto as extraídas pela Internet, ou fotocópias simples acompanhadas das originais para autenticação na sessão.

## 11. SESSÃO DO PREGÃO

11.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### 11.2. Da Classificação das Propostas

- i. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes que contêm a proposta Financeira avaliando o cumprimento das condições exigidas no edital.
- ii. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **menor preço por item** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.
- iii. Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.
- iv. Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
- v. A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

### 11.3. Dos Lances Verbais

- i. As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta financeira classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo o pregoeiro, definir no momento, lances mínimos;
- ii. Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis;
- iii. Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de menor valor global, sem que tenha havido oferta de lances verbais, a ordem de classificação dar-se-á mediante novo sorteio a ser realizado, na mesma sessão pública, pelo Pregoeiro;
- iv. **Não poderá haver desistência dos lances ofertados**, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções;
- v. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;
- vi. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação;
- vii. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, será assegurada às microempresas e às empresas de pequeno, **que comprovaram tal situação**, como critério de desempate, preferência de contratação desde que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço ofertado na fase de lances, observado o seguinte procedimento:
  - a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor preço, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a convocação do Pregoeiro, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
  - b) Não ocorrendo a contratação na forma do subitem "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 11.3.7, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - c) A não-contratação nos termos previstos no subitem 11.3.7, ensejará a adjudicação do objeto licitado em favor da proposta originalmente vencedora;
  - d) O disposto no subitem 11.3.7 somente será aplicado quando o melhor preço ofertado na fase de lances não houver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- viii. **Aos proponentes vencedores não será necessário o envio de nova proposta readequando os valores de acordo com os lances, tal readequação será feita EXCLUSIVAMENTE pelo sistema utilizado por esta Prefeitura.**

### 11.4. Do Julgamento

- i. O critério de julgamento será exclusivamente o de **Menor preço por Item** ofertado.
- ii. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- iii. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
- iv. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- v. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

- vi. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado desta licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 43, da Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014;
- vii. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- viii. Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.
- ix. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.
- x. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.
- xi. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "**Documentação de Habilitação**" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## 12. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

- 12.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar este edital, mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Xanxerê e/ou protocolo eletrônico (site [www.xanxere.sc.gov.br](http://www.xanxere.sc.gov.br)).
- 12.2. Os recursos/impugnações ao edital também poderão ser encaminhados por correio, desde que atendam ao prazo descrito no item 12.1.
- 12.3. Não serão aceitos recursos/impugnações ao edital enviado por e-mail.
- 12.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.5. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.6. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.
- 12.7. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.
- 12.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.9. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

**13. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

- 13.1.** Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.
- 13.2.** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

**14. DO PAGAMENTO:**

- 14.1.** O pagamento será efetuado conforme Decreto de Pagamento disposto no site da Prefeitura Municipal de Xanxerê, mediante aprovação do fiscal de contrato de que foi recebido o objeto licitado e o serviço foi prestado conforme previsto.
- 14.2.** A fatura mensal deverá ser apresentada juntamente com a nota fiscal após a prestação do serviço e atender as exigências de retenção de imposto de renda, conforme os Decretos Municipais números 197/2023 e 251/2023.
- 14.3.** Para todos os documentos fiscais emitidos ao município a partir de 01/09/2023, deverão ser observadas as disposições da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e os respectivos decretos municipais, quanto ao destaque do Imposto de Renda.

**15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 15.1.** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária, exercício de /2024:

## Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara
02.001	MANUT. DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	02.001.04.122.0401.2032.3.3.90.00.00
03.001	MANUT. DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO VICE-PREFEITO	03.001.04.122.0401.2035.3.3.90.00.00
04.001	MANUT. DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	04.001.04.122.0402.2036.3.3.90.00.00
04.001	MANUT. CONVÊNIO TRÂNSITO POLÍCIA MILITAR	04.001.06.181.0601.2038.3.3.90.00.00
04.001	MANUT. CONVÊNIO TRÂNSITO POLÍCIA CIVIL	04.001.06.181.0601.2037.3.3.90.00.00
12.001	MANUT. DO FUNREBOM	12.001.06.182.0601.2061.3.3.90.00.00
06.001	MANUT. DOS SERVIÇOS URBANOS	06.001.15.452.1502.2044.3.3.90.00.00
06.001	MANUT.DO SETOR RODOVIÁRIO	06.001.26.782.2601.2045.3.3.90.00.00
07.001	MANUT. DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL	07.001.12.361.1201.2051.3.3.90.00.00
07.001	MANUT. DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHES	07.001.12.365.1201.2055.3.3.90.00.00
19.001	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE	19.001.18.541.1801.2084.3.3.90.00.00

## Recursos orçamentários: FUNDO MUNICIPAL SAÚDE XANXERÊ

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara
15.001	MANUT. DAS DESPESAS RECURSOS SUS/MANUTENÇÃO	15.001.10.301.1001.2066.3.3.90.00.00

## Recursos orçamentários: FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL XANXERÊ

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara
16.001	MANUT. DO FUNDO M. ASSIST. SOCIAL	16.001.08.244.0801.2068.3.3.90.00.00
16.001	MANUT. BL. PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - FNAS	16.001.08.244.0801.2069.3.3.90.00.00

**16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

- 16.1.** O Contrato oriundo do processo terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto

no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

## 17. DO REAJUSTE

17.1. O contrato oriundo do Processo Licitatório poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

## 18. DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

18.1. Implantar a solução em conformidade com as características e especificações do Anexo I no prazo **máximo de 10 (dez) dias**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

18.2. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

18.3. Garantir a implementação de novas funcionalidades ou módulos, evolução do sistema e aperfeiçoamento operacional, conforme solicitação do Município/entidade;

18.4. Disponibilizar suporte técnico e atendimento sob demanda em tempo real.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

### 19.1. São obrigações da CONTRATADA:

- i. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- ii. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- iii. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- iv. **Executar o objeto da presente licitação conforme o disposto no Termo de Referência (Anexo II deste Edital);**
- v. Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

### 19.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- i. Emitir a Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;
- ii. Prestar as informações e os esclarecimentos, pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitado pela Contratada;
- iii. Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;
- iv. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado;
- v. Fiscalizar os serviços.

## 20. DAS PENALIDADES:

20.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

20.2. O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

- i. Advertência;
- ii. Multa:

- a) No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;
- b) Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Xanxerê poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do valor contratual.
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

**20.3.** Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Xanxerê, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

**20.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

**20.5.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**20.6.** Demais penalidades previstas no Decreto nº AM 151/2018 do Município de Xanxerê que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/2013.

## 21. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

**21.1.** Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre o presente **Edital** serão prestadas pelo Pregoeiro, na sala de licitações desta Prefeitura Municipal de Xanxerê, na Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455, Centro, através do e-mail [licita@xanxere.sc.gov.br](mailto:licita@xanxere.sc.gov.br) ou pelo telefone/fax (49) 3441-8542, informando o número da licitação, nos dias úteis, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas;

**21.2.** Informações complementares referentes ao processo licitatório, serão prestadas pelo Setor de Recursos Humanos, falar com o Sr. **Matheus Vinicius Bressan** - Fone: 3441-8500 - E-mail: [patrimonio@xanxere.sc.gov.br](mailto:patrimonio@xanxere.sc.gov.br).

## 22. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO:

**22.1.** O MUNICÍPIO DE XANXERÊ, designa como:

**22.2.** Gestor deste Edital, Sr. **Carlos Alberto Peretti**, Secretário de Administração e Finanças, **Fiscal** a Sr. **Matheus Vinicius Bressan**, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização dos materiais, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

**22.3.** As exigências e a atuação da fiscalização pelo **CONTRATANTE** em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

## 23. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**23.1.** Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente,

para o primeiro dia útil de expediente normal da Prefeitura Municipal de Xanxerê, subsequente as ora fixadas.

- 23.2. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 23.3. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.
- 23.4. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 23.5. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão.
- 23.6. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 23.7. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.
- 23.8. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
- 23.9. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

Xanxerê SC, 08 de dezembro de 2023.

---

**OSCAR MARTARELLO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## ANEXO I

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO / MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_\_

FONE DA EMPRESA: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

ITEM	Descrição dos serviços	Quantidade Veículos	Valor p/veículo Máximo	Valor Mensal Máximo	Valor Unit. Proposto	Valor mensal Proposto
01	Licença de uso de software para gestão de frota de veículos, conforme edital e anexos.	188	R\$ 33,18	R\$ 6.237,84	R\$	R\$

VALOR TOTAL PROPOSTO R\$	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
--------------------------	--------------------------------------

Valor da proposta por extenso \_\_\_\_\_

Validade da Proposta \_\_\_\_\_ dias

DATA, ASSINATURA

**ANEXO II****TERMO DE REFERÊNCIA****I. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

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

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

VEÍCULOS LEVES / CAMINHÕES E ÔNIBUS / EQUIPAMENTOS MOTORIZADOS, ACOPLADOS E REBOCÁVEIS	
<b>QUANTIDADE ATUAL</b>	<b>188(cento e oitenta e oito)</b>

**Observação:**

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

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE VEÍCULOS OBTIDAS PELO SISTEMA DETRAN-NET:**

- Município/Entidade de licenciamento
- Fabricante (nacional/estrangeiro)
- Combustível
- Ano fabricação
- Ano modelo
- Marca-modelo
- Final de placa
- Chassi
- RENAVAM
- Tipo de veículo
- Tipo de carroceria
- Cor
- Categoria
- Espécie
- Cilindrada
- Potência
- Capacidade de passageiros
- Capacidade de carga
- Número de eixos
- Capacidade máxima de tração (CMT)
- Peso bruto total (PBT)

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE EQUIPAMENTOS ACOPLADOS

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

## III. FUNÇÕES DO SISTEMA

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

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

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

emprestados ao Município/Entidade.

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

1.3.1. Em alteração de órgão e unidade administrativa setorial (centro de custo) proprietário/usuário devido à **baixa** do veículo/equipamento próprio, deverá ser mantido um registro da condição anterior à movimentação acrescidos dos dados: estado geral de conservação, motivo baixa, código contábil, valor contábil, dados da vistoria: data da vistoria, hodômetro/horímetro do veículo/equipamento, estados de conservação de equipamento elétrico, estofamento, embreagem, cambio, funilaria, pneus, motor, suspensão, direção, diferencial, local onde se encontra o veículo, dispositivo legal e campo para observação;

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

- Órgão de origem;
- Órgão de destino;
- Data do remanejamento;
- Motivo do remanejamento;
- Valor contábil;
- Número da portaria;
- Data da publicação da portaria;
- Número do Diário Oficial do Município/Entidade.

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

- Data da doação;
- Valor contábil;
- Código contábil;
- Número da lei;
- Data da publicação da lei;
- Número do Diário Oficial do Estado;
- Nome da entidade beneficiada;
- CNPJ;
- Endereço;
- Telefone.

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

- Data do leilão;
- Número do leilão;
- Número do lote
- Município de realização do leilão;
- Nome do arrematante;
- CPF/CNPJ do arrematante;
- Endereço do arrematante;
- Telefone do arrematante;
- Valor arrematado.

- 1.3.5. Em alteração de órgão e unidade administrativa setorial (centro de custo) proprietário devido à **alienação** do veículo/equipamento em consequência de furto ou acidente com perda total deverá ser mantido um registro da condição anterior à movimentação acrescido dos dados: motivo da baixa (acidente ou furto), valor da indenização, entidade seguradora, número do comunicado na Imprensa Oficial do Município, data de publicação na Imprensa Oficial do Município se a alienação do veículo se der por furto, incluir dados do boletim de ocorrência, ou seja, nome da delegacia, ano e número do boletim de ocorrência;
- 1.3.6. Em alteração de órgão e unidade administrativa setorial (centro de custo) usuário devido à **cessão de uso** do veículo/equipamento para outro órgão do Município ou entidade externa à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica) deverá ser mantido um registro da condição anterior à movimentação acrescido dos dados:
- 1.3.6.1. Dados para cessão de uso por empréstimo: código do órgão/entidade usuário, data início do uso, finalidade de uso, dispositivo legal;
- 1.3.6.2. Dados para cessão de uso como fiel depositário:
- Órgão de origem.
  - Código do órgão/entidade usuária;
  - Data de início do uso;
  - Finalidade do uso;
  - Dispositivo legal;
  - CNPJ;
  - Endereço;
  - Telefone;
- 1.3.7. Em alteração de órgão e unidade administrativa setorial (centro de custo) usuário devido à **devolução** do veículo/equipamento em **cessão de uso** para outro órgão do Município ou entidade externa à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica) deverá ser mantido um registro da condição anterior à movimentação acrescido dos dados:
- 1.3.7.1. Dados para cessão de uso por empréstimo: data final do uso, finalidade de uso
- 1.3.7.2. Dados para cessão de uso como fiel depositário:
- Data final de uso;
  - Finalidade de uso.
- 1.3.8. Em alteração de órgão e unidade administrativa setorial (centro de custo) usuário devido à **devolução** do veículo/equipamento **locado** deverá ser mantido um registro da condição anterior à movimentação acrescido dos dados:
- Data final de uso;
  - Km final.
- 1.3.9. Em alteração de unidade administrativa setorial (centro de custo) usuária devido à **transferência** do veículo/equipamento interna ao órgão usuário deverá ser mantido um registro da condição anterior à movimentação acrescido dos dados: data da transferência, código do novo centro custo e campo para observação;
- 1.3.10. Para vistoria das condições atuais do veículo, deverão ser registradas as condições de uso do motor, caixa de câmbio, funilaria, estofamento e pneus, além de permitir o registro de ao menos duas fotografias atuais do veículo.
- 1.4. Para veículos, o sistema obedecerá também ao que segue:
- 1.4.1. Permitir cadastrar todos os tipos de veículos terrestres que compõem a frota do Município/Entidade;
- 1.4.2. Manter minimamente as características técnicas e informações listadas no item **II** deste Anexo;
- 1.4.3. Adotar como identificador único a placa do veículo além da identificação patrimonial;
- 1.4.4. Deverá obter as características técnicas e informações do veículo do item **II** deste Anexo, de forma automatizada no sistema DETRAN-NET, base de Santa Catarina ou base nacional. A codificação e o

- conteúdo descritivo das características técnicas de veículos mantidos no sistema de frota deverão ser idênticos àquelas registradas no sistema DETRAN-NET;
- 1.4.5. Garantir a existência do veículo próprio do Município/ Entidade na base de Santa Catarina do sistema DETRAN-NET;
  - 1.4.6. Deverá bloquear o cadastramento de veículo registrado no DETRAN-NET em categoria diferente de “oficial” em caso de veículos próprios do Município (órgãos e entidades do Município/ Entidade);
  - 1.4.7. Permitir registro em forma descritiva dos componentes do veículo: motor, caixa de câmbio e caixa de direção;
- 1.5. Para equipamentos motorizados, equipamentos acoplados e rebocáveis que tenham tanque de combustível próprio, o sistema obedecerá também ao que segue:
- 1.5.1. Permitir cadastrar todos os tipos equipamentos utilizados pelo Município/ Entidade;
  - 1.5.2. Adotar como identificador único a identificação patrimonial;
  - 1.5.3. Manter minimamente as características técnicas e informações listadas no item II deste Anexo;
  - 1.5.4. A codificação e o descritivo das características técnicas de equipamentos mantidos no sistema poderão ser sugeridos pelo fornecedor durante a implantação do sistema;
- 1.6. Deverá efetuar o registro da aquisição do veículo/equipamento seja ela por compra ou doação, mantendo minimamente os dados:
- Órgão de aquisição;
  - Data de aquisição;
  - Tipo de aquisição: compra / doação;
  - Valor de aquisição.
- 1.7. Deverá efetuar o registro da cessão de uso do veículo/equipamento emprestados a órgãos do Município por entidades externas ao governo municipal, mantendo minimamente os dados:
- Órgão de origem.
  - Código do órgão/entidade usuária;
  - Data de início do uso;
  - Data fim de uso;
  - Finalidade do uso;
  - Dispositivo legal;
  - CNPJ;
  - Endereço;
  - Telefone;
- 1.8. Deverá efetuar o registro da cessão de uso do veículo/equipamento cedidos aos órgãos do Município/ Entidade como fiel depositário, mantendo minimamente os dados:
- Órgão de origem.
  - Código do órgão/entidade usuária;
  - Data de início do uso;
  - Data fim de uso;
  - Finalidade do uso;
  - Dispositivo legal;
  - CNPJ;
  - Endereço;
  - Telefone;
- 1.9. Deverá efetuar o registrar das locações de veículo/equipamento utilizados pelos órgãos com dados de cada veículo/equipamento e dos contratos de locação, mantendo minimamente os dados:

- Entidade proprietária;
  - Órgão locador;
  - Centro de custo locador;
  - Número do processo licitatório;
  - Data de início da locação;
  - Data fim da locação;
  - Número do contrato de locação;
  - Município de registro do veículo junto ao DETRAN;
  - Estado de conservação;
  - Finalidade de uso;
  - Valor da locação.
- 1.10. Deverá manter um registro com todos os dados dos veículos/equipamentos na forma de histórico sempre que ocorrerem alterações. Deste histórico deverá constar também a situação anterior do veículo/equipamento, conforme consta da relação do subitem **1** deste Anexo.
- 1.11. Deverá possibilitar o agrupamento de veículos/equipamentos de acordo com características técnicas e possibilitar a associação imediata e automática dos veículos/equipamentos aos seus grupos;
- 1.12. Deverá possibilitar o registro de dados de veículo/equipamento necessários ao sistema de patrimônio do Município/ Entidade e a viabilidade de exportação destes dados em arquivo CSV (formato comum de troca de dados entre sistemas, bastante utilizado pelo mercado e que pode ser lido em praticamente qualquer computador);
- 1.13. Deverá permitir o registro de itens patrimoniais instalados nos veículos/equipamentos oriundos de importação a partir do sistema de patrimônio do Município/ Entidade na forma de arquivo CSV. O sistema de frota deverá registrar a data de início e de término da utilização além dos dados a seguir obtidos durante a importação: identificação patrimonial, código do material específico e descritivo do material específico;
- 1.14. Com base nos dados do cadastro de veículos/equipamentos deverá ser possível a emissão dos relatórios abaixo:
- Veículos por órgão/entidade;
  - Veículos por grupo/potência;
  - Veículos para leilão;
  - Veículos leiloados;
  - Veículos doados no período;
  - Veículos sinistrados no período;
  - Veículos com multa no órgão/entidade;
  - Estatísticas de infrações de trânsito;
  - Veículos locados;
  - Tipo de veículo;
  - Tipo de carroceria;
  - Ano de fabricação;
  - Tipo de veículo e carroceria;
  - Tipo de veículo e ano de fabricação;
  - Tipo de veículo e marca/modelo;
  - Final de placa;
  - Veículos para licenciamento.

- 1.14.1. Os relatórios poderão ser classificados/filtrados por órgão/entidade, ou centro de custo.
- 1.14.2. Os relatórios deverão prever somatórios de quantitativos/valor quando necessário.
- 1.15. Deverá manter atualizado o preço médio de mercado do veículo, conforme publicado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), permitindo ao gestor a comparação deste com os custos de manutenção.
- 1.16. Deverá possibilitar o gerenciamento de seguros com veículo/equipamento, mantendo minimamente os dados:
- Placa do veículo/número do patrimônio;
  - Coberturas de (em R\$):
    - Casco;
    - Danos materiais;
    - Danos pessoais;
    - Morte/invalidéz.
  - Número da apólice;
  - Valor da franquia;
  - Custo total do seguro;
  - Período de vigência.
2. Gerir a utilização de veículos/equipamentos em uso pelos órgãos do Município/Entidade:
- 2.1. Registrar cada utilização de veículo em uso rotineiro ou em viagem, possibilitando emissão da autorização de utilização, mantendo minimamente os dados:
- Identificação da autorização de utilização do veículo;
  - Identificação do veículo utilizado;
  - Endereço do local de origem;
  - Endereço do local de destino;
  - Data, hora e hodômetro inicial da utilização;
  - Data, hora e hodômetro final da utilização;
  - Servidor responsável pela autorização de utilização do veículo;
  - Servidor responsável pela condução do veículo durante a utilização;
  - Identificação nominal de cada passageiro do veículo;
  - Descrição do serviço realizado durante a utilização do veículo;
  - Descrição de eventos ocorridos durante a utilização do veículo tais como: manutenções no veículo, acidentes, desvios de rota etc.
  - Identificação das autorizações de despesa com abastecimentos e/ou manutenções ocorridas durante a utilização do veículo.
- 2.2. Permitir o desdobramento da utilização do veículo em trechos e para cada trecho registrado, possibilitar informações adicionais de:
- Identificação do trecho percorrido;
  - Endereço do local de origem do trecho percorrido;
  - Endereço do local de destino do trecho percorrido;
  - Data, hora e hodômetro inicial da utilização no trecho percorrido;
  - Data, hora e hodômetro final da utilização no trecho percorrido;
  - Servidor responsável pela condução do veículo no trecho percorrido;
  - Identificação nominal de cada passageiro do veículo no trecho percorrido;
  - Descrição do serviço realizado durante a utilização do veículo no trecho percorrido;
  - Descrição de eventos ocorridos durante a utilização do veículo no trecho percorrido, tais como:

manutenções no veículo, acidentes, desvios de rota etc.

- Abastecimentos/manutenções ocorridas no trecho percorrido, com identificação das autorizações de despesa.

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

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

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

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

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

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

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

2.7. A funcionalidade de reservas de veículo/equipamento deverá emitir aviso, no momento da reserva, quanto a pendências de revisão eletromecânica ou de manutenção preventiva identificada automaticamente pelo sistema;

2.8. A funcionalidade de reservas de veículo/equipamento deverá possibilitar a alteração de dados da autorização de utilização respeitando a disponibilidade do veículo/equipamento para o período

informado;

- 2.9. Permitir identificar o condutor e outros dados de utilização de um veículo/equipamento por meio da comparação entre a data/horário para efeito investigatório;
- 2.10. Permitir identificar os condutores e veículos em utilização por meio da comparação entre dados de utilização de veículo/equipamento para fins investigatórios (data, hora, local, características do veículo, órgão usuário);
- 2.11. Possibilitar o registro de acidentes com veículo/equipamento durante a utilização, mantendo minimamente os dados abaixo:
- Identificação do veículo/equipamento;
  - Identificação da autorização de utilização;
  - Data, hora e local de ocorrência do acidente;
  - Servidor responsável pela condução/operação do veículo/equipamento;
  - Descrição do acidente;
  - Descrição do tipo de envolvimento do envolvido;
  - Identificação do boletim de ocorrência da Secretaria de Segurança Pública;
  - Identificação de autorizações de despesa decorrentes do acidente;
  - Identificação do servidor responsável pelo registro do acidente;
  - Data de registro do acidente.
- 2.12. Possibilitar o registro de infrações de trânsito realizadas durante a utilização de veículos. O sistema deverá importar dados de infrações a partir do sistema de multas do DETRAN-NET, mantendo minimamente os dados abaixo:
- Número do auto de infração;
  - Local da infração;
  - Código da infração;
  - Valor da infração;
  - Data de vencimento para pagamento;
  - Número do protocolo da defesa prévia;
  - Defesa deferida/indeferida.
- 2.13. Identificar o condutor ou operador do veículo/equipamento - dar-se-á por meio de matrícula, validada no sistema de recursos humanos adotado pelo Município/Entidade, durante a execução de qualquer operação de realização de despesa ou utilização de veículo/equipamento.
3. Deverá gerir a realização de despesas com os veículos/equipamentos em uso pelos órgãos do Município/Entidade de forma detalhada e em tempo real quer sejam elas com:
- Abastecimento de combustíveis, lubrificantes, fluidos e aditivos;
  - Peças de manutenção, equipamentos e acessórios;
  - Serviços de manutenção e conservação;
  - Serviços de instalação ou desinstalação de equipamentos e acessórios;
  - Serviços de alterações de características técnicas;
  - Locação de veículos/equipamentos;
  - Seguros;
  - Taxas e obrigações legais;
  - Multas;

- 3.1. Deverá registrar todas as despesas realizadas com veículo/equipamento, obedecendo ao que segue:
- 3.1.1. Para despesas realizadas com via processo de **compra direta** ou **pronto pagamento**, deverá promover as funcionalidades com os dados abaixo:
- Cadastro de Fornecedor com dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, atividade econômica e município de atuação;
  - Possibilitar, opcionalmente, a geração de autorização prévia à realização da despesa para o veículo/equipamento;
  - Registro de cada item despesa mantendo minimamente os dados: órgão, centro de custo, identificação do veículo/equipamento, hodômetro/horímetro do veículo/equipamento, data, código do material/serviço, quantidade comprada, valor unitário e identificação do fornecedor e da nota/cupom fiscal;
  - Registro da nota/cupom fiscal com dados: CNPJ do fornecedor, data e identificação na nota/cupom fiscal, órgão, centro de custo, e dados de cada item da nota/cupom fiscal mantendo os dados: código do material/serviço, quantidade comprada, valor unitário;
- 3.1.2. Para despesas realizadas em processo de **compra** via contrato, o sistema deverá promover as funcionalidades com os dados abaixo:
- Cadastro de Fornecedor, mantendo minimamente os dados: CNPJ, Razão Social, endereço, atividade econômica e município de atuação;
  - Cadastro de contrato, item de contrato e gerenciamento de cotas de centro de custo para cada item de contrato, conforme especificado no subitem 7 deste Anexo;
  - Geração de autorização de despesa para o veículo/equipamento previamente à realização da despesa, devendo haver o comprometimento de reserva da quantidade a ser comprada antes de sua realização e o bloqueio à compra em caso de insuficiência de saldo na cota do item contratado para o centro de custo referenciado. A geração da autorização de despesa deverá efetuar também o comprometimento orçamentário e deverá ser bloqueada em caso de insuficiência orçamentária para o item;
  - Registro de cada item despesa realizado mantendo minimamente os dados: órgão, centro de custo, identificação do veículo/equipamento, hodômetro/horímetro do veículo/equipamento, data, código do material/serviço, quantidade comprada, valor unitário e identificação do fornecedor e da nota/cupom fiscal;
  - Registro da nota/cupom fiscal com dados: CNPJ do fornecedor, data e identificação na nota/cupom fiscal, órgão, centro de custo, e dados de cada item da nota/cupom fiscal mantendo os dados: código da matéria/serviço, quantidade comprada, valor unitário;
- 3.1.3. Para despesas custeadas por **convênios** com entidades externas à estrutura administrativa municipal, deverá promover as funcionalidades com os dados abaixo:
- Cadastro de entidade externa à estrutura administrativa municipal conforme especificado no subitem 6 deste Anexo;
  - Cadastro de convênio e gerenciamento de cotas de centro de custo para cada grupo-classe de materiais, conforme especificado no subitem 8 deste Anexo;
  - Geração de autorização prévia à realização da despesa para o veículo/equipamento, devendo haver o comprometimento de reserva do valor a ser gasto perante a cota do centro de custo antes de sua realização e o bloqueio à compra em caso de insuficiência de saldo para o grupo classe do material a ser comprado para o centro de custo referenciado;
  - Registro de cada item despesa realizado mantendo minimamente os dados: órgão, centro de custo, identificação do veículo/equipamento, hodômetro/horímetro do veículo/equipamento, data, código do material/serviço, quantidade comprada, valor unitário;
- 3.1.4. Para despesas custeadas por entidades externas à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica) em processo de **doação**, deverá promover as funcionalidades com os dados abaixo:
- Cadastro de entidade externa à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica) conforme especificado no subitem 6 deste Anexo;

- Cadastro de Fornecedor conforme especificado no subitem 4 deste Anexo;
  - Registro do termo de doação do material especificado, mantendo minimamente os dados: valor da doação, tipo de combustível e/ou lubrificante;
  - Registro da despesa mantendo minimamente os dados: termo de doação; órgão, centro de custo, identificação do veículo/equipamento, hodômetro/horímetro do veículo/equipamento, data, para cada item de despesa: código do material/serviço, quantidade comprada, valor unitário, identificação do fornecedor e da nota/cupom fiscal;
  - Registro da nota/cupom fiscal com dados: CNPJ do fornecedor, data e identificação na nota/cupom fiscal, termo de doação, órgão, centro de custo, e dados de cada item da nota/cupom fiscal mantendo os dados: código do material/serviço, quantidade comprada, valor unitário;
- 3.1.5. Deverá permitir restrição diária de consumo de combustível para veículos/equipamentos que são abastecidos por condutor/operadora sendo esta quantidade parametrizável para cada órgão do Município/Entidade, com possibilidade de tratamento de exceções.
- 3.1.6. O sistema deverá permitir a restrição mensal de consumo de combustível para cada veículo/equipamento sendo a quantidade parametrizável a cada órgão do Município/Entidade, com possibilidade de tratamento de exceções.
- 3.1.7. O processo de geração de autorização de despesa para abastecimento de veículo/equipamento deverá considerar:
- A compatibilidade de materiais em relação à característica do motor e liberar para consumo somente aqueles materiais compatíveis com o tipo de combustível do veículo/equipamento;
  - O sistema deverá manter uma tabela associativa de materiais compatíveis a cada tipo de veículo/equipamento quanto à combustível de acordo com o tipo de abastecimento (combustível, lubrificante, fluido e aditivos);
- 3.1.8. O sistema deverá restringir a autorização de despesa de peças de veículos/equipamentos à grupos específicos de materiais informados pela gerência central do sistema, da Secretaria de Gestão Administrativa;
- 3.2. O sistema deverá possibilitar a impressão das autorizações de despesa com veículo/equipamento em formulário com layout adequado às normas do Município/Entidade. Este documento poderá ser emitido pelo sistema para utilização em processos de compra off-line ou com fornecedores não credenciados pelo Município. A empresa fornecedora deverá prover serviços de captura dos abastecimentos eletronicamente na rede credenciada pelo Município/Entidade, incluindo fornecimento dos equipamentos periféricos necessários para esta operação, que devem ser descritos na proposta.
- 3.3. O sistema deverá apresentar alguma solução tecnológica para a captura de informações relativas às despesas com abastecimentos, serviços e manutenções realizadas em estabelecimentos comerciais credenciados pelo Município/Entidade. O processo de captura deverá contemplar minimamente os seguintes requisitos:
- 3.3.1. As informações da autorização de despesa previamente gerada pelo sistema deverão ficar disponíveis para acesso, via internet, por aplicativos externos processando nos estabelecimentos comerciais credenciados. O aplicativo que processar no estabelecimento comercial deverá interagir com um aplicativo que processa em um equipamento centralizador, do Município, para checar a viabilidade de compra e restringi-la aos itens e quantidades autorizadas.
- 3.3.2. A solução deverá permitir que toda a captura eletrônica de dados ocorra em tempo real no momento da realização da compra;
- 3.3.3. A solução deverá apresentar viabilidade de interação com todos os estabelecimentos comerciais credenciados pelo Município/Entidade.
- 3.3.4. A solução deverá viabilizar a identificação do veículo/equipamento via cartão magnético para o qual é efetuada a despesa bem como suas características técnica que ajudarão ao vendedor a comprovar a

autenticidade da autorização no momento da compra.

- 3.3.5. O sistema de central deverá possuir um processo de autorização para a transação comercial que somente será efetivada após a recepção e conferência dos dados:
- Código de segurança gerado para a compra durante a autorização prévia da despesa, informada pelo condutor do veículo e enviada ao sistema de almoxarifado em processo on-line;
  - Identificação do condutor do veículo através da matrícula funcional;
  - CNPJ do fornecedor fornecido pelo aplicativo do ponto de venda;
  - Identificação do veículo/equipamento registrada em cartão magnético e obtida pelo aplicativo no ponto de venda;
- 3.3.6. A autorização de compra será confirmada com o sistema de almoxarifado remetendo os dados abaixo ao aplicativo ponto de venda:
- Código de segurança gerado para a compra durante a autorização prévia da despesa
  - CNPJ do Fornecedor fornecido pelo aplicativo do ponto de venda;
  - Identificação do veículo/equipamento;
  - Para cada item de despesa autorizado: o código do material/serviço, a quantidade máxima e o valor autorizado para a compra;
- 3.3.7. A transação será concluída com o aplicativo do ponto de venda repassando ao sistema de almoxarifado os dados da despesa:
- Código de segurança da autorização de despesa;
  - Hodômetro/horímetro do veículo/equipamento, verificado no momento da compra;
  - Data e hora da compra;
  - Identificação da nota/cupom fiscal;
  - Código do material/serviço;
  - Quantidade comprada;
  - Valor unitário.
- 3.3.8. Após a conclusão da compra, o aplicativo instalado no estabelecimento comercial deverá emitir um documento de comprovação de compra que contenha minimamente os dados abaixo:
- CNPJ do fornecedor e razão social;
  - Data e hora da compra;
  - Identificação da nota/cupom fiscal;
  - Identificação da autorização de despesa;
  - Identificação do veículo/equipamento;
  - Hodômetro/horímetro do veículo/equipamento;
  - Identificação do condutor do veículo através da matrícula funcional;
  - Código do material/serviço, para cada item de despesa realizado;
  - Quantidade comprada, para cada item de despesa realizado;
  - Valor unitário, para cada item de despesa realizado (quando tratar-se de compra via contrato, este dado servirá para simples conferência, pois o valor é conhecido anteriormente à criação da autorização de despesa).
- 3.3.9. A solução deverá contemplar ambos os aplicativos que processam nos equipamentos dos estabelecimentos comerciais credenciados bem como o aplicativo que processa no ambiente central;
- 3.3.10. Havendo a necessidade de instalação de equipamento periférico e/ou algum software específico nos estabelecimentos comerciais credenciados pelo Município para que haja o funcionamento do sistema de captura, estes deverão estar contemplados na solução proposta, sem custo adicional para a rede credenciada.
- 3.3.11. O processo deverá apresentar uma arquitetura de comunicação que possua garantia de segurança transacional e proteção contra interferências externas não autorizadas, e que não necessite de contratação adicional de link privado de comunicação;
- 3.3.12. A solução apresentada deverá vir acompanhada de uma rotina de contingência que garanta a

continuidade das compras em tempo real para o caso de interrupções do sistema de captura, na eventualidade de problemas;

- 3.3.13. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento de forma on-line e em tempo real, dos abastecimentos de combustíveis realizados nos veículos/equipamentos, permitindo a visualização ao nível de unidade administrativa, órgão, ou global para todos os órgãos do Município;
- 3.4. O sistema deverá disponibilizar uma consulta das despesas com combustível realizadas por veículo/equipamento dispostas em ordem cronológica de realização apresentando valores resultantes de cálculo da média de consumo do veículo/equipamento com base na quantidade consumida e registro de hodômetro/horímetro do veículo/equipamento na ocasião de cada abastecimento. A pesquisa deverá considerar como parâmetros de seleção de abastecimentos a identificação do veículo/equipamento e o período de análise;
- 3.5. O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo/equipamento, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados para grupos de veículos;
4. O Sistema deverá prever a funcionalidade de cadastramento de fornecedores com as funcionalidades abaixo:
  - 4.1. O Sistema deverá prever a funcionalidade de cadastramento de fornecedores, pessoa física ou jurídica, sem vínculo formal de comercialização com o Município/Entidade para efeitos de aquisição de materiais e realização de serviços na forma de compra direta ou pronto pagamento, mantendo minimamente os dados: tipo de pessoa (física ou jurídica), CPF ou CNPJ, nome ou razão social, endereço, atividade econômica e município de atuação;
5. O Sistema deverá gerir o credenciamento de estabelecimentos comerciais para fornecimento de materiais e serviços, com passagem de informações de compra via sistema de captura automática, sejam eles fornecedores contratados ou eventuais do Município/Entidade;
6. O sistema deverá prever a funcionalidade de cadastramento de entidades externas à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica) para efeitos de aquisição por doação ou cessão de uso de veículos/equipamentos ao Município ou doação de materiais e realização de serviços para manutenção de veículos/equipamentos, mantendo minimamente os dados: tipo de pessoa (física ou jurídica), CPF ou CNPJ, nome ou razão social, endereço, município/Entidade de atuação;
7. O sistema deverá permitir o cadastramento de contratos com fornecedores de combustíveis, peças e serviços de manutenção de veículos/equipamento, contemplando minimamente os seguintes requisitos:
  - 7.1. Cadastramento do contrato contendo minimamente os dados abaixo:
    - Identificação do órgão do Município/Entidade (codificação adotada pelos sistemas operacionais do Município);
    - Nome do órgão do Município/Entidade (descrição adotada pelos sistemas operacionais do Município);
    - Identificação do contrato (ano e número do contrato) e sequencial de termo aditivo, quando for o caso;
    - Identificação do contrato superior (ano e número do contrato) e sequencial de termo aditivo, quando for o caso;
    - Tipo de contrato;
    - Número do processo licitatório;

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

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

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

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

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

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

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

7.6. O software deverá permitir que o fornecedor insira no sistema a Nota Fiscal Eletrônica referente ao faturamento do período. O sistema deverá validar as informações da Nota Fiscal eletrônica, tais como CNPJ, produto e valor total, de forma automática, e rejeitar caso não esteja de acordo com o faturamento gerado.

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

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

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

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

- Identificação do centro de custo (codificação adotada pelos sistemas operacionais do Município/Entidade);
- Nome do centro de custo (descrição adotada pelos sistemas operacionais do Município/Entidade);
- Identificação do grupo-classe de materiais/serviço (descrição adotada pelos sistemas operacionais do Município) aos quais as despesas deverão estar restritas;
- Data de vencimento da cota;
- Cota para o centro de custo (valor reservado para pagamento de despesas com materiais/serviços do grupo-classe para veículos do centro de custo);
- Saldo da cota
- Quantidade reservada
- Quantidade comprometida

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

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

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

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

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

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

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

- 9.5. Deverá emitir mensagem de alerta sempre que forem agendadas ou registradas utilizações de veículos/equipamentos que estiverem com alguma manutenção preventiva pendente, ou sempre que estiverem sendo geradas autorizações de despesas para eles.
- 9.6. Os veículos em manutenção devem ficar automaticamente indisponíveis para realizar qualquer tipo de serviço;
- 9.7. Permitir o registro de substituição ou alteração de dados de hidrômetro/horímetro de veículo/equipamento e promover ajustes necessários para evitar distorções em consultas e relatórios (m[média de consumo, programação de manutenções, etc.]) do software que podem ser afetados.
10. O sistema deverá permitir solicitar a emissão de cartões magnéticos para veículos/equipamentos.
11. Controle de aquisição de cartões magnético para cada veículo/equipamento;
12. Validação de cartões magnéticos e inutilização de cartões com impossibilidade de uso;
13. Registro de dano ou extravio de cartões magnético com possibilidade de cancelamento imediato.
14. O software deverá disponibilizar informações de apoio a direcionamentos operacionais e de tomadas de decisões diversos, garantindo minimamente os relatórios e consultas descritos abaixo:
- 14.1. O software deverá disponibilizar relatórios e gráficos comuns de mercado, para o controle das despesas de abastecimento e manutenção da frota do Município/Entidade.
- 14.2. Os relatórios e consultas disponibilizados pela contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
- Relação dos veículos e equipamentos motorizados por marca, modelo, ano de fabricação, potência, grupo de custo;
  - Histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do servidor, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor total da operação e saldo;
  - Análise e histórico de consumo de combustível (km/l ou km/h) do veículo ou equipamento;
  - Quilometragem percorrida pela frota ou pelo veículo;
  - Quilometragem por equipamento;
  - Histórico das operações realizadas por servidor previamente autorizado pelo Município/Entidade;
  - Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
  - Preço pago pelas mercadorias/serviços adquiridos;
  - Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria ou serviço;
  - Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis e lubrificantes, em relação a parâmetros previamente estabelecidos.
  - Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções em manutenção em relação a parâmetros previamente estabelecidos.
  - Relatório descritivo de todos os veículos e equipamentos gerenciados pelo sistema;
  - Relatórios de gastos por veículo ou equipamento;
  - Relatório das autorizações de serviço e manutenções executadas por equipamento e total;
  - Relatório de aviso de manutenção preventiva;
  - Relatório de previsões de manutenções;
  - Consulta da tabela de lubrificantes e manutenção (tabela de materiais e tabela de peças);

- Média de consumo mensal/anual por equipamento em km/l ou l/h;
- Média de consumo por tipo e modelo de veículo e equipamento;
- Agregação de materiais por equipamento;
- Resumo de utilização e despesas de equipamentos.
- Histórico do veículo - possibilitando o registro completo, com dados patrimoniais, manutenções pendentes e realizadas garantias existentes e consumo de combustíveis e lubrificantes;
- Média de consumo por centro de custo. Deverá apresentar também a lista de veículos ordenados por maior e menor média de consumo;
- Relatório por data, exibindo todas as ocorrências do período de reserva;

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

- 15.1. O sistema da contratada deverá realizar o controle da manutenção que compreende, a possibilidade do registro do custo estimado do orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção e reparos mecânicos, eletro-eletrônicos, lataria, pintura, estofaria, alinhamento e balanceamento de rodas nos diversos estabelecimentos indicados pelo Município/Entidade
- 15.2. Módulo de orçamento on-line tem por finalidade encaminhar a solicitação de orçamento aos estabelecimentos cadastrados classificando pelo grupo classe definido pelo Município/Entidade recebendo as cotações no prazo pré-estabelecido, podendo ainda classificar as informações de visualização e emissão;
- 15.3. O sistema deverá permitir na emissão de Autorização de Ordem de Serviço, contendo a descrição dos 03 (três) orçamentos de menor valor, para que haja a autorização pelos seus respectivos responsáveis.
- 15.4. A contratada deverá disponibilizar módulo de cadastro de estabelecimentos especializados em manutenção, por meio da internet. Vincular os dados do CNPJ ao sistema da Junta Comercial do Estado.
- 15.5. O software deverá permitir o cadastro de produtos de forma individual ou em lotes.

#### IV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Implantar o software em conformidade com as características e especificações do Edital e Anexo I, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento.
- b. Prestar garantia da solução mínima de 12 meses contados da data de homologação do sistema no Município, incluindo evolução tecnológica, legal e evolutiva.
- c. Garantir a implementação de novas funcionalidades ou módulos, evolução do sistema e aperfeiçoamento operacional, conforme solicitação do Município/entidade, desde que acompanhada pelo projeto específico da demanda solicitada, e com orçamento prévio apresentado.
- d. Disponibilizar suporte técnico e atendimento sob demanda em tempo real.
- e. Os trabalhos de implantação da contratada compreendem:
  - Implantação e treinamento de aplicativo em estabelecimentos comerciais credenciados;
  - Migração e integração dos dados dos veículos e servidores;
  - Estudo da logística da rede de atendimento;

- Estrutura de gestão;
  - Treinamento de usuários e
  - Manutenção.
- f. Fazer a emissão de um novo cartão magnético ou micro processado para o veículo ou equipamento, no caso de extravio ou danos da identificação eletrônica destinada ao mesmo.
- g. Dar treinamento do sistema aos usuários definidos pelo Município/entidade.
- h. Possibilitar o treinamento e implantação do sistema de captura de novos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante solicitação do Município/entidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias do recebimento do referido pedido.
- i. Executar a integração com os softwares legados do Município/entidade, respeitando as regras definidas pelo mesmo.

## V. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- a. Disponibilizar o cadastro completo dos veículos, servidores e condutores, contendo todos os dados necessários ao seu registro.
- b. Respeitar o direito de propriedade intelectual do fornecedor do sistema, não sendo permitida a comercialização nem doação do sistema a terceiros.
- c. Promover o cadastramento dos servidores, definindo o nível de acesso ao sistema, bem como responsabilizar-se pela troca da senha em caso de desligamento, férias ou troca de departamentos.
- d. Dar conhecimento do teor deste Termo de Referência aos servidores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos ou equipamentos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.
- e. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços, objeto do contrato.
- f. Disponibilizar acesso a base de dados do DETRAN, através de convênio a ser firmado entre o Município e o DETRAN, para permitir a gestão das informações patrimoniais da frota.
- g. Por ocasião do recebimento dos serviços, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a empresa vencedora a promover a devida substituição.
- h. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.
- i. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

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

## VI. DA INTEGRAÇÃO

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

## VII. DO AMBIENTE OPERACIONAL

Sistema projetado em três camadas (camada de apresentação, camada de negócio e camada de persistência de dados) para operação em ambiente de banco de dados relacional SQL Server 2005 ou Oracle ou aplicação WEB compatível com browser Microsoft Internet Explorer versão 6.0 ou superior e Mozilla Firefox versão 2.0 ou superior, codificada em .NET ou J2EE ou JAVA com viabilidade de autenticação via LDAP com mecanismo de controle de acesso baseado em múltiplos papéis (Gestor, Operacional, Operacional de nível intermediário, etc.) e em múltiplas unidades administrativas (órgãos, centros de custo) e níveis hierárquicos.

### ANEXO III

#### MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa . . . . . , inscrito no CNPJ nº . . . . . , com sede à . . . . . , neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de . . . . . , praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 0115/2023, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local, data

**Assinatura e Carimbo**

Obs: será aceito assinatura digital

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 0115/2023

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. . . . . , sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome, assinatura e identidade do representante legal)

Obs: será aceito assinatura digital.

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Xanxerê SC

#### **Pregão Presencial nº 0115 /2023**

O signatário da presente, em nome da proponente . . . . . , declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local, . . . . . de . . . . . de 2023.

( nome e assinatura do responsável legal)  
(carteira de identidade número e órgão emissor)

Obs: será aceito assinatura digital.

## ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº .../2023

O MUNICÍPIO DE XANXERÊ, Estado de Santa Catarina, com sede a Rua Dr. José de Miranda Ramos, nº 455, inscrito no CNPJ sob nº 83.009.860/0001-13, Juntamente com o Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **OSCAR MARTARELLO**, portador da R.G. nº 1692088 SSP/SC e CPF sob o nº 461.817.769-15, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Xanxerê-SC, denominada para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa:

**XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica, com sede a ....., na cidade de xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade n.º ... denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADA**, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei n.º 8.883/94 e Lei n.º 9.648/98, firmam o presente, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em **licença de uso de software para gestão de frota de veículos** terrestres e equipamentos motorizados, acoplados e rebocáveis que possuam tanque de combustível próprio, abrangendo as funções de cadastramento, gerenciamento de custos (sejam eles com abastecimentos, manutenção (peças e serviços) e com obrigações legais. Ainda, devem contemplar todas as despesas efetuadas por meio dos contratos, compras diretas, pronto pagamento, supridas por almoxarifados ou custeadas por convênios com entidades mantenedoras externas a administração municipal ou por terceiros na forma de doação e ambiente operacional, segundo os quantitativos e descrições das atividades a serem desenvolvidas pelo período de 12 (doze) meses, tudo conforme edital e seus anexos.

**Subcláusula Única** - Faz parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrição, as peças constantes do Processo de Licitação nº 0289/2023 - Pregão Presencial nº 0115/2023.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

- 2.1 Implantar a solução em conformidade com as características e especificações do Anexo I no prazo **máximo de 10 (dez) dias**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço.
- 2.2 Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.
- 2.3 Garantir a implementação de novas funcionalidades ou módulos, evolução do sistema e aperfeiçoamento operacional, conforme solicitação do Município/entidade;
- 2.4 Disponibilizar suporte técnico e atendimento sob demanda em tempo real.
- 2.5 O presente Contrato terá sua vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir da sua publicação por extrato no órgão oficial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a administração, limitada a sessenta meses conforme orientação do art. 57, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1 O valor total do presente contrato para o período de 12 (doze) meses é de R\$ ...(\_\_\_\_\_) e o Valor mensal de R\$ ....., condicionados aos serviços efetivamente executados/instalados com base nos quantitativos e preços proposto pela CONTRATADA.

ITEM	Descrição dos serviços	Quantidade Veículos	Valor Unit.	Valor Mensal	Valor anual
01	Gestão Frota Veículos	188	R\$ 33,18	R\$ 6.237,84	R\$

3.2 O pagamento será efetuado conforme Decreto de Pagamento disposto no site da Prefeitura Municipal de Xanxerê, mediante aprovação do fiscal de contrato de que foi recebido o objeto licitado e o serviço foi prestado conforme previsto.

3.3 A fatura mensal deverá ser apresentada juntamente com a nota fiscal após a prestação do serviço e atender as exigências de retenção de imposto de renda, conforme os Decretos Municipais números 197/2023 e 251/2023.

3.4 Para todos os documentos fiscais emitidos ao município a partir de 01/09/2023, deverão ser observadas as disposições da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e os respectivos decretos municipais, quanto ao destaque do Imposto de Renda.

3.5 Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

##### 4.1 DA CONTRATADA:

- 4.1.1 Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 4.1.2 Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 4.1.3 Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 4.1.4 Executar o objeto da presente licitação conforme o disposto no **Termo de Referência (Anexo II do Edital)**;
- 4.1.5 Prestar garantia da solução mínima de 12 meses contados da data de homologação do sistema no Município, incluindo evolução tecnológica, legal e evolutiva.
- 4.1.6 Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

##### 4.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 4.2.1 Emitir a Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;
- 4.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos, pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitado pela Contratada;
- 4.2.3 Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;
- 4.2.4 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado;
- 4.2.5 Disponibilizar o cadastro completo dos veículos, servidores e condutores, contendo todos os dados necessários ao seu registro;
- 4.2.6 Fiscalizar os serviços.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos orçamentários de 2023/2024:

Recursos orçamentários: FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL XANXERÊ

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara
16.001	MANUT. DO FUNDO M. ASSIST. SOCIAL	16.001.08.244.0801.2068.3.3.90.00.00

16.001 MANUT. BL. PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - FNAS

16.001.08.244.0801.2069.3.3.90.00.00

## Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara
02.001	MANUT. DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	02.001.04.122.0401.2032.3.3.90.00.00
03.001	MANUT. DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO VICE-PREFEITO	03.001.04.122.0401.2035.3.3.90.00.00
04.001	MANUT. DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	04.001.04.122.0402.2036.3.3.90.00.00
04.001	MANUT. CONVÊNIO TRÂNSITO POLÍCIA MILITAR	04.001.06.181.0601.2038.3.3.90.00.00
04.001	MANUT. CONVÊNIO TRÂNSITO POLÍCIA CIVIL	04.001.06.181.0601.2037.3.3.90.00.00
12.001	MANUT. DO FUNREBOM	12.001.06.182.0601.2061.3.3.90.00.00
06.001	MANUT. DOS SERVIÇOS URBANOS	06.001.15.452.1502.2044.3.3.90.00.00
06.001	MANUT. DO SETOR RODOVIÁRIO	06.001.26.782.2601.2045.3.3.90.00.00
07.001	MANUT. DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL	07.001.12.361.1201.2051.3.3.90.00.00
07.001	MANUT. DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHES	07.001.12.365.1201.2055.3.3.90.00.00
19.001	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE	19.001.18.541.1801.2084.3.3.90.00.00

## Recursos orçamentários: FUNDO MUNICIPAL SAÚDE XANXERÊ

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara
15.001	MANUT. DAS DESPESAS RECURSOS SUS/MANUTENÇÃO	15.001.10.301.1001.2066.3.3.90.00.00

**CLÁUSULA SEXTA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

6.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento de acordo com a Art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

7.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

7.2 O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

- i. Advertência;
- ii. Multa:
  - a) No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;
  - b) Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Xanxerê poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do valor contratual.
  - c) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

7.3 Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Xanxerê, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

7.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato

ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

7.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

7.6 Demais penalidades previstas no Decreto nº AM 151/2018 do Município de Xanxerê que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/2013.

#### CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

#### CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O MUNICÍPIO DE XANXERÊ designa como:

a) **Gestor deste Contrato, Sr. Carlos Alberto Peretti**, Secretário de Administração e Finanças e **Fiscal o Sr. Matheus Vinicius Bressan**, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

As exigências e a atuação da fiscalização pelo MUNICÍPIO DE XANXERÊ em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Art.65 da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo, numerado e, ordem crescente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1 Incumbirá á Contratante providenciar a publicação deste contrato por extrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Para todos os efeitos de direito, o presente Contrato será arquivado na repartição competente do CONTRATANTE na forma do artigo 60 da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica Eleito o Foro da Comarca de Xanxerê-SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

13.2 E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 2(duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e será arquivado na Secretaria Geral da Administração da Prefeitura Municipal de Xanxerê, conforme dispõe o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Xanxerê-SC, em ... de ..... de 2023.

MUNICÍPIO DE XANXERÊ  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: