PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2026 - PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 – PML
(LEI Nº 14.133/2021)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de solução em gestão de frota de veículos e de equipamentos motorizados, acoplados e rebocáveis, abrangendo as funções de cadastramento e gerenciamento dos custos, sejam eles 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, de acordo com este Edital e Anexos que o integram.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto está devidamente especificado e quantificado no quadro abaixo. Em caso de divergência existente entre a especificação dos itens que compõem o objeto descrito no site do Portal de Compras Públicas e a especificação constante da tabela de listagem dos itens, prevalecerão as últimas.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	Preço de Referência Unitário	Preço de Referência Total
1	12,00	Mês	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução em gestão de frota de veículos e de equipamentos motorizados acoplados e rebocáveis que possuam tanque de combustível próprio, abrangendo as funções de cadastramento e 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. Quantidade estimada de veículos: 75 veículos, compreendendo a frota municipal.	**R$ 2.176,50**	**R$ 26.118,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				**R$ 26.118,00**	

2.2. **Prazo do Contrato**
2.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, permitida a prorrogação nos termos previstos no edital, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa especializada para execução do objeto licitado está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Considerando a necessidade de aprimorar o controle, o gerenciamento e a fiscalização da frota municipal, bem como de centralizar todas as informações relativas as manutenções, fornecimento de peças e cumprimento das obrigações legais dos veículos e equipamentos, verificou-se que a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de frota, por meio de sistema informatizado integrado e rede credenciada para atendimento das demandas de abastecimento e manutenção.

Essa solução permitirá o gerenciamento unificado de todas as despesas relacionadas à frota, independentemente da forma de contratação ou pagamento, abrangendo gastos realizados por contratos administrativos, compras diretas, suprimento de fundos (pronto pagamento), fornecimentos pelo almoxarifado, convênios com entidades mantenedoras externas e doações, proporcionando maior rastreabilidade, transparência e controle sobre a aplicação dos recursos públicos.

A contratação mostra-se mais vantajosa por possibilitar o acompanhamento em tempo real das operações, a emissão de relatórios gerenciais, o controle individualizado por veículo, equipamento, unidade administrativa e centro de custo, além de fornecer indicadores que subsidiem o planejamento da manutenção preventiva, a redução de custos operacionais e a tomada de decisões pela Administração.

Além disso, a utilização de uma solução especializada reduz a necessidade de controles manuais e descentralizados, minimiza falhas operacionais, amplia os mecanismos de controle interno e auditoria, padroniza os procedimentos administrativos e contribui para maior eficiência na gestão da frota municipal.

Assim, a contratação de empresa especializada em solução de gestão de frota, por meio de Pregão Eletrônico, representa a alternativa mais eficiente, econômica e vantajosa para a Administração Municipal, garantindo maior controle dos gastos, otimização dos recursos públicos, transparência na execução contratual e a continuidade dos serviços prestados à população.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade
5.1. A contratação apresenta baixo impacto ambiental, restrito principalmente ao consumo de papel, energia elétrica e deslocamentos. Como medidas mitigadoras, serão priorizados processos digitais, redução de impressões, uso de locais já existentes para aplicação das provas e destinação adequada de resíduos.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):
5.2. O Município não possui preferência de marcas ou de fornecedores em específico, devendo a licitação estender-se a um maior número possível de licitantes interessados.

Da vedação de contratação de marca ou produto
5.3. A Administração não possui nenhuma objeção quanto a marcas existentes no mercado para o objeto em questão, nem mesmo objeção quanto a fornecedores existentes no mercado que possam ofertar o objeto da presente contratação.

Subcontratação
5.4. É **vedada a subcontratação**, no todo ou em parte do objeto.
5.5.
Garantia da contratação
5.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

5.7. Não se faz necessária a vistoria.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes, compreendendo:
6.1.1. Todas as etapas dos serviços deverão ser totalmente executadas no prazo de até **20 (vinte) dias**, contados da data da assinatura do Contrato.

6.2. Será de responsabilidade da contratada a implantação dos trabalhos descritos a seguir:
a) Implantação e treinamento de aplicativo em estabelecimentos comerciais credenciados;
b) Migração e integração dos dados dos veículos e servidores;
c) Integração do sistema com os sistemas legados do Município;
d) Estudo de logística da rede de atendimento;
e) Estrutura de gestão;
f) Implantação dos sistemas;
g) Treinamento de usuários e manutenção;

6.3. Fica sob responsabilidade da contratada fornecer treinamento do sistema aos usuários definidos pelo município, garantir a implementação de novas funcionalidades ou módulos, evolução do sistema e/ou aperfeiçoamento operacional, sempre que solicitado pelo município, desde que acompanhada pelo projeto específico da demanda solicitada, e com orçamento prévio apresentado.
6.3.1. Possibilitar o treinamento e implantação do sistema de captura de novos estabelecimentos comerciais credenciados, mediante solicitação do município, no prazo de 10 (dez) dias do referido pedido.
6.3.2. Deverá 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.
6.3.3. Executar a integração com os sistemas legados do município, respeitando as regras definidas pelo mesmo.
6.3.4. Integração com o sistema do DETRAN para permitir a gestão das informações patrimoniais da frota.
6.3.5. A integração deverá ter módulo estabelecendo o nível de permissão do acesso ao sistema de frota, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.
6.3.6. Prestar garantia mínima de 12 (doze) meses de solução, a contar da data de assinatura do contrato do software, incluindo evolução tecnológica, legal e evolutiva.
6.3.7. Garantir a implementação de novas funcionalidades ou módulos, evolução do software e aperfeiçoamento operacional, conforme solicitação do município/entidade, desde que acompanhada pelo projeto específico da demanda solicitada, e com orçamento prévio apresentado.
6.3.8. Disponibilizar suporte técnico e atendimento sob demanda em tempo real.

6.4. Por ocasião do recebimento dos serviços, o Município de Luzerna, 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 contratada a promover a devida substituição.

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

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

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

6.8. O objeto desta Contratação não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, para terceiros.

6.9. A prestação dos serviços de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades **não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral**.

6.10. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da contratada.

6.11. Os empregados da empresa contratada, deverão dispor de identificação.

6.12. A contratada levará em consideração, ainda, as normas e regulamentos governamentais decorrentes da Lei nº 6.514/77, e Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

6.13. Serão de total responsabilidade da empresa contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização do objeto contratado, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

6.14. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

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

VEÍCULOS LEVES / CAMINHÕES E ÔNIBUS / MÁQUINAS PESADAS / EQUIPAMENTOS MOTORIZADOS, ACOPLADOS E REBOCÁVEIS
QUANTIDADE ATUAL 75
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 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

II. 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 próprio."

1. Permitir cadastrar a frota de veículos/equipamentos de propriedade ou em uso pelos órgãos do Município de Joaçaba quer sejam eles:

✓ Próprios do Município em uso próprio;
✓ Cedidos ao Município por empréstimo de terceiros;
✓ Cedidos a terceiros por empréstimo do Município;
✓ Cedidos ao Município como fiel depositário;
✓ Locados;
✓ Baixado para remanejamento;
✓ Baixados em processo de alienação, doação ou leilão;
✓ Alienados por furto ou acidente com perda total;
✓ Doados;
✓ Leiloados.

1.1. Deverá manter o registro da situação corrente dos veículos/equipamentos conforme relacionado no item anterior.

1.2. Deverá registrar o proprietário e usuário do veículo/equipamento próprio ou de terceiros, obedecendo ao que segue:
1.2.1. Deverá registrar o proprietário do veículo/equipamento ao nível de órgão do Município para veículos próprios ou entidade externa à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica) em se tratando de veículo de terceiro (veículo emprestado ao Município, locado, alienado por furto ou acidente com perda total, doado, leiloado).
1.2.2. Deverá registrar o usuário do veículo/equipamento ao nível de órgão do Município ou entidade externa à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica) para veículos/equipamentos em uso pelo Município sejam eles próprios, emprestados a terceiros, de propriedade de terceiros emprestados ao Município ou locados.
1.2.3. Deverá registrar o proprietário do veículo/equipamento ao nível de unidade administrativa setorial (centro de custo) do Município para veículos/equipamentos próprios.
1.2.4. Deverá registrar o usuário do veículo/equipamento ao nível de unidade administrativa setorial (centro de custo) do Município para veículos/equipamentos próprios, locados ou emprestados ao Município.

1.3. Deverá registrar todas as alterações de proprietário e usuário do veículo/equipamento próprio ou de 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.

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 inicio 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.

1.3.8. Dados para cessão de uso por empréstimo:
- ✓ Data final de uso;
- ✓ Finalidade de uso.

1.3.9. Dados para cessão de uso como fiel depositário:
- ✓ Data final de uso;
- ✓ Finalidade de uso.

1.3.10. 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.

1.3.11. 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.
1.3.12. Para vistoria das condições atuais do veículo, deverão ser registradas as condições de uso do motor, caixa de câmbio, funilaria, estofamento e pneus, além de permitir o registro de, ao menos, duas fotografias atuais do veículo.

1.4. Para veículos, o sistema obedecerá também ao que segue:
1.4.1. Permitir cadastrar todos os tipos de veículos terrestres que compõem a frota do Município.
1.4.2. Manter minimamente as características técnicas e informações listadas no item II deste Anexo.
1.4.3. Adotar como identificador único a placa do veículo além da identificação patrimonial.
1.4.4. Deverá obter as características técnicas e informações do veículo do item II deste Anexo, de forma automatizada no sistema DETRAN-NET, base de Santa Catarina ou base nacional. A codificação e o conteúdo descritivo das características técnicas de veículos mantidos no sistema de frota deverão ser idênticos àquelas registradas no sistema DETRAN-NET.
1.4.5. Garantir a existência do veículo próprio do Município na base de Santa Catarina do sistema DETRAN-NET.
1.4.6. Deverá bloquear o cadastramento de veículo registrado no DETRAN-NET em categoria diferente de “oficial” em caso de veículos próprios do Município (órgãos e entidades do Município).
1.4.7. Permitir registro em forma descritiva dos componentes do veículo: motor, caixa de câmbio e caixa de direção.
1.5. Para equipamentos motorizados, equipamentos acoplados e rebocáveis que tenham tanque de combustível próprio, o sistema obedecerá também ao que segue:
1.5.1. Permitir cadastrar todos os tipos equipamentos utilizados pelo Município.
1.5.2. Adotar como identificador único a identificação patrimonial.
1.5.3. Manter minimamente as características técnicas e informações listadas no item II deste Anexo.

1.5.4. A codificação e o descritivo das características técnicas de equipamentos mantidos no sistema poderão ser sugeridos pelo fornecedor durante a implantação do sistema.
1.6. Deverá efetuar o registro da aquisição do veículo/equipamento seja ela por compra ou doação, mantendo minimamente os dados:

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

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

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

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

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

1.9. Deverá efetuar o registrar das locações de veículo/equipamento utilizados pelos órgãos com dados de cada veículo/equipamento e dos contratos de locação, mantendo minimamente os dados:

- ✓ Entidade proprietária;
- ✓ Órgão locador;
- ✓ Centro de custo locador;
- ✓ Número do processo licitatório;
- ✓ Data de início da locação;
- ✓ Data fim da locação;
- ✓ Número do contrato de locação;
- ✓ Município de registro do veículo junto ao DETRAN;
- ✓ Estado de conservação;
- ✓ Finalidade de uso;
- ✓ Valor da locação.

1.10. Deverá manter um registro com todos os dados dos veículos/equipamentos na forma de histórico sempre que ocorrerem alterações. Deste histórico deverá constar também a situação anterior do veículo/equipamento, conforme consta da relação do subitem 1 deste Anexo.
1.11. Deverá possibilitar o agrupamento de veículos/equipamentos de acordo com características técnicas e possibilitar a associação imediata e automática dos veículos/equipamentos aos seus grupos.

1.12. Deverá possibilitar o registro de dados de veículo/equipamento necessários ao sistema de patrimônio do Município e a viabilidade de exportação destes dados em arquivo CSV (formato comum de troca de dados entre sistemas, bastante utilizado pelo mercado e que pode ser lido em praticamente qualquer computador).
1.13. Deverá permitir o registro de itens patrimoniais instalados nos veículos/equipamentos oriundos de importação a partir do sistema de patrimônio do Município na forma de arquivo CSV. O sistema de frota deverá registrar a data de início e de término da utilização além dos dados a seguir obtidos durante a importação: identificação patrimonial, código do material específico e descritivo do material específico.
1.14. Com base nos dados do cadastro de veículos/equipamentos deverá ser possível a emissão dos relatórios abaixo:

- ✓ Veículos por órgão/entidade;
- ✓ Veículos por grupo/potência;
- ✓ Veículos para leilão;
- ✓ Veículos leiloados;
- ✓ Veículos doados no período;
- ✓ Veículos sinistrados no período;
- ✓ Veículos com multa no órgão/entidade;
- ✓ Estatísticas de infrações de trânsito;
- ✓ Veículos locados;
- ✓ Tipo de veículo;
- ✓ Tipo de carroceria;
- ✓ Ano de fabricação;
- ✓ Tipo de veículo e carroceria;
- ✓ Tipo de veículo e ano de fabricação;
- ✓ Tipo de veículo e marca/modelo;
- ✓ Final de placa;
- ✓ Veículos para licenciamento.

1.14.1. Os relatórios poderão ser classificados/filtrados por órgão/entidade, ou centro de custo.
1.14.2. Os relatórios deverão prever somatórios de quantitativos/valor quando necessário.

1.15. Deverá manter atualizado o preço médio de mercado do veículo, conforme publicado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), permitindo ao gestor a comparação deste com os custos de manutenção.

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

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

2. Gerir a utilização de veículos/equipamentos em uso pelos órgãos do Município:
2.1. Registrar cada utilização de veículo em uso rotineiro ou em viagem, possibilitando emissão da autorização de utilização, mantendo minimamente os dados:

- ✓ Identificação da autorização de utilização do veículo;
- ✓ Identificação do veículo utilizado;
- ✓ Endereço do local de origem;
- ✓ Endereço do local de destino;
- ✓ Data, hora e hodômetro inicial da utilização;
- ✓ Data, hora e hodômetro final da utilização;

- ✓ Servidor responsável pela autorização de utilização do veículo;
- ✓ Servidor responsável pela condução do veículo durante a utilização;
- ✓ Identificação nominal de cada passageiro do veículo;
- ✓ Descrição do serviço realizado durante a utilização do veículo;
- ✓ Descrição de eventos ocorridos durante a utilização do veículo tais como: manutenções no veículo, acidentes, desvios de rota etc;
- ✓ Identificação das autorizações de despesa com abastecimentos e/ou manutenções ocorridas durante a utilização do veículo.

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

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

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

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

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

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

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

2.6. A funcionalidade de reservas de veículo/equipamento deverá rejeitar a solicitação e informar ao usuário durante o agendamento quanto a restrições abaixo:
2.7. Em caso de conflito de reservas;
2.8. Em caso de revisões e manutenções restritivas, previstas para o veículo/equipamento durante o período agendado;
2.9. Em caso de restrição de utilização do veículo/equipamento por decisão administrativa.
2.10. 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.
2.11. 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.
2.12. Permitir identificar o condutor e outros dados de utilização de um veículo/equipamento por meio da comparação entre a data/horário para efeito investigatório.
2.13. 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).
2.14. 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.

2.15. 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.

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

3. Deverá gerir a realização de despesas com os veículos/equipamentos em uso pelos órgãos do Município de Joaçaba 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.
- ✓ 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.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

3.1.4. Deverá permitir restrição diária de consumo de combustível para veículos/equipamentos que são abastecidos por condutor/operadora sendo esta quantidade parametrizável para cada órgão do Município, com possibilidade de tratamento de exceções.
3.1.5. O sistema deverá permitir a restrição mensal de consumo de combustível para cada veículo/equipamento sendo a quantidade parametrizável a cada órgão do Município, com possibilidade de tratamento de exceções.
3.1.6. 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 à tipo de veículo/equipamento quanto à combustível de acordo com o tipo de abastecimento (combustível, lubrificante, fluido e aditivos).

3.1.7. O sistema deverá restringir a autorização de despesa de peças de veículos/equipamentos à grupos específicos de materiais informados pela gerência central do sistema, da Secretaria de Gestão Administrativa.

3.2. O sistema deverá possibilitar a impressão das autorizações de despesa com veículo/equipamento em formulário com layout adequado às normas do Município. Este documento poderá ser emitido pelo sistema para utilização em processos de compra off-line ou com fornecedores não credenciados pelo Município. A empresa fornecedora deverá prover serviços de captura dos abastecimentos eletronicamente na rede credenciada pelo Município, incluindo fornecimento dos equipamentos periféricos necessários para esta operação, que devem ser descritos na proposta.
3.3. O sistema deverá apresentar alguma solução tecnológica para a captura de informações relativas às despesas com abastecimentos, serviços e manutenções realizadas em estabelecimentos comerciais credenciados pelo Município. O processo de captura deverá contemplar minimamente os seguintes requisitos:
3.3.1. As informações da autorização de despesa previamente gerada pelo sistema deverão ficar disponíveis para acesso, via internet, por aplicativos externos processando nos estabelecimentos comerciais credenciados. O aplicativo que processar no estabelecimento comercial deverá interagir com um aplicativo que processa em um equipamento centralizador, do Município, para checar a viabilidade de compra e restringi-la aos itens e quantidades autorizadas.
3.3.2. A solução deverá permitir que toda a captura eletrônica de dados ocorra em tempo real no momento da realização da compra.
3.3.3. A solução deverá apresentar viabilidade de interação com todos os estabelecimentos comerciais credenciados pelo Município.
3.3.4. A solução deverá viabilizar a identificação do veículo/equipamento via cartão magnético para o qual é efetuada a despesa bem como suas características 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 para efeitos de aquisição de materiais e realização de serviços na forma de compra direta ou pronto pagamento, mantendo minimamente os dados: tipo de pessoa (física ou jurídica), CPF ou CNPJ, nome ou razão social, endereço, atividade econômica e município de atuação.

5. O Sistema deverá gerir o credenciamento de estabelecimentos comerciais para fornecimento de materiais e serviços, com passagem de informações de compra via sistema de captura automática, sejam eles fornecedores contratados ou eventuais do Município.

6. O sistema deverá prever a funcionalidade de cadastramento de entidades externas à estrutura administrativa municipal (pessoa física ou jurídica) para efeitos de aquisição por doação ou cessão de uso de

veículos/equipamentos ao Município ou doação de materiais e realização de serviços para manutenção de veículos/equipamentos, mantendo minimamente os dados: tipo de pessoa (física ou jurídica), CPF ou CNPJ, nome ou razão social, endereço, município de atuação.

7. O sistema deverá permitir o cadastramento de contratos com fornecedores de combustíveis, peças e serviços de manutenção de veículos/equipamento, contemplando minimamente os seguintes requisitos:

7.1. Cadastramento do contrato contendo minimamente os dados abaixo:

- ✓ Identificação do órgão do Município (codificação adotada pelos sistemas operacionais do Município);
- ✓ Nome do órgão do Município (descrição adotada pelos sistemas operacionais do Município);
- ✓ Identificação do contrato (ano e número do contrato) e sequencial de termo aditivo, quando for o caso;
- ✓ Identificação do contrato superior (ano e número do contrato) e sequencial de termo aditivo, quando for o caso;
- ✓ Tipo de contrato;
- ✓ Número do processo licitatório;
- ✓ Data do início de vigência;
- ✓ Data final de vigência;
- ✓ Situação do contrato;
- ✓ Data da situação;
- ✓ Objeto do contrato;
- ✓ Caminho de arquivamento da documentação;
- ✓ Campos de integração com sistema orçamentário: número do empenho, ano do empenho;
- ✓ Dados do fornecedor: CNPJ ou CPF, nome/razão social, indicação de fornecedor cadastrado, atividade econômica, município e UF.

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

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

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

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

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

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

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

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

- ✓ Identificação do órgão do Município (codificação adotada pelos sistemas operacionais do Município);
- ✓ Nome do órgão do Município (descrição adotada pelos sistemas operacionais do Município);
- ✓ Identificação do órgão ou entidade;

- ✓ Identificação do convenio (tipo, ano e número do convênio) e sequencial de termo aditivo, quando for o caso;
- ✓ Data vencimento do convênio;
- ✓ Situação do convênio;
- ✓ Número de telefone e fac-símile.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5. Deverá emitir mensagem de alerta sempre que forem agendadas ou registradas utilizações de veículos/equipamentos que estiverem com alguma manutenção preventiva pendente, ou sempre que estiverem sendo geradas autorizações de despesas para eles.

9.6. Permitir o registro de substituição ou alteração de dados de hodômetro/horímetro de veículo/equipamento e promover ajustes necessários para evitar distorções em consultas e relatórios (média de consumo, programação de manutenções, etc.) do sistema que podem ser afetados.

10. O sistema deverá permitir solicitar a emissão de cartões magnéticos para veículos/equipamentos.

11. Controle de aquisição de cartões magnético para cada veículo/equipamento.

12. Validação de cartões magnéticos e inutilização de cartões com impossibilidade de uso.

13. Registro de dano ou extravio de cartões magnético com possibilidade de cancelamento imediato.

14. O Sistema deverá disponibilizar informações de apoio a direcionamentos operacionais e de tomadas de decisões diversos, garantindo minimamente os relatórios e consultas descritos abaixo:

14.1. O Sistema de gerenciamento deverá disponibilizar um aplicativo gerador de relatórios e gráficos comuns de mercado, para o controle das despesas de abastecimento e manutenção da frota do Município.

14.2. Os relatórios e consultas disponibilizados pela contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- ✓ Relação dos veículos e equipamentos motorizados por marca, modelo, ano de fabricação, potência, grupo de custo;
- ✓ Histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do servidor, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor total da operação e saldo;
- ✓ Análise e histórico de consumo de combustível (km/l ou km/h) do veículo ou equipamento;

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

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

15.1. O sistema da contratada deverá realizar o controle da manutenção que compreende, a possibilidade do registro do custo estimado do orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção e reparos mecânicos, eletroeletrônicos, lataria, pintura, estofaria, alinhamento e balanceamento de rodas nos diversos estabelecimentos indicados pelo Município.

15.2. Módulo de orçamento on-line tem por finalidade encaminhar a solicitação de orçamento aos estabelecimentos cadastrados classificando pelo grupo classe definido pelo Município recebendo as cotações no prazo pré-estabelecido, podendo ainda classificar as informações de visualização e emissão.

15.3. O sistema deverá permitir na emissão de Autorização de Ordem de Serviço, contendo a descrição dos 03 (três) orçamentos de menor valor, para que haja a autorização pelos seus respectivos responsáveis.

15.4. A contratada deverá disponibilizar módulo de cadastro de estabelecimentos especializados em manutenção, por meio da internet. Vincular os dados do CNPJ ao sistema da Junta Comercial do Estado.

III. 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. A fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo dos serviços e será exercido no interesse exclusivo desta Municipalidade e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade.
7.2.1. O Município reserva-se o direito de contratar, a qualquer tempo, empresa consultora para acompanhamento dos serviços.

7.3. A **fiscalização** do presente contrato ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s), ou ainda, pela Comissão Coordenadora do Concurso Público:

Cheila Pegoraro
Fone: (49)3551-4700
E-mail: estoque@luzerna.sc.gov.br

7.3.1. Caberá à fiscal da contratação, verificar se o objeto do presente Edital, atende a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.
7.3.2. A fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
7.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
7.3.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

7.4. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas pela Contratante, constituindo tais registros, documentos legais.

7.5. A Gestão da presente Contratação ficará a cargo do Secretário de Administração e Finanças, Sr. **Angelo Brandalise Junior,** ou quem o substituir.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O recebimento do objeto seguirá o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/2021, e será realizado da seguinte forma:
8.1.1. ***Provisoriamente***:
a) pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **em se tratando de obras e serviços**;
b) de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, **em se tratando de compras**.
8.1.1.1. No momento do recebimento do objeto, o órgão requisitante, 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 contratado, obrigando-se a empresa a promover a devida substituição ou correções, às suas expensas, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da notificação da contratada.
8.1.1.2. No caso de considerada insatisfatória as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os materiais/equipamentos serem recolhidos e substituídos e os serviços refeitos, sendo a CONTRATADA submetida às penalidades por inexecução parcial do contrato e sujeita às multas previstas no Edital e Contrato.

8.1.2. ***Definitivamente***: até **10 (dez) dias úteis** da entrega, após verificação de qualidade e do atendimento às especificações do Edital, bem como a consequente aceitação.
a) por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, **em se tratando de obras e serviços**;
b) por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, **em se tratando de compras**.
8.1.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
8.1.2.2. Em caso de não corrigidas as irregularidades no prazo estipulado, a Fiscalização emitirá relatório pormenorizando as falhas encontradas, e a CONTRATADA será submetida às penalidades por inexecução do contrato, sujeita às multas previstas no Edital e Contrato.

8.1.3. *Por ocasião do recebimento do objeto, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização de sua entrega, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade. Constatado o fornecimento de materiais de má qualidade, o Município poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.*

8.1.4. **A Contratada deverá responsabilizar-se pela substituição e/ou retirada do objeto entregue e o refazimento dos serviços prestados, quando na ocasião da fiscalização, for constatado que se encontra com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, sob pena de pagamento de multa diária, à título de depósito, sem prejuízo da incidência de multa diária por atraso na entrega, à contar da data efetiva do pedido.**
8.1.4.1. A prestação do objeto e/ou a utilização de materiais de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades editalícias e contratuais **não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.**

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

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

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

8.1.8. Caso o objeto ou 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.

8.2. Da forma de Pagamento e do documento fiscal:

8.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução mensal dos serviços ou entrega dos produtos/materiais, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.
8.2.1.1. QUANDO SE TRATAR DE **FORNECIMENTO DE PRODUTO**, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER **EMITIDO** PELA **FAZENDA DO ESTADO**, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO ESTADUAL E O RECOLHIMENTO DE ICMS.

8.2.1.2. QUANDO SE TRATAR DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER **EMITIDO** PELA **FAZENDA DO MUNICÍPIO**, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL E O RECOLHIMENTO DE ISS.
8.2.1.3. QUANDO SE TRATAR DE **FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS** PELO MESMO FORNECEDOR, AS NOTAS APRESENTADAS (PRODUTOS E SERVIÇOS) DEVERÃO **TOTALIZAR O VALOR DA PROPOSTA VENCEDORA**.

8.2.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.
8.2.2.1. O FORNECEDOR deverá constar na Nota Fiscal as informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.
8.2.2.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

- MUNICÍPIO DE LUZERNA - Avenida 16 de Fevereiro, 151, Centro, Luzerna, SC, CNPJ nº 01.613.428/0001-72.

8.2.3. Informa-se ainda que todas as notas fiscais emitidas **a partir de 01 de setembro de 2023 sofrerão retenção do imposto de renda na fonte**, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores. Assim, os fornecedores deverão seguir o que dispõe o **Ofício Circular nº 007/2023 do município de Luzerna/SC**, sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção.

8.2.4. O FORNECEDOR deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de Compras (Fone/Fax: (049) 3551-4700 | E-mail: compras@luzerna.sc.gov.br).

8.2.5. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, seguindo o que dispõe a Lei 14.133/21 e alterações posteriores.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1. Quanto a **Habilitação Jurídica**:

a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
b) **Registro Comercial**, no caso de empresário individual, ou;
a) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
b) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ato de registro** ou **autorização para funcionamento** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.2.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

9.2.2. Quanto a **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), se empresa individual, ou no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (**CNPJ**), se pessoa jurídica, atualizado;
b) A **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Estaduais**, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
e) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Municipais**, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
f) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos, atestando a regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, (art. 68, V, da Lei 14.133/2021).

9.2.2.1. **Os documentos acima deverão ser emitidos em no máximo 90 (noventa) dias anteriores a abertura das propostas**.

9.2.3. Quanto a **Regularidade Econômico-Financeira**:
a) **Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial**, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso.
b) *Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento.*

9.2.4. Quanto a **Qualificação Técnica**:
a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de **um ou mais atestados de capacidade técnica** emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou serviços de organização, planejamento, elaboração, coordenação e execução de concurso público.

Obs.: Para fins de comprovação da legitimidade e autenticidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, a Administração poderá, em diligência realizada durante a sessão pública, solicitar à licitante a apresentação de documentos complementares, tais como cópia do contrato que deu origem ao atestado, identificação e endereço atual da contratante, bem como a indicação do local de execução do objeto, entre outros documentos pertinentes.

9.2.5. **A proponente vencedora deverá declarar, em documento único**:

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
d) A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Luzerna ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
e) Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
f) Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
g) Que a empresa conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta

apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
h) Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas provenientes da execução do Contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias próprias, consignadas nos orçamentos da Unidade Gestora Central – Prefeitura de Luzerna ou dos Fundos Especiais, durante a vigência da presente contratação, nos termos que segue:

Ação: 02.001.04.122.2001.2202 - Manutenção do Gabinete do Prefeito
02.006.06.182.2003.2260 - Administração e execução do Fundo de Emergência da Defesa Civil
02.009.08.243.2004.2290 - Manutenção do Conselho Tutelar
03.001.04.122.3001.2302 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças
04.006.15.452.4001.2406 - Manutenção dos serviços na área urbana
04.007.15.782.4001.2407 - Manutenção dos serviços na área rural
05.001.10.301.5001.2502 - Manutenção do bloco da Atenção Básica
05.001.10.302.5001.2503 - Manutenção do bloco de Média e Alta Complexidade
05.001.10.304.5001.2505 - Manutenção da Vigilância Sanitária e Epidemiológica
06.001.08.244.6001.2603 - Manutenção do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social
06.001.08.244.6001.2606 - Manutenção da Assistência Social
07.001.12.361.7001.2711 - Manutenção da Educação – Fundamental
07.002.27.812.7030.2730 - Manutenção da Diretoria de Esportes
08.001.20.606.8001.2802 - Manutenção da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
08.001.20.605.8001.2803 - Manutenção do Programa Patrulha Agrícola Mecanizada
GND - Modalidade de Aplicação: 3.3.90. Outras despesas correntes - Aplicações diretas
Fonte: 1.500.0000.00 - Recursos de Impostos e transf. de impostos
1.500.1001.00 - Rec. de Imp. e Transf. de Impostos – Educação
1.500.1002.00 - Rec. de Imp. e Transf. de Impostos - Saúde

Luzerna/SC, 25 de agosto de 2026.

JULIANO SCHNEIDER
Prefeito