PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2026 - PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026 – PML
(LEI Nº 14.133/2021)

ANEXO VI
MINUTA

CONTRATO PML Nº 00x/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2026 - PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026 – PML

O **MUNICÍPIO DE LUZERNA/SC,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.613.428/0001-72, com sede administrativa na Avenida 16 de Fevereiro, 151, em Luzerna/SC, representado neste ato pelo seu Prefeito, o Sr. **JULIANO SCHNEIDER**, denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXX**, pessoa jurídica de direto privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxx, com sede na Rua xxx, nº xxx, Bairro xxx, xx/xx, CEP xxx, neste ato representada por **XXX**, inscrito no CPF sob o nº xxx. 🔒 -xx e portador do RG nº x 🔒 x, órgão emissor SSP/xx, doravante denominada **CONTRATADA,** têm entre si justo e contratado o presente Contrato**,** mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. O presente Contrato 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, constituindo-se em:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unit. (R$)	Preço Total (R$)

1.2. A **CONTRATADA**, responsável pelo fornecimento dos **itens descritos na tabela acima,** poderá receber o valor global total estimado de **R$ xx. (xxx)**.
1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Edital, Termo de Referência e Proposta, bem como todos os anexos editalícios.
1.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas concernentes a execução do objeto deste contrato, tais como encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, salários, seguro contra acidentes pessoais de seus funcionários quando a serviço nas dependências da CONTRATANTE, tributos, taxas e outras despesas diretas ou indiretas além dos custos com o fornecimento de equipamentos e demais materiais quando necessário, visando à perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA FORMA DE EXECUÇÃO

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

2.2. 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;

2.3. 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.
2.3.1. 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.
2.3.2. 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.
2.3.3. Executar a integração com os sistemas legados do município, respeitando as regras definidas pelo mesmo.
2.3.4. Integração com o sistema do DETRAN para permitir a gestão das informações patrimoniais da frota.
2.3.5. 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.
2.3.6. 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.
2.3.7. 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.
2.3.8. Disponibilizar suporte técnico e atendimento sob demanda em tempo real.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

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

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

2.9. 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**.

2.10. 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.

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

2.12. 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).

2.13. 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.

2.14. **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 Luzerna 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 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;
- ✓ 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 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 Luzerna de forma detalhada e em tempo real quer sejam elas com:

- ✓ 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.

3.1.6. 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.

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.

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 virtuais para veículos/equipamentos.

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

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

12.1. 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;

- ✓ 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.

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

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO RECEBIMENTO

3.1. O recebimento do objeto seguirá o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/2021, e será realizado da seguinte forma:

3.1.1. ***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**.

3.1.2. ***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**.

3.2. 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.

3.3. 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 licitado, obrigando-se a empresa vencedora a promover a devida substituição.

3.3.1. No caso de considerada insatisfatória as condições dos produtos/serviços recebidos provisoriamente, será lavrado termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os produtos serem recolhidos e substituídos e os serviços refeitos.

3.4. *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 do objeto de má qualidade, o Município poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.*

3.5. **A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela substituição e/ou retirada do objeto, 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.**

3.5.1. O fornecimento de produtos/serviços de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades **não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.**

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

CLÁUSULA QUARTA
DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E PELA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. 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).
4.2. A **fiscalização** do presente contrato ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s):

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

4.2.1.1. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente Edital, atendem 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.
4.2.2. O 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);
4.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
4.2.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

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

CLÁUSULA QUINTA
DO REAJUSTE, REVISÃO, ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES

Do reajuste e da revisão
5.1 Os preços inicialmente contratados não serão reajustados, salvo se:
5.1.1 O preço contratado poderá ser revisado quando houver alteração de valor devidamente comprovada, podendo ocorrer somente se de acordo com o art. 124 da Lei 14.133/2021 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA;
5.1.2 As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital, poderão, nos limites dos artigos 125 e 126 da Lei 14.133/2021, serem acrescidas ou suprimidas em conformidade com a demanda do período de vigência do presente contrato.
5.1.3 O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens, cabendo ao órgão gerenciador do contrato promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
5.1.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços praticados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, deverá requerer a revisão dos preços nos termos do artigo 124, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14133/2021.
5.1.5 Os preços contratados e atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado, bem como as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, não poderão transfigurar o objeto da contratação.
5.1.6 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do art. 134 da Lei 14.133/2021.
5.1.7 Os preços contratados, quando sujeitos ao controle oficial, poderão ser revisados nos termos e prazos fixados pelo órgão público controlador.

5.1.8 Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:
I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.
5.1.8.1 A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
5.1.8.2 É vedado a órgão ou entidade CONTRATANTE vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.
5.1.8.3 A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.
5.1.8.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
5.1.8.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inc. II do caput deste artigo poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.
5.1.8.6 A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
5.2 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item correspondente do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Das Atualizações
5.3 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
5.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
5.5 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
5.6 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
5.7 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
5.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Das alterações
5.8.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
5.8.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEXTA
DOS PAGAMENTOS

6.1. **O pagamento dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação do documento fiscal devidamente atestado por servidor municipal competente**.
6.1.1. 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.
6.1.2. 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.
6.1.3. 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**.

6.2. 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.
6.2.1. O FORNECEDOR deverá constar na Nota Fiscal as informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.
6.2.2. 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.

6.3. Informa-se ainda que todas as notas fiscais emitidas **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.

6.4. A CONTRATADA 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).

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

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Cabe ao Município*:*
7.1.1. A definição do objeto desta Licitação;
7.1.2. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;
7.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
7.1.4. Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito, visando à fiscalização da execução do contrato;
7.1.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
7.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
7.1.7. Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Edital e Termo de Referência;
7.1.8. Promover, através do Fiscal do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração;
7.1.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

7.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
7.1.11. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado;
7.1.12. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, bem como sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato.
7.1.13. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
7.1.14. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
7.1.14.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos Contratos, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123, § único da Lei 14.133/2021.
7.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. Cabe a CONTRATADA:
7.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
7.2.2. Executar o objeto de acordo com o Termo de Referência, e anexos do presente edital, bem como, exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos materiais/serviços solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.
7.2.3. Atender as solicitações e recomendações da Administração Municipal de Luzerna/SC.
7.2.4. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
7.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
7.2.6. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da autorização de fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, bem como, informando todos os números de telefone para contato, correio eletrônico, endereço para envio de correspondências ou qualquer outro meio de comunicação direta.
7.2.6.1. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.
7.2.6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
7.2.6.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.2.7. Deverá ainda, a CONTRATADA, nomear, expressamente, um representante encarregado responsável pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo necessário, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, esclarecendo o não cumprimento por parte da CONTRATADA.
7.2.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
7.2.9. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.
7.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
7.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o

acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
7.2.12. Quando solicitado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
7.2.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.
7.2.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
7.2.15. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
7.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
7.2.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
7.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
7.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
7.2.21. A CONTRATADA não poderá veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Município.
7.2.22. Para fins de atendimento ao disposto **na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.
7.2.22.1. A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

7.3. Em relação aos impactos ambientais, caberá à futura contratada:
a) Observar normas e critérios de sustentabilidade;
b) Efetuar gerenciamento na geração e destinação dos resíduos produzidos;
c) Efetuar a remoção apropriada dos materiais inservíveis e resíduos conforme normas de controle de armazenamento e transporte de resíduos;
d) Observar as normas de qualidade e certificação nacionais e públicas como INMETRO e ABNT;
e) Utilizar a quantia essencialmente necessária de recursos para a execução do objeto;
f) Utilizar, sempre que possível, ferramentas reutilizáveis, como medida mitigadora para atenuar impactos ambientais gerados;
g) Reduzir o uso de materiais com altos impactos ambientais causados pela execução do objeto, quando não for possível substituí-los por outro de mesma qualidade e eficiência;
h) Reduzir os resíduos provenientes da execução do objeto encaminhando materiais para a reciclagem e transformação de componentes;
i) Fazer bom uso dos recursos públicos.

CLAÚSULA OITAVA
DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É **vedada a subcontratação**, no todo ou em parte do objeto licitado, devendo o objeto ser prestado pela CONTRATADA.

CLAÚSULA NONA
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
9.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
9.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
9.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
9.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
9.2.3. Indenizações e multas.

9.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLAÚSULA DÉCIMA
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. **As infrações e sanções administrativas serão apuradas e aplicadas de acordo com o Decreto Municipal nº 3.776 de 14 de maio de 2026**.
10.1.1. Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I. **Advertência**;
II. **Multa:**
   a) Compensatória;
   b) De mora.
III. **Impedimento de licitar e contratar**;
IV. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**.

10.1.1.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto.
10.1.1.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista na alínea "a" do inciso II do item 10.1.1.

10.1.2. A **sanção de advertência** será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I. Descumprimento de pequena relevância;
II. Inexecução parcial de obrigação contratual.

10.1.3. A **sanção de multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I. **De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado**, para aquele que:
   a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
   b) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II. **10% (dez por cento) sobre o valor contratado**, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III. **20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada**, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV. **20% (vinte por cento) sobre o valor contratado**, em caso de:
   a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
   b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
   c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
   d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
   e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, regulamentado em âmbito local pelo Decreto nº 3624/2025;
   f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
   g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
   h) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
   i) Dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
   j) Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.
   j.1) Nos contratos ou nas atas de registro de preço que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o item 10.1.3 e seus incisos, para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.

10.1.3.1. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo os pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado.

10.1.3.1.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, paga por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ou cobrada judicialmente.

10.1.4. Será aplicada a **sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal**, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II. Dar causa à inexecução total do contrato;

III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V. Não celebrar o contrato ou a ata de registros de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

10.1.4.1. Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos **I, III, IV e V** será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo **prazo de até 02 (dois) anos**.

10.1.4.2. Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso **II** será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo **prazo de até 03 (três) anos**.

10.1.4.3. Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso **VI** será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo **prazo de até 01 (um) ano**.

10.1.5. Será aplicada a **sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos**, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
V. Praticar ato lesivo previsto no caput do art. 5º da Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, regulamentado em âmbito local pelo Decreto nº 3624/2025.

10.1.5.1. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no item 10.1.4, pelo prazo máximo de 06 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.
10.1.5.2. Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso I do item 10.1.5 será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 04 (quatro) anos.
10.1.5.3. Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III e V do item 10.1.5 será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 06 (seis) anos.
10.1.5.4. Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso IV do item 10.1.5 será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
10.1.6. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, precedida de análise jurídica, quando aplicada por órgão do Poder Executivo Municipal, será de competência exclusiva do Secretário de Administração e Finanças.
10.1.7. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.
10.1.7.1. Não se aplica a regra prevista no item 10.1.7 se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.
10.1.7.2. O disposto no item 10.1.7 não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.
10.1.8. Na aplicação das sanções, a Administração Pública Municipal deve observar:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
II. As peculiaridades do caso concreto;
III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. Os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;
V. A implantação ou o aperfeiçoamento de Programa de Integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.1.8.1. **São circunstâncias agravantes**:

I. A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
II. O conluio entre fornecedores para a prática da infração;
III. A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
IV. A reincidência;
V. A prática de qualquer uma das infrações absorvidas, na forma do disposto no item 10.1.7.

10.1.8.2. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.
10.1.8.3. Para efeito de reincidência:

I. Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II. Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;
III. Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

10.1.8.4. **São circunstâncias atenuantes**:

I. A primariedade;
II. Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
III. Reparar o dano antes do julgamento;
IV. Confessar a autoria da infração.

10.1.8.4.1. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência da contratação será de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado até 10 (dez) anos, conforme artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

15.1. É competente o foro da Comarca de Joaçaba/SC para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justas e contratadas, lavra-se a presente Contrato, assinada de forma eletrônica de acordo com a Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020 e no Decreto nº 3.068, de 29 de abril de 2021, para que produzam os devidos efeitos.

Luzerna/SC, XX de XX de 20xx.

JULIANO SCHNEIDER:00511300921

Assinado de forma digital por JULIANO SCHNEIDER:00511300921
Dados: 2026.09.29 10:04:24 -03'00'

MUNICÍPIO DE LUZERNA
JULIANO SCHNEIDER
Prefeito
CONTRATANTE

XX
XX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. ----------
Nome:
CPF:

2. ----------
Nome:
CPF: