

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE GESTÃO DE FROTA para atender às necessidades da secretaria de administração e demais secretarias que compoem o orgao da prefeitura municipal de Muitos Capões, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Produto/Serviço (Descrição minuciosa)	Media Valor unitário	Unidade de Medida	Quantidades	Media Valor Total
1	<p>Solução em gestão de frota de veículos terrestres, aquáticos e de equipamentos motorizados, acoplados e rebocáveis que possuam tanque de combustível próprio, abrangendo as funções de cadastramento, o gerenciamento dos custos sejam eles com abastecimento, com manutenção (peças e serviços). O gerenciamento de frota engloba 55 veículos mensais.</p> <p>Com os seguintes requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Implantação e treinamento de aplicativo em estabelecimentos comerciais credenciados;</li> <li>▪ Suporte 0800 aos fornecedores credenciados;</li> <li>▪ Migração e integração dos dados dos veículos e servidores;</li> </ul>	R\$ 0,00	MÊS	12	R\$ 0,00

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Logística da rede de atendimento;</li> <li>▪ Estrutura de gestão; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Implantação e manutenção do sistema;</li> </ul> </li> <li>▪ Treinamento de usuários</li> <li>▪ permitir a orçamentação com os sistemas CILIA e TRAZ VALOR</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--

## 2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

Considerando a complexidade e a crescente demanda por eficiência na administração pública, a Prefeitura Municipal de Muitos Capões identifica a necessidade de implementar um sistema de gerenciamento para a gestão da frota de veículos terrestres, aquáticos e equipamentos motorizados, acoplados ou rebocáveis que possuam tanque de combustível próprio. Essa medida visa centralizar e padronizar o controle operacional, financeiro e logístico desses ativos, proporcionando maior transparência, segurança e rastreabilidade das ações executadas, além de atender às exigências de fiscalização e prestação de contas junto aos órgãos de controle.

A ausência de um sistema estruturado de gestão de frota compromete a eficiência dos serviços públicos, gerando riscos de uso indevido dos veículos e equipamentos, aumento de custos com abastecimentos não rastreados, manutenções não programadas e eventual descarte precoce de ativos. Com a adoção do gerenciamento adequado, será possível realizar o cadastramento detalhado de cada item da frota, o controle de manutenções preventivas e corretivas, bem como o acompanhamento dos custos individualizados por tipo de despesa, promovendo maior controle orçamentário e tomada de decisão mais precisa.

Além disso, a implantação desse gerenciamento permitirá à Administração monitorar o desempenho da frota em tempo real, identificar gargalos operacionais e implementar políticas públicas de uso racional de recursos, com impacto direto na economia e na sustentabilidade das ações municipais. Trata-se, portanto, de uma solução estratégica para garantir a continuidade e a

qualidade dos serviços públicos prestados à população, por meio de uma gestão moderna, eficiente e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e legalidade previstos na legislação vigente.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A presente contratação tem fundamento no termo de formalização de demanda e estudo técnico preliminar a qual faz parte integrante desse processo de contratação.

3.2. A contratação de empresa especializada na gestão de frota, têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto 1.675/2025.

3.3. A solução encontrada para resolver o problema da falta de gestão de frotas foi a contratação de uma empresa especializada no ramo.

### **4. DO VALOR**

4.1. Quanto a estimativa do valor da contratação o mesmo é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no artigo 1.675/2025, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito Prefeitura Municipal de Muitos Capões, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

4.2. O Processo licitatório na modalidade dispensa de licitação do tipo menor preço por item, teve seus preços de pesquisa de mercado baseados em pesquisa de preços em um orçamento empresarial e dois contratos de mesmo objeto, conforme anexo ao processo licitatório

### **5. DA ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

5.1. O prazo de entrega é até 5 (cinco) dias úteis, contados da confirmação do pedido e emissão da respectiva Nota de Empenho e Autorização de fornecimento.

5.2. Os itens adjudicados, referentes ao material adquirido, deverão ser entregues conforme especificações deste instrumento, dentro do prazo estipulado no item 5.1.

5.3. Por ocasião do recebimento do pedido os itens terão suas características confrontadas com as especificações contidas neste instrumento, considerando a proposta de preços parte integrante do respectivo termo contratual.

5.4. Será recusado o material que não estiver em acordo com todas as especificações do presente instrumento.

5.5. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dias) dias, contados da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE;

5.6. O pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo dos serviços constantes na Nota de Empenho.

5.7. Em caso de entrega parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todos os itens solicitados.

5.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Realizar o fornecimento observando fielmente as disposições contidas em edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- b) Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- d) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em

outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

f) Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.

g) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;

h) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;

i) Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e em contrato.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;

b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

c) Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

d) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

## **8. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor contratado será selecionado considerando a proposta de menor valor por item.

## **9. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

a) Termo de Formalização de Demanda;



- b) Realização da pesquisa de mercado, e composição da orçamentação;
  - c) Levantamento das demandas dos municípios consorciados;
  - d) Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP;
  - e) Encaminhamento do processo para análise jurídica;
  - f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- 9.2. Como FISCAL da presente contratação fica indicado o Sr(a). Juliano da Silva Carvalho, tendo como seu suplente o Sr(a). Eder da Silva.

Muitos Capões, 21 de Agosto de 2025.

---

Responsável pela elaboração do TR