



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 compõem o órgão 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 seja 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">▪ Implantação e treinamento de aplicativo em estabelecimentos comerciais credenciados;▪ Suporte 0800 aos fornecedores credenciados;▪ Migração e integração dos dados dos veículos e servidores;	R\$ 0,00	MÊS	12	R\$ 0,00

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

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 encontrata 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 sobreestado 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:
- Realizar o fornecimento observando fielmente as disposições contidas em edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;
 - Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
 - 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;
 - 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);
 - 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