



MUNICÍPIO DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Elias Estevão Colnago, nº 65 - Centro - Itarana/ES

Telefone: (27) 3720 - 4900

<https://www.itarana.es.gov.br/portal/>

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

PROTOCOLO DO PROCESSO

000263/2026

Este processo pode ser consultado por meio digital através da URL:

<https://gpi01.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=152B26B45E6E10E42A0A3244A9CA2C85&idFunc=5B69B9CB83065D403869739AE7F0995E&idEcm=2f30a7b1-7e1b-47de-8d51-123d70613dad>

Chave de acesso: [2f30a7b1-7e1b-47de-8d51-123d70613dad](#)

AUTUADO EM	Quarta-feira, 14 de Janeiro de 2026
LOCAL DA AUTUAÇÃO	PROTOCOLO E ARQUIVO
AUTUADO POR	BRENO FIOROTTI MAURI
INTERESSADO (S)	
CPC- COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES	

RESUMO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS, POR MEIO DE REDE DE EMPRESAS CREDENCIADAS, DESTINADA À EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTOS DE MATERIAIS E A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES ESPECIALIZADAS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E DOS EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE ITARANA/ES.

DATA: 14/01/2026





OFÍCIO

AO SETOR DE COMPRAS,

Com a devida consideração, a Comissão de Planejamento das Contratações (CPC) encaminha o presente protocolo formal contendo a solicitação de contratação destinada ao gerenciamento das manutenções da frota e equipamentos municipais, com o propósito de atender às demandas das diversas Secretarias Municipais e de seus respectivos departamentos especializados e administrativos. A iniciativa visa assegurar a continuidade das atividades institucionais e o pleno atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

No exercício de suas atribuições, a CPC é responsável pela elaboração dos documentos técnicos iniciais das contratações que envolvem objetos de interesse comum a múltiplas unidades. Essa atuação se materializa por meio das Intenções de Registro de Preços (IRPs), instrumento voltado à coordenação, padronização e otimização dos processos de aquisições de bens e serviços, promovendo maior eficiência, economicidade e integração entre os órgãos da administração.

Em estrita observância à Lei nº 14.133/2021, foram elaborados e encaminhados o Documento de Formalização de Demanda (DFD), o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR), com seus respectivos anexos. Tais documentos constituem a base técnica e legal do processo, assegurando que todas as etapas da instrução sejam conduzidas com transparência, conformidade normativa e rigor técnico-administrativo.



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. ÁREA REQUISITANTE:

Secretarias Municipais - compras compartilhadas.

1.1. DATA PREVISTA PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

60 (sessenta) dias.

1.2. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO:

Contratação de serviço de gerenciamento de transações comerciais, por meio de rede de empresas credenciadas, destinada à execução de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a realização de orçamentos de materiais e serviços, e a execução de atividades especializadas de manutenção, para atendimento da frota de veículos e dos equipamentos operacionais do Município de Itarana/ES.

1.3. PRIORIDADE:

A contratação tem grau de prioridade alta.

1.4. JUSTIFICATIVA DE PRIORIDADE:

A contratação revela-se prioritária para o Município de Itarana/ES por constituir instrumento essencial à manutenção da continuidade, eficiência e segurança dos serviços públicos que dependem diretamente da disponibilidade da frota de veículos e dos equipamentos operacionais municipais. Trata-se de solução que possibilita a gestão integrada e tempestiva das manutenções preventivas e corretivas, abrangendo desde a elaboração de orçamentos de materiais e serviços até a execução de atividades especializadas, com maior controle administrativo, padronização de procedimentos, rastreabilidade das despesas e agilidade no atendimento das demandas das diversas



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

secretarias. A adoção desse modelo reduz riscos de paralisações, otimiza o uso dos recursos públicos, assegura maior previsibilidade operacional e contribui para a preservação do patrimônio público, sendo, portanto, medida estratégica para garantir a adequada prestação dos serviços essenciais à população.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

2.1. A necessidade da contratação decorre da demanda permanente do Município de Itarana/ES por mecanismos eficazes de controle, organização e execução das manutenções da frota de veículos e dos equipamentos operacionais, diante da diversidade de itens, da recorrência das intervenções e da multiplicidade de fornecedores envolvidos. A inexistência de um sistema estruturado de gerenciamento compromete a padronização dos orçamentos, a transparência das transações, o acompanhamento técnico das manutenções preventivas e corretivas e a adequada fiscalização da execução dos serviços especializados, podendo resultar em atrasos, retrabalhos, elevação de custos e prejuízos à continuidade das atividades administrativas e operacionais. Nesse contexto, torna-se necessária a contratação de serviço que centralize e discipline essas transações por meio de rede de empresas credenciadas, assegurando maior controle administrativo, rastreabilidade, eficiência operacional e suporte à tomada de decisões da Administração.

3. SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

3.1. As especificações técnicas e quantidades do objeto a ser contratado estão descritas no Apenso I.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
-	-	-	-	-	-



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

4. RESPONSÁVEIS PELA CONTRATAÇÃO:

4.1. À COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES (CPC):

BRENO FIOROTTI MAURI

Presidente da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024

ALEX SANDER CASAGRANDE HANSTENREITER

Membro da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024

4.2. À AUTORIDADE COMPETENTE:

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Portaria nº 003/2021

5. ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Os responsáveis por impulsionar o processo de contratação foram os membros da Comissão de Planejamento das Contratações (CPC), instituída através da Portaria nº 1.494/2024.

5.2. Para a fiscalização teremos a figura do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo, cujas atribuições estão descritas na Instrução Normativa SCL nº 06/2015.

5.3. Para garantir o adequado acompanhamento e fiscalização das atividades, a designação dos fiscais administrativos e técnicos responsáveis por cada área de atuação, foi formalmente elaborado e encontra-se anexado a este processo o **Termo de**



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Indicação/Designação de Gestor e Fiscal de Contrato. O referido termo define as responsabilidades e atribuições de cada fiscal designado, visando assegurar o cumprimento das diretrizes e obrigações estabelecidas.

5.4 Os responsáveis pela gestão do contrato serão os secretários municipais, que terão a incumbência de supervisionar sua execução, assegurar o cumprimento das cláusulas estabelecidas e garantir que todas as obrigações sejam atendidas até sua vigência final.





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Art. 18, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2024

1.1. A Administração Pública Municipal de Itarana/ES demanda instrumentos eficazes de gestão para assegurar a adequada manutenção da frota de veículos e dos equipamentos operacionais utilizados na execução das atividades administrativas e finalísticas do Município. Tais ativos são indispensáveis ao atendimento contínuo das políticas públicas, à prestação de serviços essenciais à população e ao regular funcionamento das diversas Secretarias Municipais, razão pela qual se faz necessária a adoção de mecanismos que promovam eficiência, controle, rastreabilidade e padronização dos procedimentos relacionados às manutenções preventiva e corretiva.

1.2. Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de uma solução que permita o gerenciamento integrado das transações comerciais vinculadas à manutenção da frota municipal, abrangendo a realização de orçamentos, a aquisição de materiais e a execução de serviços especializados, por meio de uma rede de empresas previamente credenciadas. A operacionalização dessas transações, por sua vez, requer suporte tecnológico adequado, capaz de assegurar transparência, controle administrativo, acompanhamento em tempo real e segurança das informações, de modo a subsidiar a tomada de decisões e o acompanhamento da execução contratual.

1.3. A utilização de sistema informatizado, acessível via plataforma WEB, mostra-se essencial para viabilizar esse modelo de gestão, considerando a necessidade de integração entre unidades administrativas, usuários internos, fornecedores credenciados e gestores do contrato. Tal solução possibilita a padronização dos fluxos operacionais, o registro sistematizado das demandas, a consolidação de informações gerenciais e o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.4. Ressalte-se que a demanda ora apresentada não se configura como necessidade inédita no âmbito municipal. Trata-se de serviço de natureza continuada, cuja contratação mais recente foi formalizada no exercício de 2023, através dos Contratos nº 021/2023 e 049/2023, encontrando-se em vigor mediante a celebração de aditivos contratuais, em razão da permanência da necessidade administrativa e da adequação do modelo adotado às demandas do Município. Ao longo desse período, a Administração acumulou experiência prática quanto à utilização da solução, à dinâmica operacional do sistema, à interação com a rede credenciada e aos benefícios decorrentes de sua adoção, o que contribuiu para a consolidação do modelo como ferramenta habitual de gestão da frota.

1.5. Dessa forma, a necessidade atualmente identificada decorre da manutenção de um serviço de natureza contínua, que se tornou recorrente, amplamente compreendido pelos usuários e gestores municipais e incorporado à rotina administrativa, não havendo alterações substanciais em sua finalidade, forma de execução ou grau de complexidade técnica. O presente estudo foi desenvolvido a partir da instauração dos processos administrativos nº 005580/2025 e nº 005582/2025, nos quais constam registros formais, análises instrutórias e posicionamentos fundamentados quanto ao encerramento da vigência dos contratos atualmente em execução, bem como quanto à necessidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços. O histórico de utilização evidencia que a solução adotada atende de forma satisfatória às demandas institucionais, mostrando-se compatível com as práticas administrativas consolidadas na esfera municipal.

1.6. À vista disso, o presente Estudo Técnico Preliminar é elaborado em sua **forma simplificada**, considerando a conveniência administrativa e a proporcionalidade do planejamento em relação à complexidade da demanda. Tal opção encontra respaldo no Decreto Municipal nº 2.281/2025, que regulamenta o Estudo Técnico Preliminar no âmbito do Município de Itarana/ES, especialmente no que se refere às contratações de



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

bens e serviços padronizados ou rotineiros, de baixa complexidade técnica, cujas especificações e formas de execução já se encontram consolidadas. Ademais, a adoção do **ETP simplificado** observa o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente quanto à possibilidade de simplificação do planejamento em contratações continuadas e amplamente conhecidas pela Administração, desde que devidamente justificada, como no presente caso.

2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Art. 18, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021

2.1. A estimativa das quantidades e dos valores envolvidos na presente contratação foi construída a partir de análise técnico-contábil do histórico de execução contratual do Município de Itarana/ES, considerando a evolução das despesas ao longo dos exercícios, a dinâmica operacional da frota municipal e a forma de organização orçamentária adotada em cada período.

2.1.2. Ressalta-se, inicialmente, que a Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS) e o Fundo Municipal de Saúde (FMS) integram a estrutura administrativa do Município, compondo um único ente federativo, com gestão administrativa unificada, ainda que com segregação orçamentária específica. Assim, a distinção observada em determinados contratos teve finalidade exclusivamente contábil e de melhor alocação dos recursos da saúde, não representando fragmentação administrativa ou alteração da lógica de gestão pública.

2.3. No exercício de 2021, por exemplo, a contratação foi formalizada de maneira unificada, por meio do Contrato nº 033/2021, contemplando conjuntamente as demandas da Administração Municipal e da área da saúde, modelo que se mostrou plenamente viável do ponto de vista operacional. Já em 2023, optou-se pela celebração dos Contratos nº 049/2023 e nº 021/2023 de forma segregada, com o objetivo de



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

aprimorar o controle orçamentário, especialmente no que se refere aos recursos vinculados ao FMS, mantendo-se, contudo, o mesmo modelo de prestação dos serviços e a mesma finalidade pública.

2.4. A análise dos valores históricos evidencia que a demanda por serviços de manutenção da frota municipal apresenta comportamento crescente e recorrente. O Contrato nº 033/2021 foi inicialmente estimado em R\$ 1.084.200,00, tendo sofrido aditamentos financeiros e de prazo que elevaram seu valor global para R\$ 1.527.200,00, já demonstrando, à época, que as estimativas iniciais não absorviam integralmente o consumo real dos serviços. Esse padrão se repetiu de forma ainda mais expressiva nos contratos celebrados em 2023, conforme se observa a seguir.

CONTRATO	EXERCÍCIO	FORMA DE ORGANIZAÇÃO	VALOR INICIAL (R\$)	VALOR GLOBAL FINAL (R\$)
Nº 033/2021	2021	Unificada (Prefeitura + Saúde)	1.084.200,00	1.527.200,00
Nº 049/2023	2023	Segregação orçamentária	1.910.000,00	5.730.000,00
Nº 021/2023	2023	Segregação orçamentária – FMS	200.000,00	650.000,00

2.5. A evolução desses contratos demonstra que os valores inicialmente estimados foram significativamente superados ao longo da execução, em razão da utilização intensiva da frota municipal, do aumento da quilometragem percorrida, do desgaste natural dos veículos e da ampliação das atividades administrativas e assistenciais.

2.6. No caso específico da área da saúde, mesmo após sucessivos aditamentos, verifica-se atualmente o esgotamento do saldo contratual disponível, ao passo que permanecem constantes as necessidades de manutenção dos veículos utilizados diariamente no transporte de pacientes, em deslocamentos intermunicipais e na execução de serviços essenciais, o que evidencia a insuficiência dos quantitativos anteriormente projetados frente à realidade operacional.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

2.7. Para além da análise retrospectiva, a estimativa ora proposta considerou fatores prospectivos que impactam diretamente o dimensionamento da contratação, dentre os quais destacam-se:

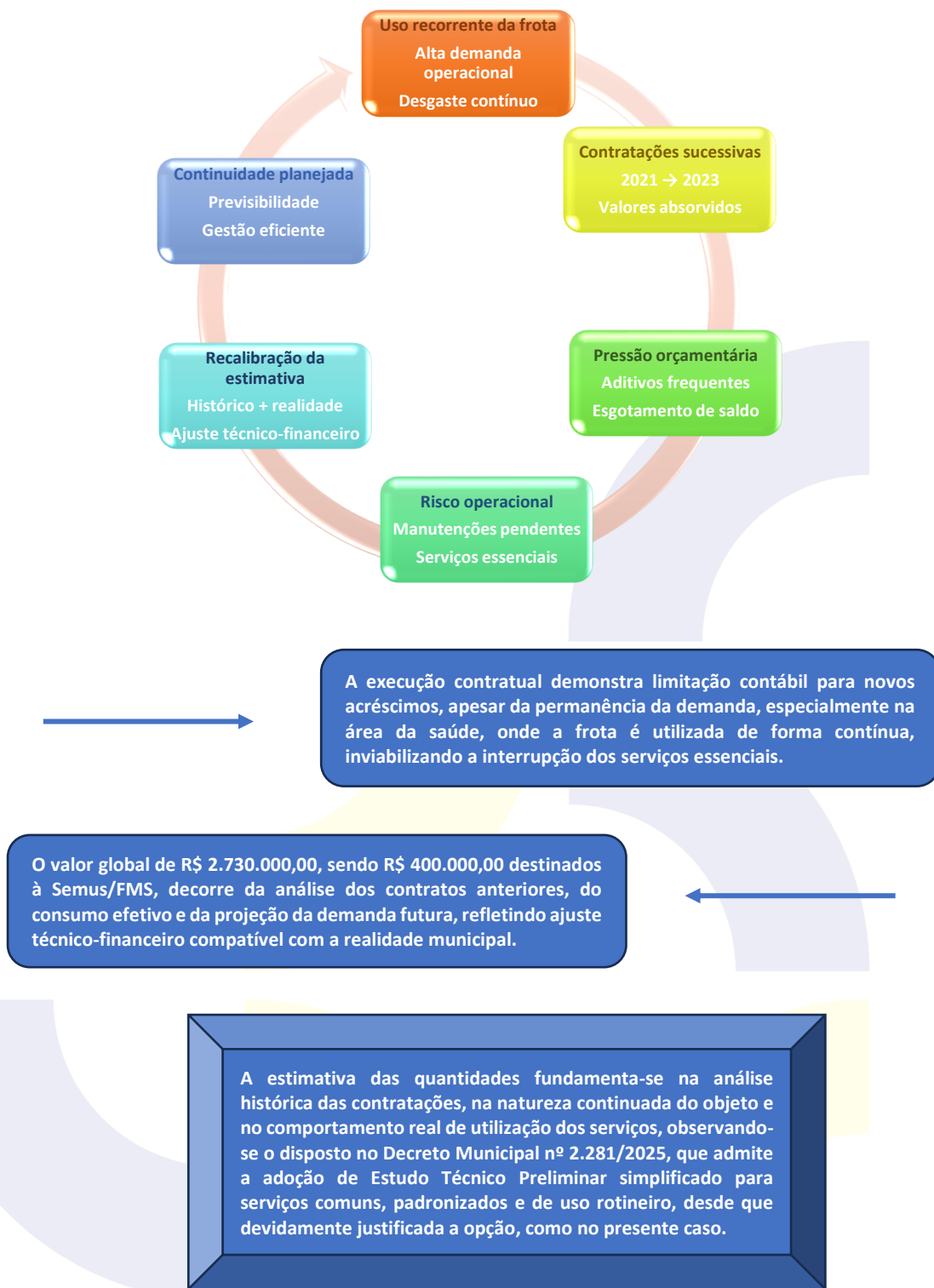
- a ampliação gradativa da frota municipal ao longo dos exercícios;
- o aumento contínuo da demanda por serviços públicos, especialmente nas áreas finalísticas;
- a intensificação do uso dos veículos vinculados à saúde, assistência social e infraestrutura;
- o envelhecimento da frota existente, com consequente elevação da necessidade de manutenções preventivas e corretivas;
- a necessidade de evitar interrupções contratuais decorrentes de esgotamento prematuro de saldo.

2.8. Com base nesses elementos, procedeu-se à consolidação de uma estimativa mais aderente à realidade administrativa, projetando-se o valor global aproximado de **R\$ 2.770.000,00 (dois milhões e setecentos e setenta mil) reais** para a futura contratação, contemplando de forma integrada as necessidades da Administração Municipal. Dentro desse montante, estima-se a alocação específica de R\$ 400.000,00 para atendimento das demandas vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, observada a atual segregação orçamentária, sem prejuízo da compreensão de que se trata de uma única estrutura administrativa.

2.9. A relação entre histórico, execução real e projeção futura pode ser visualizada de forma sintética no quadro abaixo, que demonstra a correção de distorções verificadas

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

em exercícios anteriores e o alinhamento entre planejamento e necessidade efetiva:





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

2.10. Dessa forma, a estimativa das quantidades apresentada não se limita à reprodução de valores pretéritos, mas reflete avaliação técnica fundamentada na experiência administrativa acumulada, na execução financeira dos contratos anteriores e nas perspectivas futuras de utilização do serviço, assegurando maior previsibilidade, continuidade e racionalidade à gestão pública municipal, em consonância com os princípios do planejamento e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.281/2025.

2.11. No tocante à Estimativa das Quantidades, o dimensionamento considerado neste Estudo Técnico Preliminar decorre da composição atual da frota municipal, do histórico de utilização dos ativos e da necessidade de assegurar capacidade permanente de manutenção preventiva e corretiva, compatível com a natureza continuada do objeto.

2.11.1. Composição da frota municipal – veículos leves e pesados

2.11.2. A frota de veículos automotores do Município de Itarana/ES encontra-se distribuída entre os órgãos da Administração, conforme demonstrativo a seguir:

ÓRGÃO	VEÍCULOS PESADOS	VEÍCULOS LEVES	TOTAL
Secretaria Municipal de Saúde	04	23	27
Gabinete do Prefeito	–	02	02
Secretaria de Administração e Finanças	–	01	01
Secretaria de Assistência Social	–	06	06
Secretaria de Educação	05	05	10
Secretaria de Desporto, Cultura e Turismo	01	01	02
Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Urbanos	22	07	29
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	31	05	36
Total Geral	63	50	113



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

2.11.3. 🔍 Leitura técnica dos dados:

- Aproximadamente 56% da frota total é composta por veículos pesados, concentrados majoritariamente nas Secretarias de Agricultura e Meio Ambiente e de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, indicando maior desgaste mecânico e maior demanda por serviços corretivos.
- A Secretaria Municipal de Saúde, apesar de possuir menor quantitativo de veículos pesados, apresenta uso intensivo diário da frota leve, com impacto direto na recorrência de manutenções.

2.11.4. 🚦 Motocicletas, embarcação e equipamentos operacionais

2.11.5. Além dos veículos automotores, integram o universo de ativos sujeitos à manutenção os seguintes bens:

ÓRGÃO	MOTOCICLETAS	BARCO	EQUIPAMENTOS	TOTAL
Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Urbanos	01	–	12	13
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	03	–	02	05
Gabinete do Prefeito	–	01	–	01
Secretaria Municipal de Saúde	02	–	02	04
Total Geral	06	01	16	23

2.12.6. 📌 Impacto na estimativa:

4.12.7. Esses ativos, embora em menor quantidade, apresentam perfil operacional específico, exigindo serviços especializados, orçamentos individualizados e integração



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ao sistema de gerenciamento, ampliando o volume de transações administrativas a serem tratadas pela contratada.

2.12.8. 🇧🇷 Totalização geral de ativos sujeitos à contratação

- Veículos leves e pesados: 113 unidades
- Motocicletas, embarcação e equipamentos: 23 unidades
- Total estimado de ativos: 136 bens operacionais

2.12.9. Esse quantitativo serve como base objetiva para projeção da demanda de manutenções, sem prejuízo de variações decorrentes de:

- substituição de frota;
- aquisição de novos veículos ou equipamentos;
- intensificação de uso conforme políticas públicas setoriais.

2.12.10. 📍 Cobertura territorial e rede credenciada

2.12.11. A estimativa das quantidades considera, ainda, a necessidade de capilaridade da rede credenciada, especialmente para deslocamentos intermunicipais. Com base em parâmetros populacionais do IBGE, adotam-se quantitativos mínimos de postos por município:




ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

MUNICÍPIO	POPULAÇÃO (MIL HAB.)	15 DIAS	30 DIAS	TOTAL MÍNIMO
Vila Velha	414,59	2	2	4
Serra	409,27	2	2	4
Cariacica	348,74	2	2	4
Vitória	327,80	2	3	5
Cachoeiro de Itapemirim	189,89	0	1	1
Linhares	141,31	1	1	2
Colatina	111,79	1	1	2
São Mateus	109,03	1	1	2
Guarapari	105,29	1	2	3
Aracruz	81,83	1	1	2
Viana	65,00	0	1	1
Nova Venécia	46,03	0	1	1
Barra de São Francisco	40,65	0	1	1
Santa Maria de Jetibá	34,18	0	1	1
Domingos Martins	31,85	0	1	1
Afonso Cláudio	31,09	0	1	1
Baixo Guandu	29,08	0	1	1
Anchieta	23,90	0	1	1
Santa Teresa	21,82	0	1	1
Venda Nova do Imigrante	20,45	0	1	1
Fundão	17,03	1	1	2
João Neiva	15,81	0	1	1
Itaguaçu	14,13	1	0	1
Santa Leopoldina	12,24	0	1	1
São Roque do Canaã	11,27	0	1	1
Ibiraçu	11,18	0	1	1
Itarana	10,88	1	1	2
Laranja da Terra	10,83	0	1	1

Fonte: IBGE – Microdados do Censo Demográfico (2010).



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

2.10.13.  A contagem dos prazos para credenciamento inicia-se a partir da vigência contratual, conforme publicação no DOM/ES, sendo admitida justificativa formal na hipótese de inviabilidade comprovada de credenciamento em determinado município.

2.11. Destacamos ainda, que esta Comissão apenas recepcionou os quantitativos e justificativas apresentadas pelos interessados, não sendo competência desta Unidade analisar as informações prestadas por eles, haja vista ser responsabilidade privativa e exclusiva de cada órgão as informações prestadas, com fulcro no artigo nº 185 do Decreto Municipal nº 2011/2024, in verbis:

“Art. 185. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de referência ou projeto básico, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

III - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.”

3. ESTIMATIVA DO VALOR

Art. 18, § 1º, VI, da Lei nº 14.133/2021

3.1. A tabela a seguir apresenta a média dos valores previstos para a nova contratação, permitindo fundamentar tecnicamente a previsão orçamentária, assegurando compatibilidade com o planejamento financeiro municipal e subsidiando a tomada de decisão da Administração Pública de forma transparente, eficiente e alinhada aos princípios da economicidade e da racionalidade na gestão de recursos públicos.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SECRETARIA / UNIDADE	FICHA	FONTE DE RECURSOS	VALOR (R\$)
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (Semama)	00115	150000000000	350.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (Semama)	00115	172000009999	350.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (Semama)	00116	150000000000	150.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (Semama)	00116	172000009999	150.000,00
Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo (Sedecult)	00454	150000000000	60.000,00
Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos (SMTOSU)	00249	150000000000	350.000,00
Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos (SMTOSU)	00250	150000000000	150.000,00
Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos (SMTOSU)	00249	720000099999	350.000,00
Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos (SMTOSU)	00250	172000009999	150.000,00
Secretaria Municipal de Saúde (Semus)	00005	150000150000	280.000,00
Secretaria Municipal de Saúde (Semus)	00009	150000150000	120.000,00



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Secretaria Municipal de Educação (Semed)	00327	150000250000	140.000,00
Secretaria Municipal de Educação (Semed)	00330	150000250000	60.000,00
Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Semaf)	00047	150000000000	7.000,00
Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Semaf)	00050	150000000000	3.000,00
Gabinete do Prefeito	00018	150000000000	28.000,00
Gabinete do Prefeito	00021	150000000000	12.000,00
Secretaria Municipal de Assistência Social (Semas)	00189	166000009999	8.750,00
Secretaria Municipal de Assistência Social (Semas)	00191	166000009999	3.750,00
Secretaria Municipal de Assistência Social (Semas)	00189	166100009999	8.750,00
Secretaria Municipal de Assistência Social (Semas)	00191	166100009999	3.750,00
Secretaria Municipal de Assistência Social (Semas)	00134	150000000000	7.000,00
Secretaria Municipal de Assistência Social (Semas)	00138	150000000000	3.000,00
Secretaria Municipal de Assistência Social (Semas)	00181	166000009999	7.000,00
Secretaria Municipal de Assistência Social (Semas)	00183	166000009999	3.000,00
Secretaria Municipal de Assistência Social (Semas)	00155	150000000000	10.500,00
Secretaria Municipal de Assistência Social (Semas)	00160	150000000000	4.500,00
TOTAL GERAL:			2.770.000,00



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

3.1.2. Com a elaboração da estimativa de valor foi permitido identificar o montante referencial unitário de cada unidade demandante e global. Essa abordagem assegura que o valor reservado para a contratação seja suficiente para atender à demanda prevista, evitando insuficiências orçamentárias e possibilitando a execução continuada dos serviços ou fornecimento de materiais de forma planejada, eficiente e compatível com os limites financeiros da Administração.

3.2. Tendo por finalidade a necessidade de apuração de parâmetro técnico de referência para o **percentual de desconto administrativo** a ser aplicado pelo futuro contratado, a presente análise foi estruturada com base em pesquisa comparativa de mercado, voltada a subsidiar o Setor de Compras na formação de sua base orçamentária, considerando a natureza do objeto, caracterizado pelo gerenciamento e pela intermediação de transações comerciais por meio de rede credenciada, no âmbito da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal.

3.2.1 Considerando a natureza do objeto, caracterizado pelo gerenciamento, intermediação e operacionalização de transações comerciais por meio de rede credenciada, verifica-se que o elemento econômico determinante não reside nos preços unitários dos serviços executados, mas no percentual de desconto ou taxa administrativa praticada pela empresa gestora, conforme padrão consolidado no mercado público.

3.2.2. A estimativa do percentual de desconto administrativo foi elaborada mediante pesquisa comparativa em contratações públicas recentes, extraídas do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observando-se os seguintes critérios técnicos:

- contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021;
- objetos compatíveis com gerenciamento de manutenção de frota por rede



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

credenciada;

- utilização expressa de percentual de desconto ou taxa administrativa como critério econômico;
- contratos vigentes ou recentemente celebrados.

3.2.3. Com base nos critérios acima, foram selecionadas as seguintes contratações públicas como parâmetros comparativos:

- I) **Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**
Pregão Eletrônico nº 90019/2025
Percentual mínimo de desconto admitido: **0,87%**
[Identificador PNCP: 00509968000148-2-000018/2026](#)
- II) **Prefeitura Municipal de Porto Belo/SC**
Contrato nº CT80/2025
Taxa administrativa registrada: **-0,01%**
[Identificador PNCP: 82575812000120-2-001823/2025](#)
- III) **Município de Sooretama/ES**
Contrato Administrativo nº 162/2025
Taxa administrativa registrada: **-1,30%**
[Identificador PNCP: 01612155000141-2-000057/2025](#)

3.2.4. Os dados coletados evidenciam que o mercado atua, de forma recorrente, com percentuais extremamente reduzidos ou negativos, sobretudo em contratos de natureza continuada e com volume expressivo de transações.

3.2.5. Para fins de definição de parâmetro técnico, procedeu-se ao cálculo da média aritmética simples dos percentuais identificados:

- +0,87%



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- -0,01%
- -1,30%

Soma dos percentuais:

$$+0,87 - 0,01 - 1,30 = -0,44\%$$

Média aritmética:

$$-0,44 \div 3 = -0,146\%, \text{ arredondada para } -0,15\%$$

3.2.6. O percentual médio apurado (-0,15%) não constitui valor vinculante, tampouco parâmetro definitivo de precificação ou critério de julgamento, destinando-se exclusivamente a subsidiar a análise técnica do levantamento de mercado. Tal percentual não gera direito adquirido, não se incorpora aos valores a serem praticados durante a execução contratual e não interfere na dinâmica de formação dos preços dos serviços, peças e insumos, nem na definição da taxa administrativa a ser ofertada na licitação, não podendo, inclusive, ser utilizado como base ou referência para eventual reajuste dessa taxa.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Art. 18, § 1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021

4.1. Levando-se em consideração o disposto no art. 40, §2º, incisos II e III, da Lei 14.133/2021, e levando em consideração a orientação contida na Súmula n. 247, do Tribunal de Contas da União, está-se adotando o parcelamento da solução, razão pela qual a licitação deverá ser organizada em **ITENS**, buscando a ampliação da competição e evitando a concentração de mercado.

4.2. Ademais, a adoção do parcelamento visa propiciar a ampla participação de licitantes, assegurando-se, dessa forma, a concretização do primado da competitividade.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

4.3. Desta feita, a solução é melhor viabilizada pelo **MENOR VALOR POR ITENS**.

5. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Art. 18, § 1º, XIII, da Lei nº 14.133/2021

5.1. A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade contínua, essencial e permanente de gestão, controle e operacionalização das manutenções preventivas e corretivas da frota oficial utilizada pelos órgãos e unidades administrativas do Poder Executivo Municipal, assegurando a disponibilidade, a segurança, a economicidade e a adequada conservação dos veículos empregados na execução das políticas públicas e dos serviços essenciais à população.

5.1.1. A solução proposta contempla sistema informatizado integrado, aliado à administração de rede credenciada de oficinas, permitindo o acompanhamento completo do ciclo de vida das manutenções, desde a abertura da Ordem de Serviço até a consolidação das informações técnicas, financeiras e gerenciais, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, controle, transparência e supremacia do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. A adequada gestão da frota é condição indispensável para a continuidade das atividades administrativas, operacionais e finalísticas do Município, especialmente nas áreas de saúde, educação, obras, assistência social, fiscalização e serviços urbanos, de modo que a indisponibilidade, a desorganização ou a ausência de controle das manutenções impacta diretamente a prestação dos serviços públicos e o atendimento à coletividade.

5.1.3. A adoção de solução centralizada, estruturada e informatizada possibilita maior controle técnico e financeiro das manutenções, padronização de procedimentos, rastreabilidade das decisões administrativas, segregação de funções, mitigação de



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

riscos operacionais e redução de desperdícios, além de subsidiar a fiscalização contratual e o controle interno, evitando contratações emergenciais recorrentes e onerosas.

5.2. A inexistência de instrumento adequado de gestão e controle da frota pode resultar em falhas na manutenção dos veículos, elevação indevida de custos, perda de garantias, indisponibilidade prolongada dos bens e fragilização dos mecanismos de controle e auditoria, evidenciando que a contratação atende não apenas a uma necessidade administrativa, mas também a um interesse público relevante.

5.2.1. Com base nos levantamentos técnicos realizados, na análise das demandas históricas, na projeção de consumo e na disponibilidade orçamentária, a contratação mostra-se viável, adequada e vantajosa, assegurando continuidade operacional, eficiência administrativa, transparência na aplicação dos recursos públicos e melhoria da governança sobre os ativos móveis do Município.

5.3. Diante do exposto, conclui-se que:

- a) a contratação é necessária, compatível com as finalidades públicas da Administração Municipal e tecnicamente adequada para a gestão das manutenções da frota oficial;
- b) a solução proposta é economicamente vantajosa, por promover controle efetivo dos custos, racionalização de despesas e mitigação de riscos financeiros e operacionais;
- c) a centralização da gestão da frota contribui para a padronização de procedimentos, fortalecimento da fiscalização, rastreabilidade das informações e aprimoramento da tomada de decisões;
- d) o planejamento da contratação está alinhado às demandas reais e recorrentes dos



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

órgãos municipais, bem como às projeções de necessidade ao longo do período de vigência;

e) a contratação encontra-se devidamente fundamentada em levantamento técnico, planejamento prévio e nos princípios e disposições da Lei nº 14.133/2021, mostrando-se adequada, regular e conveniente ao interesse público.

6. DO MAPA DE RISCOS

Art. 18, § 1º, III, da Lei nº 14.133/2021

14.1. A mitigação dos riscos mapeados fundamenta-se na atuação coordenada entre as áreas técnicas, de planejamento, jurídicas, fiscalização e controle interno, reforçando a importância da gestão contínua de riscos e da adoção de medidas preventivas de compliance e governança durante toda a execução do contrato.

FASE DE ANÁLISE:

(X) Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Fiscalização.

Legenda de Níveis de Risco

	Verde (Baixo)	Situação sob controle. Risco aceitável, requer apenas monitoramento.
	Amarelo (Médio)	Requer atenção preventiva e acompanhamento regular.
	Laranja (Alto)	Necessita mitigação e plano de ação imediato.
	Vermelho (Crítico)	Requer ação corretiva urgente e possível replanejamento.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

RISCO 01 – INDISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Baixo
Dano	A insuficiência de dotação ou atraso na abertura de créditos pode inviabilizar o andamento da contratação ou restringir a execução de itens essenciais, comprometendo o atendimento das Secretarias.
Ação Preventiva	Conferir a disponibilidade orçamentária antes da abertura do certame, mantendo acompanhamento junto à Contabilidade e Planejamento durante toda a tramitação.
Responsável	Ordenador de Despesas e Setor de Contabilidade.
Ação de Contingência	Solicitar suplementação de crédito ou remanejamento orçamentário, priorizando as dotações vinculadas às ações administrativas de maior impacto coletivo.
Responsável	Ordenador de Despesas.

RISCO 02 – ATRASO NA CONCLUSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	A postergação do procedimento pode causar descontinuidade na prestação dos serviços ou impossibilitar a entrega de materiais demandados por diversas Secretarias, afetando o planejamento institucional.
Ação Preventiva	Garantir a coerência técnica e jurídica dos documentos preparatórios (DFD, ETP, TR e edital), evitando impugnações ou revisões tardias.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Responsável	Comissão de Planejamento das Contratações (CPC), Assessoria Jurídica e Agente de Contratação/Pregoeiro.
Ação de Contingência	Caso necessário, reprogramar os prazos internos e priorizar a tramitação da contratação, assegurando a manutenção das atividades essenciais.
Responsável	Unidades Demandantes, Ordenador de Despesas e Controle Interno.

RISCO 03 – FORMAÇÃO INADEQUADA DO PREÇO DE REFERÊNCIA / TAXA ADMINISTRATIVA	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	Estimativas de preços ou percentuais de desconto desalinhados à realidade de mercado podem comprometer a competitividade do certame, reduzir o interesse de fornecedores qualificados ou gerar execução contratual desequilibrada.
Ação Preventiva	Realizar pesquisa mercadológica ampla e diversificada, considerando contratações similares, atas de registro de preços vigentes, consultas a fornecedores especializados e análise histórica de contratações de natureza equivalente.
Responsável	Área Técnica / Comissão de Planejamento das Contratações (CPC) e Setor de Compras.
Ação de Contingência	Reavaliar a pesquisa de preços e readequar o orçamento-base ou o modelo de remuneração, promovendo ajustes na fase preparatória, se necessário.
Responsável	Área Técnica / Comissão de Planejamento das Contratações (CPC) e Setor de Compras.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

RISCO 04 – FRAGMENTAÇÃO DAS DEMANDAS OU FALHAS DE PLANEJAMENTO DA FROTA	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	A ausência de planejamento integrado entre os órgãos pode gerar solicitações desordenadas de manutenção, uso ineficiente do sistema, dificuldade de controle orçamentário e fragilização da fiscalização contratual.
Ação Preventiva	Centralizar as diretrizes de gestão da frota, consolidando as informações e responsabilidades no sistema informatizado, com definição clara de centros de custo, fiscais e fluxos de autorização.
Responsável	Área técnica / Secretarias demandantes.
Ação de Contingência	Revisar periodicamente os fluxos operacionais, readequar parametrizações do sistema e reforçar orientações aos usuários responsáveis pela gestão da frota.
Responsável	Gestor do Contrato e Comissão de Planejamento das Contratações (CPC).

RISCO 05 – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS PELA CONTRATADA	
Probabilidade	Média
Impacto	Crítico
Dano	Falhas na administração da rede credenciada, indisponibilidade do sistema, atrasos no repasse às oficinas ou deficiência no suporte técnico podem



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

	comprometer a continuidade das manutenções e a governança da frota municipal.
Ação Preventiva	Prever no Termo de Referência cláusulas claras de desempenho, níveis mínimos de serviço (SLA), prazos para repasse financeiro, penalidades e mecanismos de fiscalização contínua.
Responsável	Gestor e Fiscais do Contrato.
Ação de Contingência	Aplicar as sanções contratuais cabíveis, promover glosas, exigir regularização imediata das falhas e, se necessário, instaurar procedimento de rescisão contratual, observada a legislação vigente.
Responsável	Gestor do Contrato e Controle Interno.

RISCO 06 – FALHAS DE COMUNICAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO ENTRE AS PARTES	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	Divergências operacionais entre Administração, Contratada e rede credenciada podem gerar retrabalhos, atrasos na aprovação de ordens de serviço, inconsistências em orçamentos e dificuldades na fiscalização.
Ação Preventiva	Definir canais formais de comunicação, rotinas de acompanhamento, capacitação dos usuários do sistema e relatórios periódicos de execução e desempenho.
Responsável	Gestor e Fiscal do Contrato.
Ação de Contingência	Formalizar ajustes operacionais, corrigir fluxos no sistema e reforçar orientações técnicas junto às partes



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

	envolvidas.
Responsável	Gestor e Fiscal do Contrato.

RISCO 07 – IRREGULARIDADE NA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E PAGAMENTOS	
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	A ausência ou inconsistência de registros no sistema, orçamentos, ordens de serviço ou documentos fiscais pode resultar em glosas, apontamentos dos órgãos de controle e responsabilização dos agentes públicos.
Ação Preventiva	Exigir que toda a execução seja registrada e validada no sistema informatizado, com documentação completa, auditável e compatível com as medições e pagamentos.
Responsável	Fiscal do Contrato e Setor de Contabilidade.
Ação de Contingência	Suspender pagamentos até a regularização das inconsistências, adotar medidas administrativas cabíveis e comunicar o Controle Interno quando necessário.
Responsável	Gestor do Contrato e Controle Interno.

7. DA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 18, § 1º, III, da Lei n. 14.133/2021

15.1. A Comissão de Planejamento das Contratações – CPC encontra-se regularmente instituída no âmbito da Administração Pública Municipal de Itarana/ES, nos termos da Portaria nº 1.493/2024, a qual dispõe sobre sua criação, finalidade, competências, atribuições e forma de atuação no contexto do planejamento das contratações públicas.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

15.3. A atuação da Comissão de Planejamento das Contratações desenvolve-se em consonância com o arcabouço normativo municipal aplicável às contratações públicas, especialmente no que se refere à fase preparatória, observadas as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela regulamentação interna vigente.

15.4. Perfil dos integrantes

15.4.1. Apresentam-se, a seguir, as informações funcionais e técnicas dos servidores designados para compor a CPC, responsáveis pela elaboração e análise dos instrumentos técnicos da fase preparatória, notadamente o Estudo Técnico Preliminar, no âmbito do presente procedimento.

	NOME	DESIGNAÇÃO	MATRÍCULA	E-MAIL INSTITUCIONAL
A	Breno Fiorotti Mauri	Presidente	007484	cpc@itarana.es.gov.br
B	Alex Sander Casagrande Hanstenreiter	Membro	003523	cpc@itarana.es.gov.br

15.4.2. Os envolvidos assinam o presente documento, em concordância, ao seu término.

BRENO FIOROTTI MAURI

Presidente da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ALEX SANDER CASAGRANDE HANSTENREITER

Membro da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024

15.5. Autoridade competente.

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Portaria nº 003/2025

Itarana, 13 de janeiro de 2026.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXOS

Atenção: Nas próximas páginas encontram-se os anexos que integram o presente instrumento. Estes geralmente estarão em formato “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” e “.png”.

Prefeitura Municipal de Itarana

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

13/01/2026 10:44:28

Número/Ano	000312 / 2025 - 09/12/2025
Secretaria	GABINETE DO PREFEITO
Local/Setor	GABINETE DO PREFEITO
Requerente	JACQUES FABIANO TONIATO GONCALVES
Período	à
Processo	/
Justificativa	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA DO GABINETE DO PREFEITO

Item	Lote	Código	Especificação	Ficha-Fonte	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00003106	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.</p>	00018-15000000000 0	SERV.	28.000,0 0		
00002		00003106	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.</p>	00021-15000000000 0	SERV.	12.000,0 0		

Prefeitura Municipal de Itarana

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

13/01/2026 14:49:49

Número/Ano	000013 / 2026 - 13/01/2026
Secretaria	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Local/Setor	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Requerente	Roselene Monteiro Zanetti
Período	à
Processo	/
Justificativa	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA / SEMAF.

Item	Lote	Código	Especificação	Ficha-Fonte	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00003106	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.</p>	00047-15000000000 0	SERV.	7.000,00		
00002		00003106	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.</p>	00050-15000000000 0	SERV.	3.000,00		



Prefeitura Municipal de Itarana

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES

12/01/2026 15:37:25


MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

Número/Ano	000009 / 2026 - 12/01/2026
Secretaria	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Local/Setor	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Requerente	ENYANDE DE OLIVEIRA BOTELHO BALDOTTO
Período	à
Processo	/
Justificativa	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA FROTA

item	Lote	Código	Especificação	Ficha-Fonte	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00003106	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.</p>	00189-16600000999 9	SERV.	8.750,00	1,00	8.750,00
00002		00003106	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.</p>	00191-16600000999 9	SERV.	3.750,00	1,00	3.750,00
00003		00003106	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção</p>	00189-16610000999 9	SERV.	8.750,00	1,00	8.750,00



Prefeitura Municipal de Itarana

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

12/01/2026 15:37:25

Número/Ano	000009 / 2026 - 12/01/2026
Secretaria	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Local/Setor	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Requerente	ENYANDE DE OLIVEIRA BOTELHO BALDOTTO
Período	à
Processo	/
Justificativa	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA FROTA

00004	00003106	preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.	00191-16610000999 9	SERV.	3.750,00	1,00	3.750,00
00005	00003106	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.	00134-15000000000 0	SERV.	7.000,00	1,00	7.000,00
00006	00003106	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de	00138-15000000000 0	SERV.	3.000,00	1,00	3.000,00



Prefeitura Municipal de Itarana

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES

12/01/2026 15:37:25


MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

Número/Ano	000009 / 2026 - 12/01/2026
Secretaria	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Local/Setor	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Requerente	ENYANDE DE OLIVEIRA BOTELHO BALDOTTO
Período	à
Processo	/
Justificativa	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA FROTA

empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS

com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.

Código	Descrição	Valor	Quantidade	Total
00007	00003106 empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.	00181-166000009999 9	SERV. 7.000,00	1,00 7.000,00
00008	00001306 CARTÃO MAGNÉTICO - MANUTENÇÃO VEICULAR - SEDECULT PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.	00183-166000009999 9	SERV. 3.000,00	1,00 3.000,00
00009	00003106 empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.	00155-150000000000 0	SERV. 10.500,00	1,00 10.500,00
00010	00003106 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva,	00160-150000000000 0	SERV. 4.500,00	1,00 4.500,00



Prefeitura Municipal de Itarana

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES

12/01/2026 15:37:25



<i>Número/Ano</i>	000009 / 2026 - 12/01/2026
<i>Secretaria</i>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
<i>Local/Setor</i>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
<i>Requerente</i>	ENYANDE DE OLIVEIRA BOTELHO BALDOTTO
<i>Período</i>	à
<i>Processo</i>	/
<i>Justificativa</i>	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA FROTA

compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.

60.000,00

Prefeitura Municipal de Itarana



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES

14/01/2026 10:33:22

Número/Ano	000016 / 2026 - 14/01/2026
Secretaria	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Local/Setor	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Requerente	ALINE CHIABAI COSTA FRANCO
Período	à
Processo	/
Justificativa	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

Ítem	Lote	Código	Especificação	Ficha-Fonte	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00003106	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.</p>	00327-15000025000 0	SERV.	140.000,0	00	
00002		00003106	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.</p>	00330-15000025000 0	SERV.	60.000,0	0	

Prefeitura Municipal de Itarana

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

15/01/2026 14:17:32

Número/Ano	000019 / 2026 - 15/01/2026
Secretaria	SECRETARIA MUNICIPAL DESPORTO, CULTURA E TURISMO
Local/Setor	SECRETARIA M DE DESPORTO CULTURA E TURISMO
Requerente	ANDRE FIOROTTI
Período	à
Processo	/
Justificativa	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA/ SEDECULT

Item	Lote	Código	Especificação	Ficha-Fonte	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00003106	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.	00454-15000000000 0	SERV.	60.000,0 0		

Prefeitura Municipal de Itarana

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

15/01/2026 14:14:05

Número/Ano	000018 / 2026 - 15/01/2026
Secretaria	Secretaria Munic de Agricultura e Meio Ambiente
Local/Setor	SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Requerente	ODAIR DOMINGOS PINTO DOS SANTOS
Período	à
Processo	/
Justificativa	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA/SEMAMA

Item	Lote	Código	Especificação	Ficha-Fonte	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00003106	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.	00115-15000000000 0	SERV.	350.000,		00
00002		00003106	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.	00115-17200000999 9	SERV.	350.000,		00
00003		00003106	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção	00116-15000000000 0	SERV.	150.000,		00

Prefeitura Municipal de Itarana

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

15/01/2026 14:14:05

Número/Ano	000018 / 2026 - 15/01/2026
Secretaria	Secretaria Munic de Agricultura e Meio Ambiente
Local/Setor	SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Requerente	ODAIR DOMINGOS PINTO DOS SANTOS
Período	à
Processo	/
Justificativa	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA/SEMAMA

preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS

com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.

00004	00003106	00116-17200000999	SERV.	150.000,00
-------	----------	-------------------	-------	------------

9

Prefeitura Municipal de Itarana

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

15/01/2026 14:32:38

<i>Número/Ano</i>	000020 / 2026 - 15/01/2026
<i>Secretaria</i>	Secretaria Municipal de Saúde
<i>Local/Setor</i>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<i>Requerente</i>	GABRIELA ANDREA COAN
<i>Período</i>	à
<i>Processo</i>	/
<i>Justificativa</i>	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA / SEMUS.

<i>item</i>	<i>Lote</i>	<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>Ficha-Fonte</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
00001		00003106	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS</p> <p>com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.</p>	00005-15000015000 0	SERV.	280.000,		00
00002		00003106	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS</p> <p>com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.</p>	00009-15000015000 0	SERV.	120.000,		00

Prefeitura Municipal de Itarana

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

15/01/2026 14:06:23

Número/Ano	000017 / 2026 - 15/01/2026
Secretaria	SECR. MUN. DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVICOS URBANOS
Local/Setor	SECRETARIA TRANSPORTE, OBRAS E SERVICOS URBANOS
Requerente	JOSIL CARLOS GALAZZI
Período	à
Processo	/
Justificativa	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA/SMTOSU

item	Lote	Código	Especificação	Ficha-Fonte	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00003106	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.</p>	00249-15000000000 0	SERV.	350.000,		00
00002		00003106	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.</p>	00250-15000000000 0	SERV.	150.000,		00
00003		00003106	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção</p>	00249-17200000999 9	SERV.	350.000,		00

Prefeitura Municipal de Itarana

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

15/01/2026 14:06:23

<i>Número/Ano</i>	000017 / 2026 - 15/01/2026
<i>Secretaria</i>	SECR. MUN. DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVICOS URBANOS
<i>Local/Setor</i>	SECRETARIA TRANSPORTE, OBRAS E SERVICOS URBANOS
<i>Requerente</i>	JOSIL CARLOS GALAZZI
<i>Período</i>	à
<i>Processo</i>	/
<i>Justificativa</i>	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA/SMTOSU

preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS

com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos. prestação de serviço de gerenciamento de transações comerciais com rede de empresas credenciadas, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços, para atendimento da frota de veículos e equipamentos.

00004	00003106	00250-17200000999	SERV.	150.000,
		9		00



Re: Solicitações de Dados – Gerenciamento de Abastecimento 2026



De Controle de Frotas - Itarana ES <frotas@itarana.es.gov.br>
Para Comissão de Planejamento das Contratações - Itarana/ES <cpc@itarana.es.gov.br>
Data 15/12/2025 14:37

PEDIDOSJUNTADOS.pdf (~5,8 MB) ANEXO IV TABELA QUANTITATIVOS.docx (~119 KB)

Em 24/10/2025 08:43, Comissão de Planejamento das Contratações - Itarana/ES escreveu:

Prezado Gerenciador de Frotas do Município,

Em atenção às etapas preparatórias da licitação referente ao gerenciamento de abastecimento (exercício 2026), solicitamos o encaminhamento do **Termo de Indicação/Designação de Gestor e Fiscal de Contrato**, gerado de forma sistêmica, para fins de instrução processual.

Além disso, solicitamos a **apreciação e atualização** das informações constantes nos documentos relativos a:

- **Prazos e quantidade mínima de postos de abastecimento por município no Estado do Espírito Santo;**
- **Quantidade total de veículos pesados, veículos leves, motocicletas, barcos e equipamentos por órgão,** conforme modelo em anexo.

Contamos com o retorno para consolidação das informações necessárias à continuidade do processo.

At.te.

Breno Fiorotti Mauri | Presidente da CPC
Alex Sander Casagrande Hanstenreiter | Membro da CPC
Emanuel Berger Coan | Membro da CPC

Portaria nº 1.494/2024
Prefeitura Municipal de Itarana/ES



Boa tarde, Prezados. Segue em anexo, Pedidos de Compras Simples de todas as unidades gestoras e Anexo IV, Conforme solicitado. Referente ao anexo III, por se tratar de gerenciamento de manutenção da frota municipal, entendo que o mesmo não se faz necessário.

Em caso de dúvidas, ou questionamentos, favor retornar o email.

Frota Municipal de Itarana-ES

Luis Ricardo Moutinho Bortolini

27 3720-4646



PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES – GERENCIAMENTO MANUTENÇÃO FROTA



De Controle de Frotas - Itarana ES <frotas@itarana.es.gov.br>
Para Comissão de Planejamento das Contratações <cpc@itarana.es.gov.br>
Data 15/01/2026 15:25

 PEDIDOS DE COMPRAS MANUTENÇÃO.pdf (~2,9 MB)

Segue pedidos de compras com as fichas e fontes 2026 atualizadas, conforme solicitado.

SEMUS; SMTOSU; SEMAMA; SEDECULT, as demais secretarias ja foram enviadas conforme ja informado.



**TERMO DE INDICAÇÃO/DESIGNAÇÃO DE GESTOR
E DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

Processo nº 000263/2026	Termo Compartilhado nº 000001/ 2026
Órgãos de origem: SEMAF, GABINETE, SEMAMA, SMTOSU, SEDECULT, SEMAS, SEMED	

1. Normas de Referências:

- ⑩ Art. 7º, §3º do art. 8º e Art. 117, todos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- ⑩ Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- ⑩ Lei Federal nº 13.019/2014;
- ⑩ Arts. 6º, 9º, 18 e 19 do Decreto Municipal nº 2011/2024;
- ⑩ Instrução Normativa SCL nº 06/2015.

2. Indicação e designações:

- 2.1 Gestores do Contrato: Secretários Municipais: SEMAF, SEMAMA, SEMED, SEMAS, SEDECULT, SMTOSU, GABINETE.
- 2.2 Fiscal do Contrato titular: Luis Ricardo Moutinho Bortolini, matrícula nº 003553, Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos.
- 2.3 Fiscal do Contrato substituto: Reginaldo Vitorini, matrícula nº 003487, Auxiliar de Obras e Serviços Públicos, lotado na Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos.

Objeto da fiscalização: A execução da contratação de de serviço de gerenciamento de transações comerciais, por meio de rede de empresas credenciadas, destinada à execução de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a realização de orçamentos de materiais e a





execução de atividades especializadas de manutenção, para atendimento da frota de veículos e dos equipamentos operacionais do Município de Itarana/es.

1. 4. Das responsabilidades/encargos:

- Ao Gestor do contrato cabe a observância das normas de referência, especialmente das responsabilidades definidas no art. 6º do CAPÍTULO V da instrução normativa SCL nº 006/2015, sem prejuízo da observância de outros atos normativos pertinentes.
- Aos Fiscais ora designados ficam garantidas, pela Administração, as condições para o desempenho dos encargos de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato sob sua responsabilidade e emissão dos respectivos relatórios, com a devida observância das normas de referência, em especial das responsabilidades definidas no art. 5º do CAPÍTULO V da instrução normativa SCL 006/2015, sem prejuízo da observância de outros atos normativos pertinentes.

Nos casos de atraso, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Itarana/ES, Quarta-feira, 14 de Janeiro de 2026

Cientes:

Luis Ricardo Moutinho Bortolini
Matrícula nº 003553
Fiscal do Contrato titular.

Reginaldo Vitorini
Matrícula nº 003487
Fiscal do Contrato substituto





Re: Fwd: Re: Solicitações de Dados – Gerenciamento de Abastecimento 2026



De <semaf@itarana.es.gov.br>
Para Comissão de Planejamento das Contratações - Itarana/ES <cpc@itarana.es.gov.br>
Data 15/01/2026 14:28

TERMO+DE+INDICA87830-compartilhado.pdf (~279 KB)

Em 13/01/2026 14:50, semaf@itarana.es.gov.br escreveu:

Prezados, boa tarde;
Conforme solicitado, segue pedido de compras simples atualizado.
Atenciosamente,
Patrick Cancian

Em 12/01/2026 10:16, Comissão de Planejamento das Contratações - Itarana/ES escreveu:

Prezados(as),
Encaminhamos, em anexo, o **Pedido de Compras Simples para atualização** ao exercício de 2026, especificamente quanto à respectiva dotação orçamentária.
Ressaltamos que não é possível a alteração dos quantitativos, uma vez que estes já foram definidos a partir de planejamento prévio realizado junto à área técnica da SMTOSU.
Após a atualização, os pedidos deverão ser encaminhados exclusivamente para o e-mail da Comissão de Planejamento das Contratações (CPC).
At.te.

Breno Fiorotti Mauri | Presidente da CPC
Alex Sander Casagrande Hanstenreiter | Membro da CPC
Emanuel Berger Coan | Membro da CPC

Portaria nº 1.494/2024
Prefeitura Municipal de Itarana/ES



----- Mensagem original -----

Assunto: Re: Solicitações de Dados – Gerenciamento de Abastecimento 2026
Data: 15/12/2025 14:37
De: Controle de Frotas - Itarana ES <frotas@itarana.es.gov.br>
Para: Comissão de Planejamento das Contratações - Itarana/ES <cpc@itarana.es.gov.br>

Em 24/10/2025 08:43, Comissão de Planejamento das Contratações - Itarana/ES escreveu:

Prezado Gerenciador de Frotas do Município,

Em atenção às etapas preparatórias da licitação referente ao gerenciamento de abastecimento (exercício 2026), solicitamos o encaminhamento do **Termo de Indicação/Designação de Gestor e Fiscal de Contrato**, gerado de

forma sistêmica, para fins de instrução processual.

Além disso, solicitamos a **apreciação e atualização** das informações constantes nos documentos relativos a:

- **Prazos e quantidade mínima de postos de abastecimento por município no Estado do Espírito Santo;**
- **Quantidade total de veículos pesados, veículos leves, motocicletas, barcos e equipamentos por órgão,** conforme modelo em anexo.

Contamos com o retorno para consolidação das informações necessárias à continuidade do processo.

At.te.

Breno Fiorotti Mauri | Presidente da CPC
Alex Sander Casagrande Hanstenreiter | Membro da CPC
Emanuel Berger Coan | Membro da CPC

Portaria n° 1.494/2024
Prefeitura Municipal de Itarana/ES



Boa tarde, Prezados. Segue em anexo, Pedidos de Compras Simples de todas as unidades gestoras e Anexo IV, Conforme solicitado. Referente ao anexo III, por se tratar de gerenciamento de manutenção da frota municipal, entendo que o mesmo nao se faz necessario.

Em caso de duvidas, ou questionamentos, favor retornar o email.

Frota Municipal de Itarana-ES

Luis Ricardo Moutinho Bortolini

27 3720-4646



Relatório de Histórico de Andamento de Atividades

PROTOCOLO

Identificador: **d3100692-1839-40d0-870d-719ecc4aa098**

Protocolo: **Processo Requerimento Nº 005582/2025**

Data: **08/12/2025 09:46:31**

Origem: **SEMUS- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
*** contatos indisponíveis ***

Contato: **VANESSA ARRIVABENE**
*** contatos indisponíveis ***

Protocolador: **LUIS RICARDO MOUTINHO BORTOLINI**

Assunto: **SOLICITACAO - PROCESSO**

Detalhamento: **SEMUS FISCAL/SOLICITACAO DE PROVIDENCIAS PARA ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO EMPRESA TEM COMO OBJETO O GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESA CREDENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE ITARANA/ES.**

HISTÓRICO DAS ATIVIDADES

por ordem das atividades mais recentes

[versão completa](#)

Nº	Origem	Destino	Movimentação	Situação
3	CPC - COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES BRENO FIOROTTI MAURI 08/12/2025 16:10:36	SEMUS- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	Submete-se o processo à análise das informações registradas nos autos, a fim de que sejam adotadas as providências necessárias.	Enviada
2	SEMUS- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE LUIS RICARDO MOUTINHO BORTOLINI 08/12/2025 10:14:48	CPC - COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES 08/12/2025 16:10:18 BRENO FIOROTTI MAURI	Segue processo para as devidas providências.	Recente/ Concluída
1	MUNICÍPIO DE ITARANA LUIS RICARDO MOUTINHO BORTOLINI 08/12/2025 09:52:29	SEMUS- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE 08/12/2025 10:10:53 LUIS RICARDO MOUTINHO BORTOLINI	Segue processo para as devidas providências.	Recente/ Concluída

ANEXO(S)

4	ECM Despacho Nº 020795/2025	DOCUMENTO DIGITAL/CPC/DESPACHO/CIÊNCIA/ INFORMAÇÕES/DILIGÊNCIAS	(2 páginas)	histórico...
3	ECM Despacho Nº 020451/2025	SEMUS /DESPACHO/SOLICITACAO DE PROVIDENCIAS PARA ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO EMPRESA TEM COMO OBJETO O GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESA CREDENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE ITARANA/ES.	(1 página)	histórico...



ANEXO(S)

2	ECM OFICIO- FISCAIS DE CONTRATOS SEMUS Nº 000126/2025	<p>SEMUS FISCAL/OFICIO/SOLICITACAO DE PROVIDENCIAS PARA ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO EMPRESA TEM COMO OBJETO O GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESA CREDENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE ITARANA/ES.</p>	(1 página)	histórico...
1	ECM Termo de Autuação Nº 005582/2025	<p>SEMUS FISCAL/SOLICITACAO DE PROVIDENCIAS PARA ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO EMPRESA TEM COMO OBJETO O GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESA CREDENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE ITARANA/ES.</p>	(1 página)	histórico...



MUNICÍPIO DE ITARANA

MUNICÍPIO DE ITARANA

Itarana - ES

Relatório de Histórico de Andamento de Atividades

PROTOCOLO

Identificador: **f0a3e593-5bb8-4035-8d12-31ba6e1d09c9**

Protocolo: **Processo Requerimento Nº 005580/2025**

Data: **08/12/2025 09:31:50**

Origem: **SMTOSU- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

*** contatos indisponíveis ***

Contato: **JOSIL CARLOS GALAZZI**

*** contatos indisponíveis ***

Protocolador: **LUIS RICARDO MOUTINHO BORTOLINI**

Assunto: **SOLICITACAO - PROCESSO**

Detalhamento: **SMTOSU FISCAL/SOLICITACAO DE PROVIDENCIAS PARA ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO EMPRESA TEM COMO OBJETO O GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESA CREDENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE ITARANA/ES.**

HISTÓRICO DAS ATIVIDADES

por ordem das atividades mais recentes

[versão completa](#)

Nº	Origem	Destino	Movimentação	Situação
3	CPC - COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES BRENO FIOROTTI MAURI 08/12/2025 16:04:37	SMTOSU-SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVICOS URBANOS 14/01/2026 14:26:04 ROSEMARY COAN	Submete-se o processo à análise das informações registradas nos autos, a fim de que sejam adotadas as providências necessárias. ARQUIVAMENTO - 001: CIENTE Em 14/01/2026 14:28:56 Por ROSEMARY COAN	Arquivada
2	SMTOSU-SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVICOS URBANOS LUIS RICARDO MOUTINHO BORTOLINI 08/12/2025 09:43:47	CPC - COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES 08/12/2025 16:03:59 BRENO FIOROTTI MAURI	Segue processo para as devidas providências.	Recente/ Concluída
1	MUNICÍPIO DE ITARANA LUIS RICARDO MOUTINHO BORTOLINI 08/12/2025 09:36:41	SMTOSU-SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVICOS URBANOS 08/12/2025 09:37:10 LUIS RICARDO MOUTINHO BORTOLINI	Segue processo para as devidas providências.	Recente/ Concluída

Tempo de Resposta: 37 dia(s)

ANEXO(S)

4	ECM Despacho Nº 020788/2025	DOCUMENTO DIGITAL/DESPACHO/CPC/CIÊNCIA/DILIGÊNCIAS/INFORMAÇÕES	(2 páginas)	histórico...
3	ECM DESPACHO SMTOSU Nº 000462/2025	SMTOSU /SOLICITACAO DE PROVIDENCIAS PARA ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO EMPRESA TEM COMO OBJETO O GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESA CREDENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE ITARANA/ES.	(2 páginas)	histórico...



ANEXO(S)

2	<u>ECM OFICIO- FISCAIS DE CONTRATOS SMTOSU Nº 000033/2025</u>	SMTOSU FISCAL/OFICIO/SOLICITACAO DE PROVIDENCIAS PARA ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO EMPRESA TEM COMO OBJETO O GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESA CREDENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE ITARANA/ES.	(1 página)	histórico...
1	<u>ECM Termo de Autuação Nº 005580/2025</u>	SMTOSU FISCAL/SOLICITACAO DE PROVIDENCIAS PARA ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO EMPRESA TEM COMO OBJETO O GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESA CREDENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE ITARANA/ES.	(1 página)	histórico...



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Art. 6º, XXIII, "a", da Lei nº 14.133/2021

1.1.1. O presente processo licitatório tem por objeto a contratação de serviço de gerenciamento de transações comerciais, por meio de rede de empresas credenciadas, destinada à execução de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a realização de orçamentos de materiais e serviços, e a execução de atividades especializadas de manutenção, para atendimento da frota de veículos e dos equipamentos operacionais do Município de Itarana/ES.

1.1.2. A Contratada, por meio de sua rede credenciada, prestará serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos da Contratante, observando as especificações que incluem:

- a) Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;
- b) Reparação elétrica;
- c) Funilaria e pintura em geral;
- d) Vidraçaria;
- e) Carroçaria/capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Ar-condicionado;
- h) Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;
- i) Agregados hidráulicos;



TERMO DE REFERÊNCIA

j) Serviço de guincho leve e pesado;

k) Manutenção em equipamentos.

1.1.3. Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da Contratante, com a exceção de aquisição de pneus e serviços de lavagem e lubrificação de veículos, conserto, montagem e desmontagem de pneus novos, serviços de recauchutagem, alinhamento, balanceamento e cambagem de rodas e pneus, que serão adquiridos por meio de processos de contratação distintos e específicos.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Art. 6º, XXIII, "a", da Lei nº 14.133/2021

1.2.1. Especificações técnicas e quantidades do objeto a ser contratado, estão descritas no anexo I, deste Termo de Referência.

1.3. DA NATUREZA DO OBJETO

Art. 6º, XXIII, "a", da Lei nº 14.133/2021

1.3.1. O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP);

1.3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo, conforme artigo 35 do Decreto Municipal nº 2011/2024.

1.4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 6º, XXIII, "a", da Lei nº 14.133/2021

1.4.1. O objeto desta contratação enquadra-se como serviço comum, uma vez que consiste na disponibilização e operacionalização de sistema informatizado integrado, acessível via web, destinado à gestão e ao controle das manutenções preventivas e corretivas da frota oficial, cujos padrões de desempenho, funcionalidades, requisitos técnicos e características operacionais são usuais, amplamente difundidos e disponíveis no mercado, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.4.2. Trata-se de solução passível de descrição objetiva, com critérios claros de aceitação, execução e fiscalização, plenamente executável por fornecedores especializados, não demandando desenvolvimento tecnológico singular nem customização exclusiva.

1.4.3. O objeto desta contratação não se caracteriza como serviço de luxo, nos termos do art. 35 do Decreto Municipal nº 2.011/2024, por se destinar exclusivamente ao atendimento de necessidades operacionais essenciais da Administração Pública, voltadas ao controle, à racionalização, à transparência e à economicidade na gestão da frota oficial, sem incorporação de funcionalidades supérfluas ou incompatíveis com o interesse público.

1.4.4.1. A contratação será formalizada mediante contrato administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.011/2024, observado o regime jurídico próprio dos contratos administrativos.

1.4.4.2. **O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao efetivo, integral e definitivo encerramento da vigência dos contratos atualmente em execução, de nº 021/2023 e nº 049/2023, cujo termo final encontra-se previsto para 08 de abril de 2026, ficando expressamente estabelecido que a validade contratual somente se iniciará após a extinção plena desses ajustes,



TERMO DE REFERÊNCIA

independentemente da data de assinatura do instrumento ou da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial.

1.4.4.2.1. A homologação, publicação e assinatura do presente contrato poderão ocorrer previamente ao encerramento dos contratos em curso, exclusivamente para fins de formalização e planejamento, permanecendo automaticamente suspensos, até o implemento da condição temporal definida no caput, todos os efeitos jurídicos executórios, inclusive a autorização para início da prestação dos serviços, sendo expressamente vedada qualquer forma de execução, faturamento ou geração de obrigações antes do marco inicial da vigência.

1.4.4.2.2. É vedada, sob qualquer hipótese, interpretação ou fundamento, a coexistência de vigências, a sobreposição temporal de execuções ou a duplicidade de obrigações contratuais relativas ao mesmo objeto, devendo a Administração observar, de forma vinculante, que a produção de efeitos materiais do contrato fica condicionada, de maneira objetiva e automática, ao encerramento definitivo dos contratos precedentes.

1.4.4.3. O contrato poderá ser prorrogado, desde que:

- demonstrada a vantajosidade para a Administração;
- mantidas as condições originalmente pactuadas;
- comprovada a existência de interesse público na continuidade da contratação;
- e observados os limites e requisitos previstos na legislação vigente.

1.4.4.4. Considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviço de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal e de equipamentos operacionais, com execução dos serviços por meio de rede credenciada,



TERMO DE REFERÊNCIA

os valores correspondentes às manutenções, fornecimento de peças, acessórios, materiais e mão de obra especializada são apurados mediante orçamentos individualizados, refletindo os preços praticados pelo mercado no momento da execução.

1.4.4.4.1. Dessa forma, tais valores não se submetem à aplicação de reajuste automático por índice geral, uma vez que não se caracterizam como preços fixos previamente estabelecidos, mas sim como custos variáveis inerentes à própria dinâmica do serviço contratado.

1.4.4.4.2. O reajuste de preços, observado o interregno mínimo legal, incidirá exclusivamente sobre a **taxa administrativa de gerenciamento**, por se tratar da remuneração da Contratada pela gestão das transações comerciais, da rede credenciada e dos mecanismos de controle e auditoria dos serviços prestados.

1.4.5.2. Poderá ser concedida revisão contratual com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovados os pressupostos legais.

1.4.5.3. As alterações contratuais observarão estritamente os limites e condições estabelecidos nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada qualquer modificação que descaracterize o objeto originalmente contratado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 6º, XXIII, "b", da Lei nº 14.133/2021

2.1. A presente contratação decorre da necessidade permanente e contínua da Administração Pública Municipal quanto à adequada gestão, manutenção e disponibilidade operacional da frota de veículos e dos equipamentos utilizados na



TERMO DE REFERÊNCIA

execução das atividades administrativas, operacionais e finalísticas do Município de Itarana/ES. Trata-se de demanda recorrente, historicamente atendida por meio de contratos administrativos de natureza continuada, cuja utilização se mostrou essencial para assegurar a regularidade dos serviços públicos, a mobilidade institucional e a prestação direta de serviços à população.

2.2. O objeto da contratação apresenta características de serviço comum, padronizado e de utilização habitual pela Administração, cuja forma de execução, fluxos operacionais e necessidades administrativas encontram-se consolidados ao longo de exercícios anteriores. Nesse contexto, considerando a natureza continuada da contratação, a previsibilidade da demanda, a experiência acumulada pela Administração e a inexistência de alterações relevantes na forma de execução do serviço, adotou-se a elaboração de Estudo Técnico Preliminar em formato simplificado, nos termos da regulamentação municipal vigente.

2.3. A adoção do ETP simplificado justifica-se pelo fato de que a Administração Municipal já possui pleno domínio sobre as características essenciais da solução necessária, bem como sobre os impactos operacionais, financeiros e administrativos decorrentes da contratação. O modelo de gerenciamento informatizado das transações comerciais, aliado à utilização de rede de empresas credenciadas para execução das manutenções, revelou-se adequado, funcional e compatível com a realidade administrativa do Município, não demandando estudos técnicos aprofundados ou desenvolvimento de soluções inovadoras.

2.4. A contratação visa garantir a continuidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, abrangendo veículos leves, pesados, motocicletas, embarcação e equipamentos operacionais, assegurando condições adequadas de funcionamento, segurança e disponibilidade. Tal providência é indispensável para evitar a interrupção de serviços essenciais, especialmente aqueles vinculados às áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura, agricultura, meio ambiente e demais



TERMO DE REFERÊNCIA

setores da Administração Pública Municipal que dependem diretamente da frota para o cumprimento de suas atribuições institucionais.

2.5. Ressalta-se, ainda, que a presente contratação possui histórico consolidado de execução contratual, com contratos formalizados em exercícios anteriores e sucessivos aditamentos, o que evidencia a recorrência da necessidade administrativa e reforça a adequação da abordagem simplificada adotada no ETP. O uso contínuo do sistema de gerenciamento e a familiaridade dos usuários com a ferramenta corroboram a viabilidade técnica, operacional e administrativa da solução proposta.

2.6. A instrução do procedimento observará rigorosamente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas regulamentares aplicáveis no âmbito do Município de Itarana/ES, em especial o Decreto Municipal nº 2.281/2025, que regulamenta o Estudo Técnico Preliminar, e o Decreto Municipal nº 2.282/2025, que disciplina o Termo de Referência e o Projeto Básico. A adoção do ETP simplificado encontra respaldo no art. 5º do Decreto nº 2.281/2025, por se tratar de contratação de baixa complexidade técnica, referente a serviços comuns, padronizados e de utilização rotineira, sem prejuízo da apresentação de justificativa técnica devidamente fundamentada, como ora exposta.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Art. 6º, XXIII, "c", da Lei nº 14.133/2021

3.1. A solução adotada para o atendimento da necessidade administrativa consiste na contratação de modelo integrado de gerenciamento das transações relacionadas à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e dos equipamentos operacionais do Município de Itarana/ES, por meio de sistema informatizado acessível via plataforma web, que possibilita o controle centralizado das demandas, dos serviços executados e dos materiais empregados, associado à utilização de rede de empresas



TERMO DE REFERÊNCIA

habilitadas para a execução dos serviços necessários.

3.2. A contratação abrange de forma integrada todas as etapas do ciclo de vida do objeto, contemplando o planejamento das demandas, o registro e o controle das solicitações, a realização de orçamentos, a autorização e o acompanhamento da execução dos serviços, bem como a consolidação das informações gerenciais, financeiras e operacionais, permitindo à Administração Pública maior rastreabilidade, controle, transparência e eficiência na gestão dos recursos destinados à manutenção da frota oficial.

3.3. O modelo contratual adotado permite a execução dos serviços de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitações formalizadas pela Administração ao longo da vigência contratual, de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pelos órgãos e secretarias demandantes. Tal característica mostra-se adequada à natureza do objeto, cujas demandas de manutenção são variáveis e não permitem a definição exata e antecipada de quantitativos fixos, preservando-se, contudo, os limites e condições estabelecidos no contrato administrativo.

3.4. Essa sistemática confere maior flexibilidade operacional à Administração, contribui para o aprimoramento do planejamento orçamentário e reduz riscos associados à contratação de serviços desnecessários ou à subutilização do objeto contratado. Ademais, favorece a continuidade dos serviços públicos essenciais, ao possibilitar respostas tempestivas às demandas de manutenção, minimizando o tempo de indisponibilidade dos veículos e equipamentos e preservando sua funcionalidade e vida útil.

3.5. A solução proposta fundamenta-se em práticas já consolidadas no âmbito da Administração Municipal, com histórico de execução contratual satisfatória, ampla compreensão por parte dos usuários do sistema e compatibilidade com a estrutura administrativa existente. Não há necessidade de desenvolvimento tecnológico



TERMO DE REFERÊNCIA

específico ou de soluções inovadoras, tratando-se de serviço comum, padronizado e amplamente disponível no mercado, cujas especificações podem ser definidas de forma objetiva e clara.

3.6. Dessa forma, a descrição da solução como um todo demonstra a adequação técnica, operacional e econômica do modelo contratual adotado, considerando o ciclo de vida do objeto, a previsibilidade de uso, a recorrência das demandas e a busca pela seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Art. 6º, XXIII, "d", da Lei nº 14.133/2021

4.1. A empresa contratada estará encarregada de cumprir integralmente as disposições, especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando a plena, adequada e contínua execução do objeto contratado, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, a legislação vigente e as orientações expedidas pela Administração Pública Municipal.

4.2. QUANTO AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, DEVEM SER OBSERVADOS OS SEGUINTE REQUISITOS:

4.2.1. Em consonância com os princípios da responsabilidade socioambiental, do desenvolvimento sustentável e da eficiência administrativa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública reconhece a relevância da incorporação de práticas sustentáveis nas contratações públicas, inclusive naquelas relacionadas à gestão e manutenção da frota de veículos e equipamentos operacionais, cujas atividades possuem impactos ambientais diretos e indiretos.



TERMO DE REFERÊNCIA

4.2.2. Embora este Termo de Referência não estabeleça critérios obrigatórios de sustentabilidade como condição de habilitação ou julgamento das propostas, a Administração orienta e incentiva que a contratada, bem como as empresas integrantes da rede credenciada, adotem práticas voltadas à redução de impactos ambientais, ao uso racional de recursos naturais e à promoção da responsabilidade socioambiental no desempenho de suas atividades.

4.2.3. Entre as práticas sustentáveis recomendadas, destacam-se, sem prejuízo de outras que possam ser implementadas:

- Priorizar a utilização de peças, materiais, insumos e produtos que atendam a normas técnicas e ambientais vigentes, sempre que disponíveis no mercado, observando critérios de durabilidade, eficiência e menor impacto ambiental;
- Incentivar a correta destinação de resíduos oriundos das atividades de manutenção, tais como óleos lubrificantes, filtros, pneus, baterias, peças substituídas e embalagens, observando a legislação ambiental e os princípios da logística reversa;
- Adotar procedimentos que contribuam para a redução do consumo de água, energia elétrica e outros recursos naturais nos processos de manutenção e reparo;
- Promover práticas de manutenção preventiva que contribuam para o aumento da vida útil dos veículos e equipamentos, reduzindo a necessidade de intervenções corretivas frequentes e, conseqüentemente, o consumo excessivo de recursos;
- Incentivar a capacitação e conscientização ambiental dos colaboradores envolvidos na execução dos serviços, promovendo boas práticas operacionais, segurança do trabalho e responsabilidade ambiental;
- Sempre que possível, priorizar fornecedores, oficinas e prestadores de serviços que



TERMO DE REFERÊNCIA

adotem sistemas de gestão ambiental ou possuam certificações ambientais reconhecidas, tais como ISO 14001 ou equivalentes.

4.2.4. As orientações relacionadas à sustentabilidade não implicam atribuição de pontuação, vantagem competitiva ou interferência direta nos critérios de julgamento das propostas, constituindo diretrizes institucionais de boas práticas, alinhadas ao compromisso da Administração Pública Municipal com a sustentabilidade, a eficiência na gestão da frota e a proteção do interesse público, sem prejuízo da ampla competitividade do certame.

4.3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.3.1. DA CONTRATADA

- a) Executar o objeto contratual em estrita conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do instrumento contratual e da legislação vigente, assegurando a prestação contínua, adequada e eficiente dos serviços de gerenciamento das transações comerciais relacionadas à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e dos equipamentos operacionais da Administração Pública Municipal.
- b) Implantar, manter e gerenciar rede de estabelecimentos credenciados em quantitativo e distribuição geográfica suficientes para atender de forma satisfatória às demandas da Administração Pública Municipal, observados os parâmetros mínimos definidos pela Contratante e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.
- c) Disponibilizar, durante toda a vigência contratual, sistema informatizado de gerenciamento, operado por meio de plataforma web, capaz de processar, registrar e consolidar informações relativas às manutenções, orçamentos, autorizações, execuções e pagamentos, bem como de gerar relatórios gerenciais, financeiros e operacionais necessários ao acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, sem qualquer ônus adicional à Contratante.



TERMO DE REFERÊNCIA

- d) Assegurar que o atendimento dos serviços ocorra exclusivamente por intermédio da rede de estabelecimentos credenciados sob sua responsabilidade, observados os quantitativos mínimos, os prazos e as condições de atendimento definidos pela Administração Pública Municipal.
- e) Atender a totalidade da frota de veículos, motocicletas, embarcação e equipamentos operacionais pertencentes ou colocados à disposição da Administração Pública Municipal, abrangendo tanto os bens atualmente existentes quanto aqueles que venham a ser incorporados ao patrimônio ou à operação administrativa durante a vigência do contrato.
- f) Providenciar, sempre que solicitado pela Contratante, o credenciamento de novos estabelecimentos comerciais, no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência ou no instrumento contratual, observadas as condições técnicas, operacionais e administrativas exigidas pela Administração.
- g) Disponibilizar, sem ônus à Contratante e durante toda a vigência contratual, programas, treinamentos ou capacitações voltadas aos gestores, fiscais e demais usuários do sistema informatizado, sempre que solicitado, visando assegurar o adequado uso da ferramenta e a correta gestão das informações.
- h) Indicar, no início da execução contratual, representante ou preposto formalmente designado, com poderes para prestar esclarecimentos, receber comunicações, atender solicitações e adotar providências necessárias à regular execução do contrato, mantendo canal de comunicação permanente com a Administração.
- i) Assumir integral responsabilidade técnica, administrativa e operacional pelos serviços executados e pelos produtos fornecidos por intermédio da rede de estabelecimentos credenciados, respondendo integralmente perante a Administração Pública Municipal pela qualidade, regularidade, conformidade e legalidade das atividades desenvolvidas, tendo em vista que o vínculo contratual se estabelece exclusivamente entre a Contratante e a empresa gerenciadora.
- j) Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e ambientais decorrentes da execução do contrato, nos termos da Lei Federal nº



TERMO DE REFERÊNCIA

- 14.133/2021, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade solidária entre a Administração Pública Municipal e os empregados, prepostos ou terceiros vinculados à Contratada.
- k) Assumir integral responsabilidade pelo pagamento devido aos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, não recaindo sobre a Administração Pública Municipal qualquer obrigação financeira, solidária ou subsidiária decorrente das relações comerciais mantidas entre a Contratada e as empresas credenciadas.
- l) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas no procedimento licitatório, comprovando-as sempre que solicitado pela Contratante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- m) Manter seus empregados, prepostos e representantes sujeitos às normas disciplinares, operacionais e de segurança estabelecidas pela Contratante no âmbito da execução do contrato, sem que disso decorra qualquer vínculo empregatício, cabendo exclusivamente à Contratada a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, de transporte e quaisquer outros decorrentes da execução contratual, nos termos da legislação vigente.
- n) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, até o limite legalmente permitido, observado o disposto nos arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificados e formalizados pela Administração.
- o) Disponibilizar funcionalidade que permita, por meio de processamento automatizado (batch ou equivalente), a carga em massa dos dados da frota municipal no sistema informatizado de gerenciamento, admitindo-se arquivos em formato de texto, planilhas eletrônicas ou outros formatos compatíveis, conforme padrões definidos pela Administração Pública Municipal.
- p) Observar, cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atividades e das empresas integrantes da rede credenciada, as normas técnicas, operacionais, de segurança



TERMO DE REFERÊNCIA

- do trabalho, saúde ocupacional, qualidade dos serviços e demais regulamentos aplicáveis à execução do objeto contratual.
- q) Manter, por prazo indeterminado ou até autorização expressa em sentido contrário da Administração Pública Municipal, o dever de confidencialidade e sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos ou conhecimentos a que tenha acesso em razão da execução do contrato, inclusive aqueles relativos a sistemas, operações, usuários, estratégias, negócios e atividades institucionais, abstendo-se de divulgá-los, reproduzi-los, comercializá-los ou utilizá-los para fins diversos do objeto contratual, salvo quando expressamente autorizado ou por determinação legal ou judicial.
- r) Atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as notificações, comunicações, cadastro de notas de empenhos, ou solicitações formalizadas pela Administração Pública Municipal relativas a irregularidades, falhas operacionais, condutas de seus empregados ou prepostos, bem como ao descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, adotando imediatamente as providências cabíveis para a regularização da situação.
- s) Manter mecanismos de segurança da informação compatíveis com a natureza do serviço, incluindo a realização de rotinas de cópias de segurança (backup) diárias e acumuladas dos dados armazenados no sistema informatizado, garantindo a integridade, disponibilidade e recuperação das informações, conforme boas práticas de governança e segurança da informação.

4.3.2. DA CONTRATANTE:

4.3.1. Órgão Gestor – Município

- a) Exercer a coordenação, a supervisão e a responsabilidade pelo acompanhamento global da execução contratual, assegurando que os serviços sejam prestados em conformidade com as condições pactuadas, especialmente quanto à qualidade, quantidade, regularidade e efetividade do atendimento, inclusive no que se refere às pessoas envolvidas, por meio da atuação dos órgãos e entidades participantes.



TERMO DE REFERÊNCIA

- b) Disponibilizar à Contratada os dados necessários à identificação dos gestores e fiscais designados pelos órgãos participantes, para fins de cadastramento no sistema informatizado de gerenciamento, com definição dos respectivos perfis e níveis de acesso.
- c) Fornecer à Contratada, previamente ao início da vigência contratual ou sempre que necessário, o cadastro completo dos veículos sob responsabilidade da Administração Pública Municipal, contendo as informações indispensáveis ao seu registro, controle e gerenciamento no sistema.
- d) Fornecer à Contratada, previamente ao início da vigência contratual ou sempre que houver alterações, o cadastro atualizado dos condutores autorizados, com os dados necessários ao seu registro e habilitação no sistema informatizado.
- e) Notificar formalmente a Contratada acerca da apuração de eventuais irregularidades ou da aplicação de penalidades administrativas, assegurando-se, em todos os casos, o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- f) Permitir o acesso dos representantes e empregados devidamente identificados da Contratada às dependências administrativas, quando necessário ao cumprimento do objeto contratual, observadas as normas internas de segurança, controle e funcionamento da Administração Pública Municipal.
- g) Reservar-se o direito de exigir, a qualquer tempo e de forma motivada, o afastamento ou a substituição de estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada, sempre que constatado o descumprimento das condições contratuais, a inadequação técnica ou a incompatibilidade com as exigências do serviço.
- h) Exigir, sempre que julgar necessário para fins de fiscalização, controle ou auditoria, a apresentação dos instrumentos ou termos de compromisso firmados entre a Contratada e os estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, resguardados os limites legais e contratuais.

4.3.2. Órgãos Setoriais – Órgãos e Entidades Participantes

- i) Manter permanentemente atualizado o cadastro dos veículos sob sua



TERMO DE REFERÊNCIA

- responsabilidade no sistema informatizado disponibilizado pela Contratada, assegurando a fidedignidade e a atualidade das informações.
- j) Manter atualizado o cadastro dos condutores autorizados vinculados às respectivas unidades administrativas, promovendo as inclusões, exclusões ou alterações necessárias no sistema.
 - k) Autorizar, acompanhar e aprovar as ordens de serviço emitidas por meio do sistema informatizado, observando as regras de utilização, os limites estabelecidos e as necessidades efetivas da Administração.
 - l) Receber, conferir, atestar e validar as faturas ou notas fiscais emitidas pela Contratada, certificando a regular execução dos serviços antes do encaminhamento para pagamento.
 - m) Efetuar o pagamento das faturas ou notas fiscais devidamente atestadas, no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.
 - n) Designar formalmente servidores responsáveis ou comissão específica para o acompanhamento, a fiscalização e o controle da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - o) Permitir o acesso dos representantes e empregados devidamente identificados da Contratada, quando necessário à execução dos serviços, observadas as normas internas de cada órgão ou entidade.

4.4. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO:

4.4.1 Fica permitida a participação de consórcios no presente certame, conforme disposto no art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

4.5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA / CATÁLOGO:

4.5.1. Não há necessidade de análise de amostra para a referida contratação.

4.6. SUBCONTRATAÇÃO:



TERMO DE REFERÊNCIA

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto da contratação.

4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. DO TRATAMENTO FAVORECIDO MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS

4.8.1. Após a estimativa de preços, na elaboração da minuta de edital, deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 2013/2024, que dispõe sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME, EPP e empresas equiparadas.

4.8.1.1. Para item(ns) divisível(is), com valor(es) superior(es) ao estipulado no artigo 6º do Decreto Municipal nº 2013/2024, deverá ser aplicado o sistema de cotas, constante no artigo 9ª do referido decreto, no percentual de até 25% (vinte e cinco) por cento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Art. 6º, XXIII, "e", da Lei nº 14.133/2021

5.1. CARACTERIZAÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO

5.1.2. A solução objeto desta contratação consiste em sistema informatizado integrado, acessível via web, destinado ao controle, gestão, acompanhamento e auditoria das manutenções preventivas e corretivas da frota oficial do Poder Executivo Municipal e Fundo Municipal de Saúde, abrangendo todo o ciclo de vida da manutenção, desde a abertura da Ordem de Serviço, elaboração e análise de orçamentos, aprovação, execução, entrega do veículo, controle de garantias, até a consolidação de informações gerenciais, operacionais e financeiras.

5.1.3. O sistema deverá operar como instrumento central de governança da execução contratual, assegurando a padronização dos procedimentos administrativos, a



TERMO DE REFERÊNCIA

rastreabilidade das decisões, a segregação de funções, o controle orçamentário por órgão, a transparência administrativa e o suporte efetivo às atividades de fiscalização e controle interno e externo.

5.2. ACESSO, DISPONIBILIDADE E ARQUITETURA DO SISTEMA

5.2.1. O sistema deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) Ser acessível via internet (Web), com disponibilidade contínua, 24 (vinte e quatro) horas por dia, utilizando navegadores amplamente difundidos no mercado, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou equivalentes;
- b) Possuir funcionamento integralmente online, permitindo o registro, tramitação, análise, aprovação e consulta de informações relativas a orçamentos, Ordens de Serviço, serviços executados, peças aplicadas, garantias, empenhos e relatórios;
- c) Permitir a interligação permanente entre a Administração, a contratada e a rede de estabelecimentos credenciados, assegurando fluxo contínuo de informações, atualização em tempo real e eliminação de controles paralelos ou informais.

5.3. GESTÃO DE USUÁRIOS, PERFIS E HIERARQUIA DE ACESSO

5.3.1. O sistema deverá permitir o cadastramento e gerenciamento de usuários com níveis hierárquicos distintos, de modo a garantir a segregação de funções, a responsabilização dos atos praticados e a segurança das informações, contemplando, no mínimo:

- a) **Administrador:** com acesso irrestrito às funcionalidades do sistema, inclusive parametrizações e relatórios gerenciais;
- b) **Operador:** com acesso limitado às funcionalidades compatíveis com suas atribuições institucionais.



TERMO DE REFERÊNCIA

5.3.2. Cada usuário deverá estar vinculado ao respectivo órgão da Administração, observados os níveis de permissão previamente definidos, sendo vedado o acesso a informações incompatíveis com suas atribuições funcionais.

5.4. ORGANIZAÇÃO POR ÓRGÃO, CENTRO DE CUSTO E UNIDADES ADMINISTRATIVAS

5.4.1. O sistema deverá possibilitar a organização da estrutura administrativa da Administração, contemplando:

- a) Cadastro dos órgãos e sua vinculação à frota sob sua responsabilidade;
- b) Organização por centros de custo, geridos pelos respectivos fiscais de contrato ou autoridades administrativas competentes;
- c) Controle financeiro dos valores empenhados por órgão;
- d) Controle, análise e aprovação das Ordens de Serviço.

5.4.2. Em razão da complexidade operacional ou do volume da frota, o sistema deverá permitir, quando solicitado pela fiscalização, a criação de subunidades administrativas, com a finalidade de:

- subdivisão da frota;
- subdelegação de responsabilidades operacionais;
- controle segmentado da manutenção;
- atribuição de funções de gestão orçamentária, inclusive com bloqueio automático de



TERMO DE REFERÊNCIA

Ordens de Serviço quando atingidos os limites de empenho definidos.

5.5. CADASTRO E GESTÃO DA FROTA

5.5.1. O sistema deverá conter registro individualizado de todos os veículos, com campos de preenchimento obrigatório, assegurando a identificação inequívoca e a transparência da gestão, contendo, no mínimo:

- marca, modelo e ano de fabricação;
- placa e chassi;
- órgão de vinculação;
- demais informações indispensáveis ao controle técnico e administrativo da frota.

5.5.2. Deverá ser permitida a transferência de veículos entre órgãos, em tempo real, mantendo-se o histórico completo das movimentações realizadas.

5.6. ORÇAMENTO E ORDEM DE SERVIÇO

5.6.1. Para fins de controle, aceitação da despesa e fiscalização, as empresas credenciadas deverão elaborar previamente orçamento detalhado, o qual será submetido à análise e aprovação da Administração, exclusivamente por meio do sistema.

5.6.2. O orçamento deverá conter, no mínimo:

- identificação do veículo (fabricante, modelo e placa);
- órgão demandante;
- data;



TERMO DE REFERÊNCIA

- discriminação de peças e serviços, com códigos correspondentes;
- marca das peças;
- valores unitários e totais;
- prazos de execução e condições de garantia;
- descontos aplicados;
- identificação dos servidores responsáveis pela entrega e retirada do veículo;
- previsão e data efetiva de conclusão;
- identificação do aprovador;
- número da nota fiscal vinculada.

5.6.3. Nas Ordens de Serviço em que não houver código prévio de peças ou serviços, os campos correspondentes deverão permanecer em branco para preenchimento pelas credenciadas.

5.6.4. O sistema deverá permitir que o gestor ou fiscal reprove, exclua ou ajuste itens do orçamento, de forma justificada, antes da autorização definitiva da execução.

5.6.5. Em Ordens de Serviços de veículos/equipamentos em garantia obrigatória, deve o sistema permitir aprovação com único orçamento.

5.7. PARÂMETROS TÉCNICOS, ALERTAS E CONTROLE DE GARANTIAS

5.7.1. O sistema deverá permitir a criação, gestão e atualização de parâmetros técnicos,



TERMO DE REFERÊNCIA

tais como:

- a) quilometragem mínima para substituição de componentes;
- b) outros parâmetros definidos pela gestão ou fiscalização.

5.7.2. Deverá emitir alertas automáticos, inclusive quanto a:

- troca prematura de peças em garantia;
- inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos;
- necessidade de execução de serviços periódicos.

5.7.3. As Ordens de Serviço deverão conter campo específico para observações e autorizações excepcionais, assegurando a rastreabilidade das decisões administrativas.

5.8. RELATÓRIOS GERENCIAIS E AUDITORIA

5.8.1. O sistema deverá disponibilizar, a qualquer tempo, relatórios gerenciais, extraíveis por período definido pela Administração, incluindo, no mínimo:

- histórico de Ordens de Serviço por veículo;
- gastos por quilômetro rodado;
- gastos por centro de custo;
- comparativos de orçamentos;
- composição e idade da frota;



TERMO DE REFERÊNCIA

- tempo de imobilização dos veículos;
- inconsistências registradas;
- estabelecimentos credenciados.

5.8.2. Todos os acessos e operações deverão ser registrados em log de auditoria, contendo data, hora e identificação do usuário, assegurando rastreabilidade plena e possibilidade de verificação posterior.

5.9. IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E CONTINGÊNCIA

5.9.1. O sistema deverá estar totalmente implantado e operacional no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do início da vigência contratual.

5.9.2. A contratada deverá fornecer suporte técnico contínuo, por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), telefone e atendimento eletrônico, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, bem como procedimentos contingenciais aptos a garantir a continuidade da execução contratual em situações adversas.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 6º, XXIII, "f", da Lei nº 14.133/2021

6.1. As condições contratuais deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas previstas, no Edital de Licitação e seus anexos e dentro das normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem



TERMO DE REFERÊNCIA

eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do instrumento contratual, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) indicado(s) pela(s) Unidade(s) Requisitante(s), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput; Decreto Municipal nº 2011/2024, em especial os artigos 223 a 225).

6.6. Os responsáveis por impulsionar o processo de contratação foram os membros da Comissão de Planejamento das Contratações (CPC), instituída através da Portaria nº 1.494/2024.

6.7. Para a fiscalização teremos a figura do Fiscal Administrativo, cujas atribuições estão descritas na Instrução Normativa SCL nº 06/2015.

6.7.1. Para garantir o adequado acompanhamento e fiscalização das atividades, a designação dos fiscais administrativos e técnicos responsáveis por cada área de atuação, foi formalmente elaborado e encontra-se anexado a este documento o **Termo de Indicação/Designação de Gestor e Fiscal de Contrato**. O referido termo define as responsabilidades e atribuições de cada fiscal designado, visando assegurar o cumprimento das diretrizes e obrigações estabelecidas.



TERMO DE REFERÊNCIA

6.8. Os responsáveis pela gestão do instrumento contratual serão os secretários municipais, que terão a incumbência de supervisionar sua execução, assegurar o cumprimento das cláusulas estabelecidas e garantir que todas as obrigações sejam atendidas até sua vigência final.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Art. 6º, XXIII, "g", da Lei nº 14.133/2021

7.1. O pagamento será efetuado após a regular execução dos serviços, devidamente atestada pela fiscalização da Contratante, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica emitida exclusivamente pela Contratada, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal, trabalhista e tributária exigidos no procedimento de contratação.

- A medição da execução dos serviços consistirá na verificação da conformidade entre os serviços efetivamente realizados, as Ordens de Serviço autorizadas, os orçamentos aprovados, os registros no sistema informatizado e os documentos fiscais apresentados.

7.1.1. A Contratante realizará o pagamento no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contado a partir do ateste definitivo da execução dos serviços e da apresentação da documentação fiscal regularmente aceita.

7.1.2. Ultrapassado o prazo estabelecido no item anterior, por motivo exclusivamente imputável à Administração, será devida multa financeira, calculada conforme a seguinte fórmula:

$$VM = \frac{VF \times 0,33 \times ND}{100}$$

Onde:



TERMO DE REFERÊNCIA

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias de atraso.

7.2. Ocorrendo erro formal, material ou legal na apresentação da documentação fiscal, ou qualquer circunstância impeditiva à liquidação da despesa, os documentos serão devolvidos à Contratada para correção, ficando suspenso o prazo de pagamento, que passará a ser contado a partir da reapresentação regular da documentação.

7.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá conter, obrigatoriamente, o mesmo CNPJ e razão social apresentados na proposta vencedora, bem como a identificação da contratação, descrição do objeto, valores unitários e totais, período de referência e demais informações exigidas pela legislação vigente.

7.4. Qualquer alteração no contrato social, ato constitutivo ou estatuto da Contratada deverá ser formalmente comunicada ao Município de Itarana/ES, acompanhada da documentação comprobatória, para análise e validação pela autoridade competente, sob pena de suspensão de pagamentos.

7.5. Para fins de pagamento, a Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no certame.

7.6. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por meio de Ordem Bancária, em conta indicada pela Contratada, observadas as normas da Administração Pública Municipal.

7.7. A Contratante não se responsabilizará por quaisquer despesas realizadas pela Contratada que não estejam expressamente previstas ou autorizadas no contrato ou nas Ordens de Serviço regularmente emitidas.



TERMO DE REFERÊNCIA

7.8. É vedada a antecipação de pagamento, total ou parcial, sem a correspondente execução dos serviços, a devida medição e o ateste da fiscalização, em conformidade com a legislação aplicável.

7.9. Forma e Critérios de Medição, Remuneração e Pagamento

7.9.1. A remuneração da Contratada dar-se-á exclusivamente por meio do percentual de desconto ofertado na proposta vencedora, incidente sobre os valores dos serviços executados e das peças fornecidas pela rede credenciada de oficinas, conforme orçamentos aprovados, não sendo admitida qualquer outra forma de cobrança, taxa adicional ou encargo indireto à Administração.

7.9.2. O percentual de desconto ofertado corresponderá à taxa administrativa da Contratada, constituindo sua única forma de remuneração pela gestão operacional, administração da rede credenciada e disponibilização do sistema informatizado, devendo ser obrigatoriamente aplicado sobre a totalidade dos orçamentos, autorizações de serviço, medições e documentos fiscais vinculados à execução contratual.

- É expressamente vedado o destaque, cobrança ou faturamento da taxa administrativa em separado, sob qualquer denominação, devendo o desconto estar integralmente embutido nos valores apresentados.

7.9.3. Da emissão de orçamentos, medições e documentos fiscais

7.9.3.1. Os orçamentos, medições, autorizações de serviço e documentos fiscais deverão consignar exclusivamente os valores líquidos dos serviços executados e das peças fornecidas, já considerados os descontos referentes à taxa administrativa contratada.

7.9.3.1.1. O sistema informatizado (plataforma web/portal) a ser disponibilizado pela empresa contratada deverá contemplar mecanismos de controle financeiro que



TERMO DE REFERÊNCIA

possibilitem a identificação, o registro e o abatimento/desconto automático de quaisquer taxas, comissões, percentuais de administração, tarifas operacionais ou encargos eventualmente praticados pela contratada ou por terceiros vinculados à execução do contrato.

7.9.3.1.2. O sistema deverá assegurar que os valores faturados à Administração Pública reflitam, de forma transparente e auditável, os preços efetivamente praticados no mercado, de modo que eventuais taxas ou encargos não resultem em sobrepreço ou distorção do orçamento estimado

7.9.3.2. Os documentos deverão ser emitidos de forma clara, detalhada e auditável, permitindo a verificação da execução dos serviços, dos valores originalmente orçados, da correta aplicação do desconto e da compatibilidade com os registros do sistema informatizado, sob pena de glosa ou rejeição da medição.

7.9.4. Do pagamento e do repasse à rede credenciada

7.9.4.1. Todos os pagamentos devidos pela Administração em razão da execução contratual serão efetuados exclusivamente à Contratada, após a regular liquidação da despesa, sendo vedado, em qualquer hipótese, o pagamento direto às oficinas credenciadas.

7.9.4.2. A Contratada será integralmente responsável pelo repasse dos valores devidos à rede credenciada, devendo realizá-lo no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do efetivo recebimento do pagamento efetuado pela Administração.

7.9.5. Das responsabilidades e penalidades

7.9.5.1. O descumprimento do prazo de repasse à rede credenciada caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a Contratada à aplicação de glosa, penalidades administrativas, sanções contratuais e demais medidas previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.



TERMO DE REFERÊNCIA

7.9.5.2. Em nenhuma hipótese a Administração responderá, de forma solidária ou subsidiária, por obrigações financeiras, trabalhistas, comerciais ou contratuais assumidas pela Contratada junto à rede credenciada, constituindo tais relações responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 6º, XXIII, "h", da Lei nº 14.133/2021

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, nos termos do art. 28, inciso I, c/c art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme disposto no art. 33, inciso I, da referida Lei, observadas integralmente as condições, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

8.1.1. Conforme previsto no item 1.4, a execução do objeto ocorrerá no âmbito de **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitações formalizadas pela Administração, observados os limites, condições e critérios estabelecidos no instrumento contratual.

8.2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.2.1. Será verificado se a empresa detentora da exclusividade atende às condições de participação da contratação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor - SICAF;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela



TERMO DE REFERÊNCIA

Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

b) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

c) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, à qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

d) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus



TERMO DE REFERÊNCIA

administradores;

e) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

f) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.1.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,



TERMO DE REFERÊNCIA

mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste termo de referência;

f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício credencia ou concorre;

f.1) Caso o prestador seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto deste termo de referência, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

f.2) O prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;

8.3.1.3.1. Fica dispensada apresentação do balanço patrimonial, demonstração de



TERMO DE REFERÊNCIA

resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133 de 2021 e à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

8.3.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1.4.1. Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica comprovando que o licitante executou contratação compatível com as características indicadas no Termo de Referência:

I - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade da Administração Pública, assinado por seu representante, com descrição dos itens contratados; e

II - Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.3.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES / DECLARAÇÕES

8.3.1.5.1. Declaração subscrita atestando que:

- a) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- c) Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- d) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no



TERMO DE REFERÊNCIA

inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

- e) Que cumpra com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991

8.3.1.6. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.3.1.6.1. O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

8.3.1.6.2. Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

8.3.1.6.3. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

8.3.1.7. CONDIÇÕES E COMPROVAÇÕES CONSÓRCIOS, PREVISTAS NO ART. 15 DA LEI Nº 14.133/2021.

8.3.1.7.1. Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.

8.3.1.7.2. A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma



TERMO DE REFERÊNCIA

na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

8.3.1.7.3. No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

8.3.1.7.4. As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular assinado por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

- a) A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;
- b) A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;
- c) Discriminar a empresa líder;
- d) O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;
- e) Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação



TERMO DE REFERÊNCIA

quanto na de execução do contrato;

- f) Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.

8.3.1.7.5. A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

8.3.1.7.6. Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

8.3.1.7.7. Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

8.3.1.7.8. O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.

8.3.1.7.9. No caso de consórcio, para atendimento ao EFD-REINF, da Receita Federal, para fins de recebimento junto ao Órgão, o Contrato deverá ser formalizado em nome do consórcio e o pagamento será realizado em conta bancária em nome do Consórcio.

8.3.1.7.10. No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

9. ESTIMATIVA(S) DO VALOR(ES)

Art. 6º, XXIII, "i", da Lei nº 14.133/2021



TERMO DE REFERÊNCIA

9.1. O Setor de Compras realizará pesquisa de preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2011/2024, levando em conta as informações contidas nesse Termo de Referência e o valor máximo aceitável para o futuro registro de preços será disponibilizado no anexo do edital.

9.2. Elaborado o mapa comparativo de preços pelo Setor de Compras, se o valor encontrado for bem superior ao estimado no Estudo Técnico Preliminar, para fins de reserva orçamentária, o processo deverá ser retornado para a área técnica demandante do objeto para a devida análise crítica do resultado do preço estimado encontrado, diferente do mapa comparativo de preços, este deverá ser reparado conforme a sua análise crítica. (Artigo 48 do Decreto Municipal nº 2011/2024).

9.3. Após o recebimento e julgamento das cotações, o Setor de Compras, procederá com o cadastro da despesa no controle de compras diretas remetendo, após, o processo à Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Semaf) para informar sobre a existência ou não de dotação orçamentária e correspondente saldo orçamentário, bem como a devida ciência do Registro de Preços ao Órgão Gerenciador.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 6º, XXIII, "j", da Lei nº 14.133/2021

10.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

11. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 82, §§ 1º, 2º e 6º, da Lei nº 14.133/2021

11.1. Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, para aceitar e assinar o instrumento



TERMO DE REFERÊNCIA

equivalente ao contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. O aceite e assinatura do instrumento de contrato pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e em seus anexos.

11.4. ASSINATURA DIGITAL: O Contrato será assinada por meio de assinatura digital, devidamente assinada por Certificação Digital, emitida por uma Autoridade Certificadora (AC) e devidamente habilitada pela ICP-Brasil.

11.4.1. O Contrato assinado por meio eletrônico deverá ser encaminhada para o seguinte endereço de e-mail: contratos@itarana.es.gov.br, no prazo indicado no item 11.1. deste instrumento.

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

11.5.1. Na hipótese de o adjudicatário não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na



TERMO DE REFERÊNCIA

ordem de classificação, nos termos do Art. 90 da Lei Federal 14133/2021.

12. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

Lei nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 1.892/2023

12.1. Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

12.1.1. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a Contratada deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

12.1.2. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a Contratada deverá:

12.1.2.1. Notificar imediatamente a Contratante;

12.1.2.2. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

12.1.2.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

12.2. Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período



TERMO DE REFERÊNCIA

necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

12.2.1. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

12.2.2. A Contratada deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da Contratante previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

12.3. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a Contratada deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

12.3.1. A Contratada deverá notificar a Contratante imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a Contratante cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

12.3.2. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

12.4. Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratada para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da Contratante, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à Contratada a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

12.5. Responsabilidade. A Contratada responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a Contratante ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento.

12.5.1. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela Contratante, não exime a Contratada das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a Contratante mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

12.5.2. A Contratada deve colocar à disposição da Contratante, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela Contratante ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

12.5.3. A Contratada deve auxiliar a Contratante na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

12.5.4. Se a Contratante constatar que dados pessoais foram utilizados pela Contratada para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a Contratada será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua



TERMO DE REFERÊNCIA

responsabilização pela integralidade dos danos causados.

12.6. Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a Contratada deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a Contratante ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a Contratante, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

13. DAS SANÇÕES

Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.011/2024

13.1. As falhas de execução, a inexecução parcial ou total da presente aquisição está sujeita às sanções administrativas estabelecidas nos arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- b) der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do instrumento de contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;



TERMO DE REFERÊNCIA

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do instrumento de contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução do instrumento de contratação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Instrumento de contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Instrumento de contratação, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- d) Multa:
 - 1. Moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias, sendo:



TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

1.2 - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

1.3 - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

1.4 - Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 13.2, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento de contratação.

3. Compensatória, para a inexecução total do instrumento de contratação prevista na alínea "c" do subitem 13.2, de 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento de contratação.

4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.2, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Instrumento de contratação.

5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 13.2, a multa será de 5 % (cinco por cento) do valor do Instrumento de contratação.



TERMO DE REFERÊNCIA

6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 13.2, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Instrumento de contratação.

7. Compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;



TERMO DE REFERÊNCIA

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

13.4. A aplicação das sanções previstas neste Instrumento de contratação não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

13.5. As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do item 13.3 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

13.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda



TERMO DE REFERÊNCIA

desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

13.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

13.9.1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

13.9.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

13.9.3. O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea "a" do subitem 13.2 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;

13.9.4. O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do instrumento de contratação, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente



TERMO DE REFERÊNCIA

indicado, na ausência da comunicação;

13.9.5. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e instrumento de contratação da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Instrumento de contratação ou para provocar confusão



TERMO DE REFERÊNCIA

patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

13.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.15. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do instrumento de contratação;

13.16. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

13.17. Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do instrumento de contratação, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual



TERMO DE REFERÊNCIA

anticorrupção.

14. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo VI, IN TCEES nº 68/2020

14.1. Nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa TCEES 68/2020, detalhamos informativo dos atos de responsabilidades pela elaboração deste instrumento, como segue:

I - **Elaboração de especificação:** Comissão de Planejamento das Contratações (CPC) – Portaria nº 1.494/2024;

II - **Elaboração de quantitativo:** Foi indicado mediante intermediação da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos (SMTOSU) – Setor de Frotas, através de Pedidos de Compras Simples, e posteriormente compilado para estimativas de valor pela Comissão de Planejamento das Contratações (CPC) – Portaria nº 1.494/2024;

III - **Elaboração de Estudo Técnico Preliminar:** Comissão de Planejamento das Contratações (CPC) – Portaria nº 1.494/2024;

IV - **Aprovação da especificação, do quantitativo e do Estudo Técnico Preliminar:** Roselene Monteiro Zanetti (Secretária Municipal de Administração e Finanças) – Portaria nº 003/2025.

À Comissão:

BRENO FIOROTTI MAURI

Presidente da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024



TERMO DE REFERÊNCIA

ALEX SANDER CASAGRANDE HANSTENREITER

Membro da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024

À autoridade competente:

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Portaria nº 003/2025

Itarana, 23 de janeiro de 2026.



DESPACHO

DE: SETOR DE COMPRAS PARA: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Prezada secretária municipal de administração e finanças,
O referido processo trata – se da solicitação para Contratação de serviço de gerenciamento de transações comerciais, por meio de rede de empresas credenciadas, destinada à execução de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a realização de orçamentos de materiais e serviços, e a execução de atividades especializadas de manutenção, para atendimento da frota de veículos e dos equipamentos operacionais do Município de Itarana/ES.

Em atendimento ao Artigo 23 da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 este setor de compras realizou o levantamento de contratações de outros municípios através do portal de transparência dos mesmos. Os documentos que comprovam esses valores encontram-se anexos aos autos;

É importante ressaltar que cada órgão realiza a contratação de acordo com sua necessidade, sendo assim utilizamos contratações que mais se aproximam do que a secretaria pretende contratar, mas algumas especificações podem apresentar pequenas variações de acordo com a especificação solicitada;

Destaco, conforme indicado no item nº 08 – “8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA, nos termos do art. 28, inciso I, c/c art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR ITEM, conforme disposto no art. 33, inciso I, da referida Lei, observadas integralmente as condições, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Foram elaborados o quadro comparativo de taxas e o quadro com a média das taxas alcançadas e os mesmos encontram-se em anexo. Informo que os quadros foram gerados manualmente pois por se tratar de taxa, não é possível fazer o lançamento no sistema de compras;

Encaminho a Vossa senhoria o processo contendo os documentos e relatórios citados acima para vosso conhecimento e análise.





Itarana, 30 de janeiro de 2026

Mariela Ferreira Machado
Matricula 0007479
Setor de compras



DESCRIÇÃO DO OBJETO		SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS, POR MEIO DE REDE DE EMPRESAS CREDENCIADAS, DESTINADA À EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.		
TAXAS DE ADMINISTRAÇÃO A SER APLICADA SOBRE O VALOR ESTIMADO/ PROPOSTAS/ CONTRATOS MUNICÍPIOS				
MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU (LINK CARD)	MUNICÍPIO DE MARATAÍZES (QFROTAS)	MUNICÍPIO DE MIMOSO DO SUL (PRIME)	MUNICÍPIO DE ANCHIETA (ALPHA FROTAS)	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (PRIME)
-10,00%	-31,00%	-1,30%	3,50%	-1,30%
MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO (LINK CARD)	MUNICÍPIO DE VITÓRIA (CARLETTO GESTÃO SERVIÇOS)	MUNICÍPIO DE SOORETAMA (PRIME)	MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ (CHF GESTÃO DE FROTAS)	
-18,02%	-1,01%	-1,30%	15,00%	

