



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Secretaria Municipal de Logística e Compras
Superintendência da Secretaria de Logística e Compras
Diretoria de Licitações
Gerência de Licitações

Av. Rebouças, nº 200, - Bairro Zona 10, Maringá/PR,
CEP 87030-410 Telefone: (44) 3127-7101 - www2.maringa.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO - LEI 14.133/2021

PREZADO LICITANTE:

Este edital traz todas as informações relevantes e regras específicas para a participação e para a condução do certame, sendo que todas as decisões serão tomadas com base no que o presente edital estabelece.

Dúvidas ou discordância serão manifestadas antes do início do certame, durante o prazo (contado em dias úteis) previsto neste Edital, bem como no Caderno de Normas Licitatórias, preferencialmente através de peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, a partir de um dos seguintes tipos processuais:

- Licitação: Pedido de Esclarecimento
- Licitação: Impugnação de Edital de Licitação

Sobre o cadastro no SEI, maiores informações podem ser obtidas a partir do site: <https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>, ou pelos telefones: (44) 3221-1403, (44) 3221- 1356, (44) 3221-1246, ou ainda, através do *e-mail* sei@maringa.pr.gov.br.

Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

Neste sentido, não é demais orientar que é fundamental a cautelosa leitura, além do edital,

As minutas da ata de registro de preços e do contrato trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará a pactuação, conforme o caso. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as demais condições que regem a sua execução.

As demais informações gerais sobre definições utilizadas em certames, ritos de esclarecimentos e impugnações, análise das condições de participação e condições de julgamento das propostas e habilitação, critérios sobre a apresentação de amostras, regras de negociação, procedimentos de recursos e contrarrazões, além de outras explicações detalhadas sobre as formas de licitação, ordem das etapas, modos de disputa, critérios de julgamentos, de desempate, benefícios aplicáveis, dentre outros, podem ser encontradas no já referido [Caderno de Normas Licitatórias](#), podendo ser acessadas através de clicks nos links (identificados com o sublinhado) presentes no edital.

O Estudo Técnico Preliminar responsável por indicar o caminho percorrido pelo Município até a solução ora licitada (como sendo a que melhor lhe

dos anexos integrantes, em especial os anexos I e II, pois neles há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

Anexo I – Especificações do objeto e julgamento da amostra, se for o caso; e

Anexo II – Modelo da proposta.

atende), e o termo de referência - TR, que possui a construção de todos os elementos do presente edital, farão parte integrante deste, como anexos, assim como a Minuta de ARP - Ata do Sistema de Registro de Preços (se houver) e a Minuta de Contrato, além do Instrumento de medição de resultado, se for o caso.

Atenciosamente,

EDITAL DE LICITAÇÃO - LEI 14.133/2021 PREGÃO ELETRÔNICO 18/2024

Processo Administrativo nº [01.05.00132718/2023.92](#)

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame: #OBJC Registro de Preço para Contratação de **Empresa especializada em transporte individual dos servidores, empregados e colaboradores** a serviço da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas (SEGEP), Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ), Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação (SEURBH), Secretaria Municipal de Juventude, Cidadania e Migrantes (SEJUC), Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana (SEMOB), Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres (SEMULHER), Instituto Ambiental de Maringá (IAM), Secretaria Municipal de Cultura (SEMUC), Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SESP), Secretaria de Trabalho, Renda e Agricultura Familiar (SETRAB), Secretaria Municipal de Assistência Social, Política Sobre Drogas e Pessoa Idosa (SAS), Procuradoria-Geral do Município (PROGE), Secretaria Municipal de Proteção e Bem-Estar Animal (SEBEA), Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEMOP), Agência Maringá de Tecnologia e Inovação (AMTECH), Secretaria Municipal de Logística e Compras (SELOG), por solicitação e no âmbito do Município de Maringá – Paraná.

1.1.1. Órgão ou entidade demandante: #SECD

Licitação compartilhada entre a administração direta e indireta:

SIGLA	ENTIDADE
PMM	Prefeitura Municipal de Maringá – em atendimento as Secretarias Municipais de:- Gestão de Pessoas – Fazenda - Urbanismo e Habitação - Juventude, Cidadania e Migrantes- Mobilidade Urbana - Políticas Públicas para Mulheres - Cultura - Esportes e Lazer - Trabalho, Renda e Agricultura Familiar - Assistência Social, Política Sobre Drogas e Pessoa Idosa - Procuradoria-Geral do Município - Proteção e Bem-Estar Animal - Obras Públicas Agência Maringá de Tecnologia e Inovação - Logística e Compras.
IAM	Instituto De Pesquisa e Planejamento Urbano de Maringá

1.2. Certame restrito a obras, serviços ou produtos pré-qualificados, conforme processo nº [01.05.00132718/2023.92](#). #SRPQ

1.3. A proposta deverá ser apresentada até as 08:30 horas do dia 06/03/2024.

1.3.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, pelo licitante mais bem classificado, em até 2 (duas) horas após a solicitação.

1.3.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados junto com a proposta.

- 1.4. Data do certame e horário da disputa de lances: 08:30 horas do dia 06/03/2024.
- 1.5. Prazo para solicitar [esclarecimento e impugnar](#) o edital: até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.
- 1.6. Valor estimado total da contratação: #VETC R\$ 1.938.824,16 (Hum milhão, novecentos e trinta e oito mil, oitocentos e vinte e quatro reais e dezesseis centavos).
- 1.7. Rito da seleção: #MDLI Pregão.
- 1.8. Forma da seleção: #FDSE [eletrônica](#)
- 1.9. Local do certame: <http://comprasnet.gov.br/>
- 1.9.1. Critério de julgamento #CDJU [Menor preço](#)
- 1.9.2. A contratação será: #CGOI Por Itens
- 1.10. Modo de disputa: #MDDI [Aberto na forma eletrônica](#)
- 1.10.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,1% (um décimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.
- 1.11. Ordem das etapas: #ODET [Rito procedimental comum](#).
- 1.12. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços. #CSRP
- 1.13. **O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.**
 - 1.13.0.1. A prorrogação da Ata não se dará de modo automático, mas será promovida pela Diretoria de Licitações somente mediante solicitação/provocação a ser apresentada em tempo hábil (30 dias antes de seu vencimento) pela unidade interessada, ordenadora da despesa, ou órgão gerenciador.
 - 1.13.0.2. À unidade interessada, ordenadora da despesa, ou ao Órgão Gerenciador (através da Central de Compras), competirá a comprovação do preço vantajoso, conforme art. 14, IX, do Decreto Municipal 1856/2023, sendo que tais documentos já deverão estar contidos na solicitação - de que se refere o item anterior - a ser apresentada.
 - 1.13.0.3. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.
 - 1.13.0.4. A concessão de reajuste não será automática pela Administração, devendo ser solicitado pelo fornecedor na data-base de reajustamento.
- 1.13.1. Na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.
- 1.14. [Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE](#): #BMPE Sem benefícios para MPE (Ampla Concorrência - Geral), aplicando-se desempate ficto, e prazo para regularidade fiscal.
 - 1.14.1. Para se beneficiar da condição de MPE, o licitante deve se declarar como tal.
 - 1.14.2. A tabela com benefício de MPE para cada item do objeto, está no Anexo I - Especificações técnicas. #TMPE

2. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

- 2.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- 2.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Maringá ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

- 2.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- 2.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- 2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e
- 2.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.7. Empresas reunidas em [consórcios](#) não poderão participar desta licitação: #CONS
- 2.8. Clique neste link: [análise das condições de participação](#), para saber, em detalhes as regras da análise das condições de participação

3. DECLARAÇÕES

- 3.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.
- 3.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;
- 3.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Maringá;
- 3.1.3. No quadro societário não tem nenhum integrante que seja ligado ao Prefeito, vice-prefeito, secretários ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, e estou ciente que não poderei contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta caso venha ter a referida ligação, inclusive com aqueles que deixaram tais funções nos últimos 12 (doze) meses antes da contratação, conforme determina o inciso V do art. 59 da Lei Orgânica de Maringá;
- 3.1.4. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- 3.1.5. A proposta foi elaborada de forma independente, **com validade mínima de 90 dias**, e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;
- 3.1.6. Declaração que está de acordo com as composições modelo e que o desconto ofertado para cada serviço incidirá linearmente sobre todos os itens que compõem cada composição, com exceção dos itens referentes à mão de obra.
- 3.1.7. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;
- 3.1.8. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- 3.1.9. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e
- 3.1.10. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.
- 3.1.11. Comprometo-me a realizar, bem como manter ativo e atualizado o respectivo cadastro, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI

(<https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>).

3.1.12. Declaro que será promovida a assinatura do respectivo instrumento (Contrato ou Ata de Registro de Preços) através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no prazo de até 05 dias úteis após a convocação realizada pelo Município de Maringá.

4. PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

4.1.1. Havendo divergência entre o item lançado da Plataforma ComprasGov (a partir do CATMAT/CATSERV) e o constante deste Edital, prevalecerá o descrito em Edital, a ser considerando para fins de proposta ajustada.

4.1.2. As propostas de preços deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional, limitado o preço unitário a 02 (duas) casas após a vírgula, (ex.: 0,00). O valor total também ser[á limitado a 02 (duas) casas após a vírgula, (ex.: 0,00).

4.2. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, no prazo de até 02 horas da convocação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

4.2.1. O não envio da proposta ajustada no prazo estipulado ensejará a desclassificação do licitante, com consequente aplicação das sanções indicadas neste Edital.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

5.1.1. contrato social ou instrumento equivalente;

5.1.2. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

5.1.3. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

5.1.4. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

5.1.5. regularidade perante a fazenda municipal de Maringá/PR;

5.1.6. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

5.1.7. regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

5.2. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

6. INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME #IPCE

6.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

- Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;

- Impedimento de licitar e contratar;

- Declaração inidoneidade de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Deixar de enviar amostras para análise, exigidas em Edital, quando convocada	Multa sobre o valor total da proposta (lote correspondente)	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

6.2. Pelas infrações administrativas de: deixar de entregar documentação exigida para o certame; Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

6.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7. INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. [Definições](#)

7.2. [Condições de julgamento de propostas e habilitação](#)

7.3. [Critérios de desempate](#)

7.4. [Negociação](#)

7.5. [Recursos e contrarrazões](#)

7.6. [Adjudicação e homologação](#)

7.7. [Disposições gerais](#)

7.8. Nossos canais de atendimento, inclusive para resolver problemas relacionados à videoconferência: / (44) 3127-7100.

7.9. Onde estamos: Av. Rebouças, 200 - Zona 10, CEP: 87030-410 Maringá/PR

7.10. Toda e qualquer comunicação entre a Administração e os licitantes dar-se-á oficialmente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>).

7.11. Quem são os responsáveis pelo certame:

7.11.1. Secretário responsável: #RESP

7.11.1.1. Paulo Sérgio Larson Carstens - SELOG

7.11.1.2. Juliane Aparecida Kerkhoff – IAM.

7.11.2. Agente de contratação/Comissão de Contratação/Pregoeiro: Conforme Portaria de Nomeação

7.11.3. Equipe de Apoio:

DADOS DOS SERVIDORES A SEREM DESIGNADOS			
	MEMBRO 1	MEMBRO 2	MEMBRO 3
Nome	Júlio César Basdão	Carlos Alberto Rodrigues Lima Júnior	Rafael Rogério Fabrício
Cargo	Agente Administrativo	Agente Administrativo	Agente Administrativo
Matrícula	39719	45284	45315
CPF	044.460.099-07	088.192.069-00	048.195.849-52
RG	7780698-9	11001496-1	8629919-4
Local SEI	GCOM	GCOM	GCOM
Tel./Ramal	44 3127 7066	44 3127 7071	44 3127 7073
E-mail	selog2@maringa.pr.gov.br	selog4@maringa.pr.gov.br	dirca@maringa.pr.gov.br

7.12. Normas de regência: [Caderno de Normas Licitatórias](#); Lei nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 112/2023; Decreto Municipal nº 1856/2023 (SRP); Lei Complementar nº 1.142/2019; E pelas normas específicas: #NESP

7.13. São anexos deste edital:

I - Especificações do objeto

- II - Modelo da proposta
- III - Estudo Técnico Preliminar
- IV - Termo de Referência
- V - Minuta da ata de registro de preços

Maringá - PR, 15 de fevereiro de 2024.

Ulisses de Jesus Maia Kotsifas
Prefeito do Município de Maringá

Juliane Aparecida Kerkhoff
Diretora Presidente - IAM

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. #OBJC Registro de Preço para Contratação de **Empresa especializada em transporte individual dos servidores, empregados e colaboradores** a serviço da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas (SEGEP), Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ), Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação (SEURBH), Secretaria Municipal de Juventude, Cidadania e Migrantes (SEJUC), Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana (SEMOB), Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres (SEMULHER), Instituto Ambiental de Maringá (IAM), Secretaria Municipal de Cultura (SEMUC), Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SESP), Secretaria de Trabalho, Renda e Agricultura Familiar (SETRAB), Secretaria Municipal de Assistência Social, Política Sobre Drogas e Pessoa Idosa (SAS), Procuradoria-Geral do Município (PROGE), Secretaria Municipal de Proteção e Bem-Estar Animal (SEBEA), Secretaria Municipal de Obras Públicas (SEMOP), Agência Maringá de Tecnologia e Inovação (AMTECH), Secretaria Municipal de Logística e Compras (SELOG), por solicitação e no âmbito do Município de Maringá – Paraná.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO) E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Do objeto a licitar e preço máximo fixado: #OLPM

AMPLA CONCORRÊNCIA (GERAL)

Item	Código PMM	CATMAT/ CATSERV	Descrição	Unid.	Quant.	Valor estimado	
						Unitário	Total
1	252162	23442	Prestação de serviços continuados de transporte remunerado de passageiros, via aplicativo customizável web e mobile, com apoio operacional e tratamento de dados. Unidade de medida: Quilômetro	KM	519.792	3,73	1.938.824,16

2.2. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

2.2.1. DO OBJETO

2.2.1.1. O objeto acima definido poderá ser atendido mediante uso de qualquer meio regular e legalmente apto, inclusive serviço de táxi ou de serviço de transporte individual privado de passageiros, baseado em tecnologia de informação e comunicação.

2.2.1.2. A licitante contratada deve disponibilizar solução tecnológica para a operação e a gestão do serviço em tempo real, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, conforme requisitos e funcionalidades especificadas neste Termo de Referência.

2.2.1.3. A gestão em tempo real do serviço deve ser entendida como a disponibilização de todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência com atualização instantânea.

2.2.1.4. A presente contratação terá como unidade de medida o quilômetro rodado.

2.2.1.5. O pagamento a ser faturado no fim do mês deverá observar o valor máximo decorrente do valor da proposta. Esse valor máximo consiste no número de quilômetros rodados por corrida, multiplicado pelo preço por quilômetro da proposta.

2.2.1.6. Deverá ser aplicada, no caso de práticas como o preço dinâmico, eventual cobrança de menor valor por quilômetro rodado do que aquele definido na proposta da CONTRATADA, em função de tarifas promocionais e descontos específicos advindos de datas e horários que a CONTRATADA adotar em seu modelo de negócio.

2.2.1.7. Deverão ser atendidas solicitações com origem e destino no âmbito do Município de Maringá - Paraná, em sua zona urbana, rural e seus distritos, que não ultrapassem 35 km (trinta e cinco quilômetros).

2.2.1.8. A presente contratação tem por objetivo apenas utilizar do transporte individual de agentes públicos para fins de transporte administrativo para todas as unidades requisitantes, não cabendo para a presente contratação transporte em nenhuma hipótese de pacientes, acompanhantes de pacientes ou qualquer outra finalidade que não seja o transporte administrativo utilizado para tarefas correlacionadas.

2.2.1.9. O quantitativo mensal estimado é de 43.316 km (quarenta e três mil, trezentos e dezesseis quilômetros), que equivale a um montante mensal de R\$ 161.568,68 considerando o preço de referência de R\$ 3,73, por quilômetro, para um período de 12 (doze) meses totalizando R\$ 1.938.824,16, conforme previsão de consumo discriminado por órgão Unidade Administrativa participante apresentada no quadro abaixo:

Órgão/entidade	Sigla	Percurso mensal (km)	Percurso anual (km)	Estimativa de gastos mensal (R\$)	Estimativa de gastos anual (R\$)
Secretaria Municipal de Saúde/ Vigilância Sanitária e Ambiental	GVS/GVA	9.750	117.000		
Secretaria Municipal de Gestão de pessoas	SEGEP	850	10.200		
Secretaria Municipal de Fazenda	SEFAZ	17.000	204.000		
Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação	SEURBH	241	2.892		
Secretaria Municipal de Juventude, Cidadania e Migrantes	SEJUC	960	11.520		
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana	SEMOB	1.500	18.000		
Secretaria Municipal de Políticas Públicas para	SEMULHER	800	9.600		

Órgão/entidade	Sigla	Percurso mensal (km)	Percurso anual (km)	Estimativa de gastos mensal (R\$)	Estimativa de gastos anual (R\$)
Mulheres					
Instituto Ambiental de Maringá	IAM	500	6.000		
Secretaria Municipal de Cultura	SEMUC	2.065	24.780		
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	SESP	2.000	24.000		
Secretaria Municipal de Trabalho, Renda e Agricultura Familiar	SETRAB	1.000	12.000		
Secretaria Municipal de Assistência Social, Política Sobre Drogas e Pessoa Idosa	SAS	2.000	24.000		
Procuradoria-Geral do Município	PROGE	400	4.800		
Secretaria Municipal de Proteção e Bem-Estar Animal	SEBEA	100	1.200		
Secretaria Municipal de Obras Públicas	SEMOP	500	6.000		
Agência Maringá de Tecnologia e Inovação	AMTECH	500	6.000		
Secretaria Municipal de Logística e Compras	SELOG	3.150	37.800		
Quantidade total	-----	43.316	519.792		

As quantidades foram estimadas por órgão participante, após pesquisa de interesse e verificação de quilometragem média percorrida pelo sistema do município.

2.2.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A solução tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA, consideradas as condições constantes neste Termo de Referência e contemplando as funcionalidades especificadas de operação e gestão do serviço, deverá atender aos seguintes requisitos:

2.2.2.1. A CONTRATADA deve prestar o serviço de forma ininterrupta, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento à diversidade de horários de funcionamento das unidades requisitantes, inclusive plantões e emergências, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, permitindo o agendamento de atendimentos;

2.2.2.2. A CONTRATADA deve disponibilizar solução tecnológica para operação e gestão do serviço por meio de aplicação web e aplicativo mobile, devendo atender os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

2.2.2.3. A CONTRATADA deve disponibilizar o backup da base de dados da solução tecnológica, diariamente, com os dados dos cadastros, inclusive histórico de alterações, e das solicitações de serviço e atendimentos realizados, no tocante aos dados objeto da presente contratação;

2.2.2.4. A disponibilização do backup da base de dados será pela própria plataforma da Contratada;

2.2.2.5. Funcionalidades relacionadas à gestão acessadas pela aplicação web e funcionalidades operacionais pela aplicação web e aplicativo mobile;

2.2.2.6. Desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente até 5 segundos para 25 solicitações de serviços (corridas) na aplicação web e na aplicação mobile; e site de hospedagem com certificado SECURE SOCKET LAYER – SSL (protocolo de comunicação criptografado que protege as transferências de dados via internet para serviços como e-mail, navegação por páginas e outros tipos);

2.2.2.7. Resistente a CROSS-SITE REQUEST FORGERY (resistente à requisição forjada por um ataque malicioso em um site);

2.2.2.8. Resistente a CROSS-SITE SCRIPTING (resistente ao ataque de injeção de código malicioso em aplicações web);

2.2.2.9. Resistente a INJECTION;

2.2.2.10. Possuir funcionalidades que permitam acesso à auditoria para fins de garantia da disponibilidade e integridade das informações;

2.2.2.11. Acesso de consulta, a qualquer tempo, e disponibilidade via FTP do banco de dados para análise do log de eventos e análise de Pontos de Controle pela Administração Pública (Trilha de Auditoria); e

2.2.2.12. Compatibilidade da aplicação web com os navegadores que suportam a linguagem HTML5, especialmente Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari, e do aplicativo mobile com os sistemas operacionais Android e iOS.

2.2.3. **Funcionalidades da Aplicação Web**

A aplicação web da solução tecnológica da CONTRATADA deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação e a gestão do serviço, considerando as seguintes condições básicas:

2.2.3.1. **Cadastro** - Permitir as atividades de Cadastramento, a saber:

2.2.3.2. Cadastramento de Secretarias e Unidades Administrativas;

2.2.3.3. Cadastramento de GESTORES e USUÁRIOS com perfis de acesso diferenciados;

2.2.3.4. Cadastramento de motivos de solicitação de serviço; e

2.2.3.5. Cadastramento de limite de despesas de Unidades Administrativas para custeio do serviço, com possibilidade de haver acréscimos e decréscimos aos valores inicialmente cadastrados.

2.2.4. **Limite de despesa**

2.2.4.1. Controle de saldo do limite de despesa das Unidades Administrativas, considerando:

2.2.4.2. Valores cadastrados, inclusive os acréscimos e decréscimos realizados; e

2.2.4.3. Valores dos atendimentos para USUÁRIOS e GESTORES das UNIDADES ADMINISTRATIVAS vinculadas.

2.2.5. **Senha**

2.2.5.1. Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada.

2.2.6. **Solicitação de serviço**

Solicitações de serviço, com apresentação ao usuário dos seguintes dados:

2.2.6.1. Número identificador da solicitação, gerado automaticamente;

2.2.6.2. USUÁRIO solicitante;

2.2.6.3. Data e hora da solicitação;

2.2.6.4. Endereços de origem e de destino;

2.2.6.5. Motivo da solicitação;

2.2.6.6. Distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;

2.2.6.7. Nome, contato e foto (desejável) do motorista;

2.2.6.8. Placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento;

2.2.6.9. Tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem, calculado automaticamente;

2.2.6.10. Imagem geoprocessada do percurso do VEÍCULO desde a aceitação da solicitação do serviço até a chegada ao endereço de origem, em tempo real; e

2.2.6.11. Tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de destino, calculado automaticamente.

2.2.6.12. Tais informações deverão ser registradas em um banco de dados, o qual deverá ficar disponível para consultas e verificações dos Gestores, enquanto o contrato estiver em vigência.

2.2.7. **Cancelamento de solicitação de serviço**

2.2.7.1. O cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, ocorrerá sem ônus para a CONTRATANTE, a qualquer tempo, desde que não iniciado o atendimento (caracterizado este pelo embarque do USUÁRIO no VEÍCULO).

2.2.7.2. O cancelamento da solicitação, após a chegada do veículo no endereço de origem, quando transcorrido o prazo de 10 (dez) minutos sem a chegada do USUÁRIO para início do atendimento, a critério do MOTORISTA, com ônus para a CONTRATANTE, poderá ser cobrado 2 (duas) vezes o valor do preço referência estabelecido, do quilômetro contratado.

2.2.8. **Avaliação do serviço**

2.2.8.1. Avaliação de atendimento será realizada conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme anexo I deste Termo de Referência.

2.2.9. **Disposições gerais**

As funcionalidades acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, conforme abaixo:

2.2.9.1. **GESTOR DO CONTRATO** com acesso a todas as funcionalidades especificadas, observado o âmbito de sua atuação no conjunto de Unidades Administrativas a que está vinculado;

2.2.9.2. **GESTOR DE UNIDADE** com acesso às funcionalidades especificadas nos subitens [[7.2.13](#)], [[7.2.13.2](#)] e [[7.2.13.6](#)] deste termo de referência, observada a sua atuação no âmbito da Unidade Administrativa a que está vinculado;

2.2.9.3. **USUÁRIO** com acesso às funcionalidades especificadas nos subitens subitens [[7.2.13](#)], [[7.2.13.2](#)] e [[7.2.13.6](#)] deste termo de referência , com atuação restrita às suas solicitações e respectivos atendimentos.

2.2.9.4. As funcionalidades de cadastro especificadas no subitem [[7.2.13](#)] deste termo de referência devem considerar o tamanho e formato dos dados utilizados nos sistemas eletrônicos da CONTRATADA, registrando na base de dados da solução tecnológica as inclusões e alterações realizadas.

2.2.10. **Funcionalidades da Aplicação Mobile**

O aplicativo mobile da solução tecnológica da CONTRATADA deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação, considerando as seguintes condições básicas:

a) Senha e telefone

Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada.

b) Solicitação de serviço

2.2.11. Solicitação de serviço, com apresentação ao USUÁRIO dos seguintes dados:

2.2.11.1. Número identificador da solicitação, gerado automaticamente;

2.2.11.2. USUÁRIO solicitante;

2.2.11.3. Data e hora da solicitação;

2.2.11.4. Endereços de origem e de destino;

2.2.11.5. Motivo da solicitação;

2.2.11.6. Distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;

2.2.11.7. Nome, contato e foto (desejável) do motorista;

2.2.11.8. Placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento; e

2.2.11.9. Tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem, calculado automaticamente.

2.2.12. Forma de Prestação do Serviço

2.2.12.1. O serviço deve ser executado observando-se as regras e condições estabelecidas neste Termo de Referência, de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, com disponibilização pela CONTRATADA de solução tecnológica, instalada em suas próprias dependências e sobre sua própria responsabilidade, para a operação e a gestão em tempo real, por meio de aplicação web e aplicativo mobile.

2.2.12.2. Os requisitos mínimos estabelecidos para a solução tecnológica e as funcionalidades da aplicação web e do aplicativo mobile estão especificados neste Termo de Referência.

2.2.12.3. O acesso inicial à aplicação web e ao aplicativo mobile devem ser realizados mediante o uso de login e senhas pessoais cadastradas pelos próprios USUÁRIOS, conforme especificado neste Termo de Referência.

2.2.12.4. A gestão do serviço deve ser realizada pelo Gestor do Contrato e pelos Gestores de Unidades, consideradas as abrangências de suas atuações e as funcionalidades especificadas neste Termo Referência.

2.2.12.5. Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica devem ser incluídos e atualizados pelos Gestores de Unidades, consideradas as abrangências de suas atuações.

2.2.12.6. A critério da CONTRATANTE, o cadastramento e a manutenção de dados das Unidades Administrativas, Gestores e Usuários deve ser realizado pela CONTRATADA, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados a serem incluídos, alterados ou excluídos.

2.2.12.7. No caso de inativação de Unidades Administrativas, todos os USUÁRIOS e GESTORES vinculados deverão ter o acesso à solução tecnológica bloqueado.

2.2.12.8. Os valores dos limites de despesa com o serviço das Unidades Administrativas devem ser aportados somente pelos Gestores responsáveis, a qualquer momento, podendo incluir, alterar ou excluir valores, com o respectivo registro do log na solução tecnológica.

2.2.12.9. Os valores dos limites de despesa deverão ser distribuídos pelos Gestores das Unidades conforme demanda estimada.

2.2.12.10. O aporte é feito para cada Unidade Administrativa, sendo que todos os usuários cadastrados em suas respectivas unidades poderão utilizar seu limite de despesa e não haverá liberação de corrida sem que haja saldo, ou seja, **não deverão ser processadas solicitações de serviço de USUÁRIOS vinculados às UNIDADES ADMINISTRATIVAS que não possua saldo do limite de despesa suficiente para cobrir os valores estimados dos atendimentos.**

2.2.13. Quanto à solicitação e cancelamento do serviço

2.2.13.1. As solicitações de serviço devem ser realizadas pelo USUÁRIO, por meio de funcionalidades da aplicação web e do aplicativo mobile, sendo observadas as seguintes condições:

2.2.13.2. Disponibilização de VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem da solicitação no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, contados da data e hora da solicitação;

2.2.13.3. Após a chegada do VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem, o USUÁRIO deve ser aguardado por, pelo menos, 10 (dez) minutos para embarque;

2.2.13.4. Cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, sem ônus para a CONTRATANTE, a qualquer tempo, desde que não iniciado o atendimento (caracterizado este pelo embarque do USUÁRIO no VEÍCULO);

2.2.13.5. Cancelamento da solicitação, após a chegada do veículo no endereço de origem, quando transcorrido o prazo de 10 (dez) minutos sem a chegada do USUÁRIO para início do atendimento, a critério do MOTORISTA, com ônus para a CONTRATANTE, poderá ser cobrado 2 (duas) vezes o valor do preço referência estabelecido, do quilômetro contratado;

2.2.14. Quanto à cobrança do serviço e sua respectiva contestação

2.2.14.1. Apuração do valor do atendimento será iniciado somente a partir do embarque do USUÁRIO no VEÍCULO, encerrando-se quando da chegada ao endereço de destino;

2.2.14.2. Proibição de cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor do serviço contratado, tais como: transporte de bagagem, retorno, quantidade de passageiros;

2.2.14.3. O atendimento não custeará qualquer espécie de pedágio ou estacionamento durante o período de atendimento realizado pelo MOTORISTA.

2.2.14.4. Os atendimentos realizados poderão ser contestados pelos USUÁRIOS solicitantes, por quaisquer meios e deverá ser gerado relatório da contestação.

2.2.14.5. Os atendimentos poderão, ainda, ser contestados pelo Gestor do Contrato e/ou servidor habilitado após revisão, caso seja identificado qualquer erro de cobrança.

2.2.14.6. Para a hipótese de haver qualquer contestação do valor pelo gestor do contrato e/ou servidor habilitado no ato da conferência posterior da corrida, prevalecerá o valor correspondente à menor quilometragem percorrida entre a origem e o destino, extraída do sítio eletrônico Google Maps ou, na sua indisponibilidade, outro que venha a ser convencionado entre as partes, a qual será multiplicada pelo valor unitário do quilômetro contratado.

2.2.14.7. A CONTRATADA deverá oferecer alternativa para que o sistema processe o pagamento mesmo que a internet não esteja ativa no local de destino, seja por falhas do próprio sistema, da operadora, sinal, satélite, mau tempo, ou qualquer outro motivo, ainda que em momento posterior à chegada no destino final.

2.2.15. Quanto à avaliação do serviço

2.2.15.1. Os atendimentos devem ser obrigatoriamente avaliados pelos USUÁRIOS solicitantes, conforme especificado neste Termo de Referência.

2.2.15.2. Os atendimentos realizados, depois de avaliados e não contestados em até 2 (dois) dias úteis, serão considerados como atestados pelos USUÁRIOS, conforme especificado neste Termo de Referência.

2.2.16. Quanto às notificações

Os GESTORES e USUÁRIOS devem ser notificados automaticamente por E-MAIL, por aplicativo mobile ou SMS das seguintes situações:

2.2.16.1. Quando cadastrados na solução tecnológica, com apresentação das instruções para cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica;

2.2.16.2. Quando alterados os seus cadastros, inclusive senha de acesso à solução tecnológica;

2.2.16.3. Quando da chegada do MOTORISTA no local de início do atendimento;

2.2.16.4. Quando os MOTORISTAS cancelarem solicitações, depois de aguardar o PASSAGEIRO/USUÁRIO solicitante pelo menos 10 (dez) minutos após a chegada do VEÍCULO ao endereço de

origem;

2.2.16.5. Quando da avaliação do atendimento realizado, com apresentação das seguintes informações:

2.2.16.6. Data e hora da solicitação;

2.2.16.7. Endereços de origem e de destino;

2.2.16.8. Nome do MOTORISTA designado para o atendimento;

2.2.16.9. Imagem geoprocessada final do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização do atendimento, com as correspondentes coordenadas apuradas, pelo menos, a cada 10 (dez) segundos as quais deverão estar armazenadas na base de dados;

2.2.16.10. Tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia GPS;

2.2.16.11. Valor do atendimento; e

2.2.16.12. Avaliação do atendimento.

2.2.17. Exigências relativas aos VEÍCULOS

2.2.17.1. Os VEÍCULOS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem atender, no que couber, no mínimo, as seguintes especificações e equipamentos:

2.2.17.2. Obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1997 e demais normas do CONTRAN;

2.2.17.3. Idade máxima de 10 (dez) anos para VEÍCULOS a gasolina, álcool ou outro combustível fóssil, elétricos, híbridos ou outro combustível renovável não fóssil, contados da emissão do primeiro CRLV;

2.2.17.4. Sistema de ar-condicionado;

2.2.17.5. Mínimo 4 (quatro) portas; e

2.2.17.6. Capacidade de 5 (cinco) passageiros.

2.2.18. Exigências relativas aos MOTORISTAS

2.2.18.1. Os MOTORISTAS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem atender, no que couber, as seguintes especificações:

2.2.18.2. Obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1977 e demais normas do CONTRAN;

2.2.18.3. Atender aos clientes com presteza e polidez; e

2.2.18.4. Manter o VEÍCULO em boas condições de segurança, funcionamento e higiene.

2.2.18.5. A CONTRATADA será responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do cumprimento destas exigências.

2.2.19. Responsabilidades da CONTRATADA quanto à execução do serviço

2.2.19.1. Caso a prestação do serviço seja realizada por meio de serviço de táxi ou serviço de transporte privado de passageiros, a CONTRATADA também é responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do cumprimento pelos MOTORISTAS das disposições legais e normativas que regulam tais serviços.

2.2.19.2. Independentemente do monitoramento e dos acompanhamentos realizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2.20. Prazos para execução do serviço.

2.2.20.1. A execução do serviço será iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do primeiro contrato, devendo ser executadas neste período as seguintes atividades pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE:

2.2.20.2. No prazo de até 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, apresentação do plano de implantação do serviço nas Unidades Administrativas e do plano de capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS, para aprovação pelo Gestor do órgão contemplando:

- a. Especificação das atividades a serem realizadas;
- b. Infraestrutura e recursos necessários para a capacitação;
- c. Indicação dos instrumentos de capacitação a serem utilizados (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, folders, banners);
- d. Cronograma de execução.

2.2.20.3. No prazo de até 15 (quinze) dias, a partir da assinatura do contrato, apresentação do plano de realização de teste da solução tecnológica, contemplando a aplicação web e aplicativo mobile, para aprovação pela Secretaria Municipal de Saúde no prazo de até 5 (cinco) dias, contemplando:

- a. Sistemática e especificação das atividades a serem realizadas;
- b. Infraestrutura e recursos necessários para o teste, especialmente o ambiente tecnológico para realização das atividades; **Cronograma de implantação**

2.2.20.4. No prazo de até 20 (vinte) dias, a partir da assinatura do contrato, adaptação da solução tecnológica que será disponibilizada para operação e gestão do serviço, considerada a aplicação web e o aplicativo mobile, de forma que sejam atendidos todos os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

2.2.20.5. No prazo de até 10 (dez) dias após os prazos da adaptação da solução tecnológica, realização de teste da operação e gestão do serviço, em conjunto com o Gestor do Contrato.

2.2.20.6. No prazo de até 10 (dez) dias após os prazos da adaptação da solução tecnológica, apresentação para as Unidades Requiridas dos instrumentos (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, folders, banners) a serem utilizados na capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS das Unidades Administrativas para aprovação.

2.3. Prazo para início da execução do objeto: #PIEO A partir da Assinatura da Ata de Registro de Preços a empresa estará apta a iniciar os serviços, no prazo de até 1 dia, após a data desta assinatura

2.4. Prazo de entrega ou de execução do objeto: #PEEO Como se trata de prestação de serviço para transporte de passageiros, a empresa deverá prestar o serviço imediatamente assim que receber o chamado do agente público.

2.5. Local de entrega ou execução: #LEEX Os serviços serão executados em diversos pontos de Maringá e região, através das secretarias referenciadas neste termo, por meio de solicitação dos agentes públicos habilitados à requerer o serviço de transporte por meio de aplicativo.

3. **CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

3.1. A garantia deverá ser prestada em qualquer das modalidades relacionadas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

4. **BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE #TMPE**

“**Ampla concorrência - Geral**”: Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto e prazo para regularidade fiscal (excetuadas as licitações cujos itens ou lotes, conforme critério de julgamento, excederem R\$ 4.800.000,00.).

[Modelo de Proposta - Lei 14.133/2021 \(SEI nº 2980569\)](#)

**ANEXO III
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

[Estudo Técnico Preliminar - Lei 14.133/2021 \(SEI nº 3046098\)](#)

**ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA**

[Termo de Referência - Lei 14.133/2021 \(SEI nº 3048419\)](#)

**ANEXO V
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

[Minuta de Ata de Registro de Preços - Lei 14.133 \(SEI nº 3041278\)](#)