

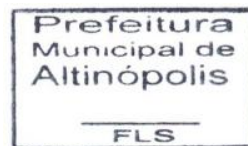


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



EDITAL Nº 022/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

Processo Administrativo nº 072/2026

Em atendimento ao comunicado GP n. 03/2024 emitido pelo TCESP, a origem informa: nos termos do disposto no art. 187 da Lei 14.133/2021 aplicam-se ao presente certame os seguintes regulamentos expedidos pela União:

II – Instrução SEGES n. 73/2022 que: “dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.”

Os regulamentos mencionados podem ser acessados através dos seguintes endereços eletrônicos:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11462.htm

<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS**, por meio do Departamento de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, torna público que, nas datas, horário e local abaixo assinalados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 016/2026** com critério de julgamento de **MAIOR DESCONTO GLOBAL** em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.

A Prefeitura de Altinópolis será a única contratante do presente processo.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo de Licitação: **MAIOR DESCONTO GLOBAL**

Regime de Execução: Indireta

Critério de Julgamento: **MAIOR DESCONTO GLOBAL**

Modo de Disputa: Aberto

Prazo de Validade do Contrato: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, nas condições da Lei 14.133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

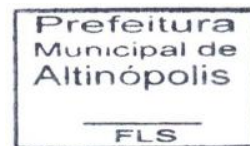


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Dotação orçamentária:

Despesa	Órgão	Econômica	Função / Subfunção / Programa	Ação	Fonte	Cód Aplicação	Valor
107	020602	33903900	04.122.0004	2046	01	110.000	11.000,00
143	020703	33903900	15.451.0006	2035	01	110.000	393.000,00
193	020802	33903900	12.361.0010	2003	01	110.000	190.000,00
300	020902	33903900	10.301.0018	2001	01	310.000	372.000,00
390	021003	33903900	08.244.0040	2031	01	510.000	19.000,00
438	021201	33903900	20.605.0030	2042	01	110.000	90.000,00
93	020501	33903900	15.451.0038	4105	01	110.000	62.000,00
104	020602	33903000	04.122.0004	2046	01	110.000	14.000,00
96	020502	33903000	15.451.0007	2040	01	110.000	677.000,00
190	020802	33903000	12.361.0010	2003	01	220.000	223.451,01
290	020902	33903000	10.301.0018	2001	01	310.000	531.000,00
387	0210003	33903000	08.244.0040	2031	01	510.000	22.000,00
437	021201	33903000	20.605.0030	2042	01	110.000	200.000,00
90	020501	33903000	15.451.0038	4105	01	110.000	118.000,00

Valor total: R\$ 2.922.451,10 (dois milhões novecentos e vinte e dois mil quatrocentos e cinquenta e um reais e dez centavos).

Objeto: A presente contratação tem por objeto a seleção de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico e integrado da frota municipal de Altinópolis, abrangendo a gestão e execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo mão de obra e fornecimento de peças e materiais, mediante utilização de rede credenciada de oficinas e prestadores. Inclui-se também o fornecimento avulso de peças e materiais de reposição, sempre com aplicação obrigatória do percentual de desconto global licitado, para situações em que a Administração optar por realizar a instalação por meio de oficina interna própria ou para formar estoque de itens de alto giro.

SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTE DATAS E HORÁRIOS PARA OS PROCEDIMENTOS:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09:00 horas do dia 23 de março de 2026.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Dia 23 de março de 2026 a partir das 09:10 horas.

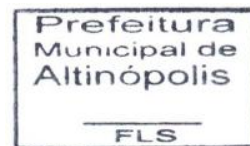


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

Retirada do Edital: www.altinopolis.sp.gov.br/licitacoes

Local da Disputa: www.licitanet.com.br

FUNDAMENTO LEGAL: o Presente Pregão Eletrônico é regido pela Lei nº 14.133/21, Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar Nº 147 de 7 de agosto de 2014, Decretos Municipais nº 35 a 37/2023, Portaria Municipal nº 124/2025:

Orlando Botelho Júnior - Pregoeiro

Rafaela Pereira - Pregoeira

Anny Cláudia Alves – Equipe de Apoio

Fabiana Voltolini Ribeiro – Equipe de Apoio

1.1 Por força do disposto no art. 187 da Lei Federal n. 14.133 aplica-se ainda ao presente certame o disposto no art. 25, 26, 27 e 28 do Decreto Federal n. 11.462, de 31 de março de 2023.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal de Altinópolis, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma LICITANET Licitações Eletrônicas.

1.4 Nos termos do disposto no § 1º do art. 86 da Lei Federal n. 14.133/2021 a Prefeitura Municipal de Altinópolis é a única contratante.

2. DO OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objetivo a contratação seleção de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico e integrado da frota municipal de Altinópolis, abrangendo a gestão e execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo mão de obra e fornecimento de peças e materiais, mediante utilização de rede credenciada de oficinas e prestadores. Inclui-se também o fornecimento avulso de peças e materiais de reposição, sempre com aplicação obrigatória do percentual de desconto global licitado, para situações em que a Administração optar por realizar a instalação por meio de oficina interna própria ou para formar estoque de itens de alto giro.

2.2. O objeto será realizado conforme as descrições e termos constantes no Anexo I.

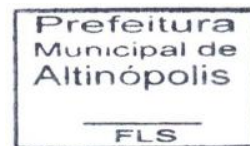


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



2.3. A empresa participante declara pleno conhecimento de todas as condições estipuladas neste edital, inclusive quanto aos prazos da execução dos serviços, não podendo posteriormente alegar qualquer desconhecimento.

2.3.1 – Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos com taxas, tributos, impostos, frete, transportes e outros sem exhibir quaisquer ônus adicionais além do proposto inicialmente;

2.4 – As propostas somente serão consideradas se respeitarem e atenderem a todas as especificações técnicas descritas neste edital, relacionadas e detalhadas nos respectivos anexos.

2.5 – Prazo de Vigência: O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser prorrogado conforme Lei.

2.6 – A empresa vencedora deverá executar os serviços conforme a necessidade da Administração, não podendo haver atrasos, bem como atentar para todas as condições do edital, sendo, portanto, considerada falta grave o não atendimento, impondo as sanções previstas no Edital.

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, pelo e-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br, pelo aplicativo eOuve (www.altinopolis.eouve.com.br) ou junto ao Departamento de Licitações, situado à Rua Major Garcia, 144, Centro, Altinópolis, SP, CEP 14.350-057, das 08h00 às 17h00.

3.1.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

3.2. As consultas e impugnações serão respondidas via e-mail do fornecedor e disponibilizadas através do site www.altinopolis.sp.gov.br/licitacoes.

3.3. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração, será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

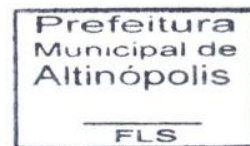


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



5.1. Poderão participar os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, nos seguintes termos:

5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

5.2.1. Suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o Município de Altinópolis e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal.

5.2.2. Reunidas em consórcio, que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

5.2.3. Enquadradas nas disposições do §1º do artigo 9º da Lei nº 14.133/21.

5.2.4. Em processo de Falência, concurso de credores ou em dissolução ou liquidação.

6. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

6.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Licitanet Licitações Eletrônicas, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br.

6.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à LICITANET Licitações Eletrônicas, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da LICITANET Licitações Eletrônicas.

6.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a LICITANET Licitações Eletrônicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. ACESSO AO SISTEMA

7.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente **encaminhamento da proposta de preços**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

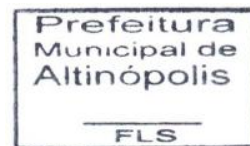


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



7.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

7.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.4 poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

7.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

7.6.1 proibidos de participar de licitações e celebrar CONTRATO ADMINISTRATIVO, na forma da legislação vigente;

7.6.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.6.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.6.4 que se enquadrem nas vedações previstas no §1º do artigo 9º da Lei nº 14.133/21;

7.6.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

7.6.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

7.7 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Uberlândia-MG Ligações (34) 2512-6500 e WhatsApp (34) 3014-6633, ou através da LICITANET Licitações Eletrônicas ou pelo e-mail fornecedores@licitanet.com.br.

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

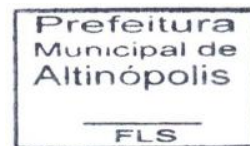


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9. DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.1.1. Valor do **MAIOR DESCONTO GLOBAL**

9.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

9.1.4. No campo “marca/modelo” pode ser informado “serviço”.

9.1.5. Para julgamento das Propostas, o Pregoeiro levará em consideração o **MAIOR DESCONTO GLOBAL**

9.1.6. Observado o estabelecido no subitem precedente será desclassificada a proposta que:

A) Deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com qualquer exigência deste Edital e seus Anexos;

B) Apresentar preço global e/ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, exceto quando envolverem materiais ou equipamentos de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, expressamente, a parcela ou totalidade da remuneração;

C) Apresentar prazo de execução do objeto desta licitação diferente do estabelecido neste Edital.

§ÚNICO: as propostas reajustadas deverão contemplar o valor unitário de cada item.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

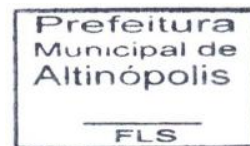


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



9.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

9.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do registro de preços.

10. DA(S) SESSÃO(ÕES) PÚBLICA(S) DO PREGÃO

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,5% (meio por cento)

10.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

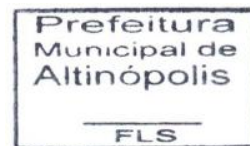


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



10.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.11.1.A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.18. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/21.

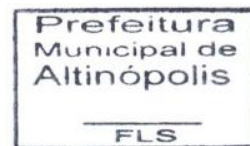


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



10.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.24.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

12.2 Será desclassificada a proposta final ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, no entanto, a taxa de desconto pode ser negativa.

12.2.2. A inexequibilidade acima descrita, só será considerada após diligência do pregoeiro e equipe de apoio, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12.2.3. Será dada à licitante que apresentar proposta considerada inexequível a oportunidade de demonstrar a viabilidade da mesma, por meio de planilha de composição de custos.

12.2.4. Serão desclassificados as propostas e os lances:

12.2.4.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

12.2.4.2. Omissos ou vagos bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

12.2.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

12.3 Será admitida Taxa de Desconto Negativa;

12.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

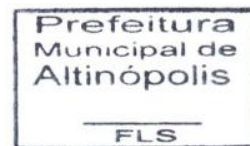


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



12.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.6 O Pregoeiro convocará o licitante vencedor para enviar os documentos de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.9.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.12 Para julgamento será adotado o critério de **MAIOR DESCONTO GLOBAL**, observadas as condições definidas neste Edital.

13. HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a Sessão Pública de lances, será verificada a habilitação da licitante.

13.1.1. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no subitem 18.1. do edital.

13.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

13.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

13.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, salvo os documentos referentes à regularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

13.2.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

13.2.4. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

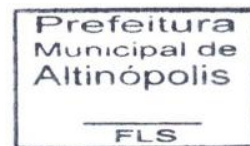


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



13.3. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, salvo os documentos referentes à regularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

13.3.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

a) A licitante poderá compactar os arquivos (formatos zip, rar, etc) ou mesmo juntar arquivos pdf, caso queira.

b) O Pregoeiro convocará o licitante vencedor para enviar os documentos de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

13.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

13.4.1. Para empresa Individual: Registro comercial;

13.4.2. Para Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

13.4.3. Para sociedade civil (sociedade simples e sociedade cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

13.4.4. No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

13.4.5. Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e ato constitutivo registrado no órgão competente.

13.4.6. Quando a atividade assim o exigir: registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente.

13.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

13.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

13.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

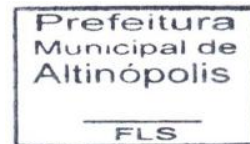


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



13.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.

13.5.4.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários.

13.5.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

13.5.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

13.5.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

13.5.8. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.

13.5.8.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no item anterior, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração pública, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

13.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

13.6.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

13.6.2. No caso de empresa em recuperação judicial, deverá apresentar Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

13.6.2.1. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

12.6.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada e sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta

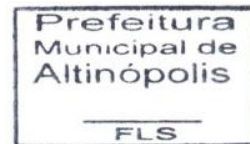


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Entende-se por apresentados na forma da Lei o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis que forem assim apresentados:

- i. publicados em Diário Oficial; ou
- ii. publicados em Jornal; ou
- iii. por cópia ou fotocópia **registrada ou autenticada na Junta Comercial** da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou
- iv. por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- v. na forma de escrituração contábil digital (ECD) prevista na Instrução Normativa da RFB nº 787, de 19/11/2007, acompanhada da autenticação pela Junta Comercial, conforme disposto no artigo 14, inciso II, da Instrução Normativa nº 107/2008 do DNRC. Devidamente datados e assinados pelo responsável da empresa e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- vi. A Licitante que optou pela Declaração Simplificada de Rendimentos e Informações deverá comprovar a qualificação econômico-financeira mediante a apresentação de cópia autenticada encaminhada à Receita Federal, referente ao último exercício.
- vii. Para as empresas Sociedades Anônimas ou por Ações, o Balanço deverá ser apresentado em publicação de acordo com a legislação pertinente. Para as demais empresas, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário Geral e respectivas páginas onde estão transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados do último exercício social já exigível.

12.6.4. Comprovação, no próprio balanço patrimonial, de **patrimônio líquido mínimo** correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para 12 meses.

12.6.5. - Deverá acompanhar o balanço patrimonial prova de idoneidade financeira, por declaração (**ANEXO X**) da empresa licitante comprovando a referida idoneidade através de números alcançados mediante cálculos realizados nas fórmulas abaixo apresentadas onde se possa apurar a boa situação financeira do licitante avaliada pelos Índices de Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um):

Solvência Geral =

Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível em longo prazo

Liquidez Corrente =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

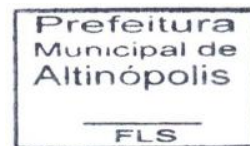


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



12.6.6 - A Licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquidos relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de índice de Solvência (S) maior ou igual a um (1), conforme fórmula abaixo:

Solvência =

Ativo Total

Passivo Circulante

12.6.7 – Para efeito de apuração dos índices mínimos será permitido o arredondamento com duas casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais, segundo os critérios matemáticos.

13.7 – QUALIFICACAO TECNICA / OPERACIONAL

13.7.1 - Declaração em papel personalizada da licitante de que se responsabilizará pela entrega do objeto licitado conforme ordem de fornecimento e as especificações deste Edital bem como em sua proposta e no prazo requerido. **ANEXO IV**

13.7.2 – Critérios de Qualificação Técnica

A comprovação da capacidade técnica das licitantes será avaliada conforme os requisitos definidos no edital, observando-se o disposto nos arts. 67 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

As licitantes deverão comprovar experiência anterior na execução de serviços de gerenciamento eletrônico e integrado de frotas, incluindo manutenção preventiva e corretiva, controle informatizado, fornecimento de peças, gestão de rede credenciada e emissão de relatórios gerenciais, em escopo e complexidade equivalentes aos exigidos neste certame.

Será exigida experiência mínima de 12 (doze) meses, comprovada por atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que atestem o desempenho satisfatório dos serviços prestados.

Os atestados deverão comprovar que a empresa executou serviços abrangendo no mínimo 50% (cinquenta por cento) da frota total estimada neste Termo de Referência, ou seja, 58 (cinquenta e oito) unidades, em características, quantidades, prazos e complexidade técnica compatíveis com o objeto da licitação.

Essa exigência visa assegurar que a empresa possua estrutura, rede credenciada, sistema informatizado e capacidade operacional adequados, sem restringir a competitividade do certame.

13.7.3 – Aptidão Técnica

a) Serão aceitos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução satisfatória de serviços de natureza, porte e complexidade equivalentes aos ora licitados.

b) A comprovação de aptidão deverá estar vinculada ao objeto social da empresa licitante, constante de seu contrato ou estatuto social (atividade principal ou secundária).

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

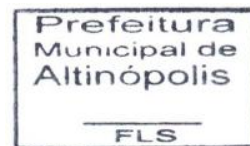


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



c) Serão aceitos mais de um atestado para comprovar quantitativo mínimo ou tempo de experiência, desde que executados de forma concomitante ou sucessiva.

d) A experiência deverá, preferencialmente, incluir:

- administração e controle informatizado da manutenção de frotas;
- utilização de sistema eletrônico via web, com rastreabilidade de ordens de serviço e controle de custos;
- operação de rede credenciada de oficinas e fornecedores;
- gerenciamento de peças, lubrificantes, pneus e serviços complementares.

13.7.4 – Características dos Atestados

a) Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da contratante, com identificação, assinatura e carimbo do responsável.

b) Devem conter: objeto contratado, período de execução, quantidade e tipo de veículos atendidos, além da menção ao desempenho satisfatório.

c) Serão aceitos atestados emitidos após a conclusão integral do contrato ou após, no mínimo, 12 (doze) meses de execução, salvo contratos de prazo inferior.

d) Atestados distintos poderão ser somados para comprovar o quantitativo mínimo, desde que as execuções atendam aos requisitos técnicos e temporais exigidos.

13.7.5 – Vistoria Técnica e Declaração de Conhecimento

a) A vistoria técnica será facultativa, conforme previsto no edital.

b) As licitantes deverão apresentar declaração formal de conhecimento das condições locais, assumindo integral responsabilidade por sua proposta.

c) A ausência de vistoria não exime a contratada das obrigações contratuais nem constitui motivo para reequilíbrio econômico-financeiro.

13.7.6 – Legitimidade dos Atestados

a) O licitante deverá comprovar a autenticidade dos atestados apresentados, informando o contrato de origem, o nome e o endereço da contratante, o período de execução e o local da prestação dos serviços.

b) A Administração poderá verificar a veracidade junto às entidades emitentes, sendo passível de desclassificação e sanções administrativas a apresentação de documentos falsos ou inverídicos.

13.8. OUTRAS COMPROVAÇÕES

13.8.1 – Proposta escrita, assinada, em papel timbrado da empresa.

13.8.2 Declaração da licitante subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme **ANEXO V**.

13.8.3 Declaração da empresa assinada pelo seu representante legal, que caso seja vencedora se compromete a atender a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos. **ANEXO VI**.

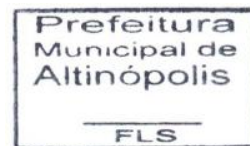


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



13.8.4. Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (ANEXO III).

13.8.5 – Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ANEXO VII), **acompanhada da certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento.**

13.8.6 – Declaração conforme ANEXO VIII (apenas para ME e EPP).

a) A licitante poderá compactar os arquivos (formatos zip, rar, etc) ou mesmo juntar arquivos pdf, caso queira.

14. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Declarado o vencedor, será concedido o prazo de dez minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

14.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

14.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação será formalizada por meio da assinatura do Contrato.

15.2. Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas no artigo 137 da Lei 14.133/21.

15.2.1. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Altinópolis os direitos elencados na Lei 14.133/21.

15.3. A contratada deverá assinar o contrato em até cinco dias a contar da convocação.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A Contratada fica obrigada a:

a) Executar os fornecimentos rigorosamente de acordo com as discriminações constantes na proposta comercial.

b) O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o serviço em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

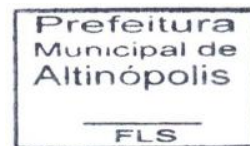


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



17. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

17.1 O objeto será entregue pela contratada conforme especificado no anexo I do Edital.

17.2 – A empresa vencedora deverá fornecer os serviços, conforme a necessidade da Administração, não podendo haver atrasos, bem como atentar para todas as condições de entrega e condições do edital, sendo, portanto, considerada falta grave o não atendimento, impondo as sanções previstas no Edital.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento dos serviços será efetuado em 15 (quinze) dias da apresentação e aceitação da nota fiscal.

18.2. A contratada deverá enviar em formato PDF a nota fiscal para o endereço de e-mail: **transporte@altinopolis.sp.gov.br**.

18.2.1. As imposições tributárias serão feitas em conformidade com a legislação de Regência.

18.2.2 As empresas credenciadas deverão emitir nota fiscal pelos serviços prestados contra a Prefeitura do Município de Altinópolis.

18.2.3 Deverão ser emitidas, pelos credenciados, separadamente, notas pertinentes de aquisição de peças, das notas referentes a prestação de serviços.

18.2.4. O Órgão Requisitante terá prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal para aprová-la ou rejeitá-la.

18.3. O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do Preço Pactuado.

18.3.1 A Contratada será responsável pelo pagamento a seus credenciados, bem como os registros na plataforma de todas as notas fiscais por eles emitidas.

18.4. A Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

18.5. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o serviço.

18.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

18.7. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido conforme índice INPC/IBGE, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

19 - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A Contratada deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, nos termos do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco

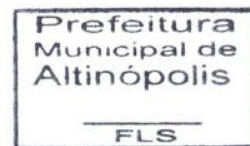


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



por cento) do valor total do contrato. A garantia terá validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o seu término, devendo ser renovada a cada prorrogação.

19.1 - Modalidades e Prazo de Apresentação: A Contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia, devendo apresentá-la no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do Contratante, a contar da assinatura do contrato:

- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.
- Seguro-garantia.
- Fiança bancária.

19.1.1 - Inobservância do Prazo: A não apresentação da garantia no prazo fixado implicará:

- Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, limitada a 2% (dois por cento).
- Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias poderá autorizar a Administração a rescindir o contrato por descumprimento, conforme o Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

19.2 - Finalidade da Garantia: A garantia assegurará o pagamento de:

- Prejuízos decorrentes do não cumprimento do objeto ou de outras obrigações contratuais.
- Prejuízos diretos causados à Administração por culpa ou dolo da Contratada.
- Multas moratórias e punitivas.
- Obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, se não adimplidas pela Contratada.

19.3 - Condições das Modalidades

- A modalidade seguro-garantia somente será aceita se cobrir todos os eventos indicados no item anterior.
- A caução em dinheiro deverá ser depositada em conta específica em favor da Contratante, com correção monetária.
- Títulos da dívida pública devem ser emitidos sob forma escritural, registrados em sistema centralizado.
- A fiança bancária deverá conter expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.4 - Alterações Contratuais: Em caso de alteração no valor ou prorrogação da vigência do contrato, a garantia deverá ser ajustada ou renovada seguindo os mesmos parâmetros originais.

19.5 - Utilização da Garantia: Se o valor da garantia for utilizado, a Contratada deverá repô-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

19.6 - Extinção da Garantia: A garantia será considerada extinta com a devolução dos instrumentos (apólice, carta fiança, etc.) ou após 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, se a Administração não comunicar sinistros.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

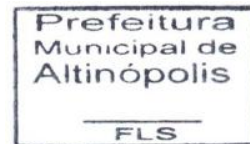


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



20.1 - Infrações Administrativas: Comete infração administrativa nos termos do Art. 155, da Lei 14133/21, a CONTRATADA que:

20.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2 - Der causa à inexecução total do contrato;

20.1.3 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto;

20.1.4 - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.5 - Fraudar a execução do contrato;

20.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.8 - Praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

20.2 - Aplicação das Sanções: Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Termo de Referência, bem como os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

20.2.1 – Devido Processo Administrativo: A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurando-se à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

20.2.2 – Advertência: Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

20.2.3 – Multas

Tabela de Multas

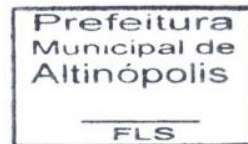


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ITEM	DESCRIÇÃO DA MULTA	BASE DE CÁLCULO	MULTA
1	Atraso no atendimento de ordem de serviço ou solicitação formal, sem justificativa aceita	Valor da parcela inadimplida	0,1% por dia de atraso, até 15 dias
2	Atraso superior a 15 dias na execução do serviço, ou descumprimento reiterado de prazos	Valor da parcela inadimplida	Até 10%
3	Inexecução parcial de serviços ou descumprimento de obrigação contratual relevante	Valor da parcela inadimplida	Até 10%
4	Inexecução total da obrigação contratual, caracterizada pela não realização do serviço, fornecimento ou atendimento previsto, ou sua completa inaptidão para o fim a que se destina	Valor da parcela inadimplida ou valor estimado do item não executado	Até 15%
5	Descumprimento de obrigações acessórias (relatórios, sistema, controle, prazos administrativos)	Valor mensal faturado do contrato	0,1% a 1,6% por dia (conforme grau da infração)
6	Descumprimento de obrigações relativas à garantia contratual	Valor global do contrato	0,07% por dia, limitado a 2%

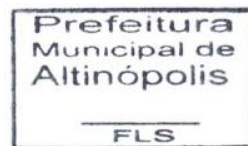


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



7	Recusa injustificada em executar serviço regularmente autorizado pela Administração	Valor da parcela inadimplida	Até 10%
8	Subcontratar serviços sem autorização da Administração ou em desacordo com o contrato	Valor da parcela inadimplida ou valor estimado do serviço	Até 10%
9	Cobrança de valores indevidos, superfaturamento ou divergência injustificada entre valores praticados e autorizados	Valor da cobrança irregular	até 15%, sem prejuízo da devolução integral
10	Descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), prazos de atendimento, liberação de veículos ou disponibilidade operacional	Valor da parcela inadimplida	Até 10%
11	Indisponibilidade, falha ou inconsistência do sistema de gestão que comprometa a execução contratual ou o controle da Administração	Valor mensal faturado	0,1% a 1,6% por dia
12	Não atendimento ou atendimento intempestivo às solicitações da fiscalização, inclusive quanto à prestação de informações e documentos	Valor mensal faturado	0,1% a 1,6% por dia

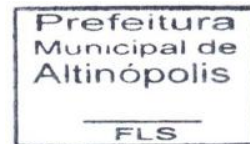


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Nota Explicativa sobre a Aplicação das Multas

Para fins de aplicação das penalidades, adotam-se os seguintes conceitos:

I – Parcela inadimplida: corresponde ao valor do serviço, fornecimento ou obrigação específica não executada ou executada em desconformidade com o contrato;

II – Valor mensal faturado: corresponde ao valor efetivamente faturado pela contratada no período de ocorrência da infração;

III – Valor global do contrato: corresponde ao valor total estimado da contratação.

As multas serão aplicadas conforme a gravidade da infração, observando-se os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, bem como os impactos causados à execução contratual.

Nos casos de multa diária, a incidência ocorrerá até a regularização da obrigação ou até o limite máximo previsto.

A aplicação de multa não impede a aplicação de outras sanções administrativas, inclusive a rescisão contratual, quando cabível.

O valor total das multas aplicadas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, ressalvados os casos de inexecução total, sem prejuízo da rescisão contratual e demais sanções cabíveis.

20.2.4 – As penalidades de multa decorrentes de fatos geradores distintos serão consideradas independentes entre si, podendo ser aplicadas cumulativamente.

20.2.5 - Sanção de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública de Altinópolis/SP pelo prazo de até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando não se justificar a aplicação de penalidade mais gravosa.

20.2.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da legislação aplicável.

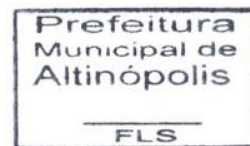


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



20.3. – A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “19.2.5”, poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações administrativas descritas neste Termo de Referência, observados os critérios de gravidade da conduta, reiteração, dolo ou culpa, bem como os prejuízos causados à Administração.

20.4 - As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

20.4.1 – As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA, da garantia contratual ou cobradas administrativamente ou judicialmente.

20.4.2 – Para efeito de aplicação das multas previstas nos itens 19.2.3, poderão ser adotados graus de infração, conforme as Tabelas 1 e 2.

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
2	0,2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
3	0,4% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
4	0,8% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
5	1,6% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO

TABELA 2 – Infrações e Classificação

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	CRITÉRIO DE INCIDÊNCIA	GRAU
1	Permitir situação que exponha a risco a segurança de usuários, servidores ou	Por ocorrência constatada	05

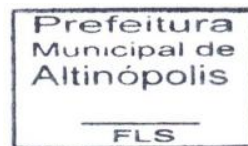


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



	terceiros, podendo resultar em dano físico, lesão ou evento grave		
2	Suspender ou interromper, sem justificativa aceita pela Administração, a prestação dos serviços contratados	Por dia e por unidade afetada	04
3	Executar serviços com mão de obra sem qualificação técnica exigida no contrato	Por empregado e por dia	03
4	Deixar de atender ordem de serviço ou solicitação formal da fiscalização no prazo estabelecido	Por serviço e por dia de atraso	02
5	Retirar equipe técnica ou responsável sem autorização prévia da fiscalização	Por empregado e por dia	03
	Para os itens a seguir:		
6	Deixar de registrar ou controlar a execução dos serviços conforme exigido no sistema de gestão contratual	Por ocorrência	01
7	Descumprir determinação formal da fiscalização ou deixar de apresentar informações/documentos no prazo estabelecido	Por ocorrência	02
8	Deixar de substituir empregado que apresente conduta inadequada ou desempenho insatisfatório, após notificação	Por empregado e por dia	01
9	Descumprir obrigações contratuais não previstas nos itens anteriores, após	Por ocorrência	03

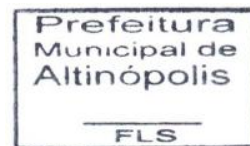


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



	notificação formal e sem justificativa aceita		
10	Deixar de indicar ou manter preposto responsável pela execução contratual	Por dia	01
11	Deixar de realizar capacitação ou treinamento exigido contratualmente para a equipe técnica	Por ocorrência	01

Nota:

I – As multas previstas para os graus de infração incidirão sobre o valor faturado no mês da ocorrência;

II – As multas por atraso ou inexecução incidirão sobre a parcela inadimplida, exceto na hipótese de inexecução total, quando incidirão sobre o valor global do contrato;

III – O somatório das multas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor global do contrato.

IV – A aplicação observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e vedação ao enriquecimento sem causa.

20.5 – Disposições Finais sobre a Aplicação de Sanções

20.5.1 - A aplicação das penalidades observará o procedimento administrativo previsto na Lei nº 14.133/2021.

20.5.2 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município de Altinópolis/SP, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município de Altinópolis/SP e cobrados judicialmente.

20.5.3 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

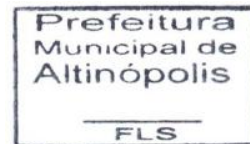


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



20.5.4 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme a legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa da CONTRATADA.

20.5.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.6 – Processo Administrativo de Responsabilização (PAR)

20.6.1 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.6.2 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.6.3 - O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.6.4 - As penalidades aplicadas poderão ser registradas nos sistemas de controle, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando aplicável.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

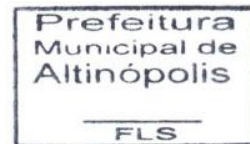


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



21.2. Fica assegurado ao Município o direito de no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

21.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o pregoeiro comunicará através do sistema a nova data da sessão de disputa.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Altinópolis.

21.7. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei nº 14.133/21, Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e Lei Complementar 147/2014.

21.8. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

21.9. Fica designado o foro da Comarca de Altinópolis para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

22. DOS ANEXOS

22.1. Constituem partes integrante do presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta - contrato

ANEXO III – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO IV – Declaração de entrega e execução

ANEXO V – Declaração de inexistência de fato impeditivo

ANEXO VI – Declaração de atendimento às condições do Edital

ANEXO VII – Declaração de enquadramento como microempresa

ANEXO VIII – Declaração de limite de faturamento ME/EPP

ANEXO IX – Modelo de Proposta

ANEXO X – Declaração de idoneidade financeira

Altinópolis, 04 de março de 2026

Huelder Donizete Malagutti Ferreira
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

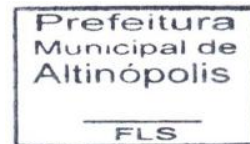


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTE: PREFEITURA DE ALTINÓPOLIS/SP

UNIDADES REQUISITANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA; SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, INFRAESTRUTURA, OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS; SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, CULTURA E TURISMO

E-MAIL: licitacao@altinopolis.sp.gov.br;

TELEFONE: (16) 3665- 9575

DADOS EXTRAS DA SOLICITAÇÃO

TIPO DE COMPRA: PREGÃO ELETRÔNICO COM BASE NO ART. 6º, INCISO XIII, E ART. 28 INCISO I DA LEI Nº 14.133/2021.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR DESCONTO GLOBAL (INCLUSOS TODOS OS ENCARGOS ADMINISTRATIVOS, TRIBUTOS, CUSTOS OPERACIONAIS E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), ART. 33 INCISO II DA LEI Nº 14.133/21.

ANEXO I: lista de veículos, máquinas e equipamentos da administração pública municipal a serem atendidos por este objeto.

1 – OBJETO

1.1 - A presente contratação tem por objeto a seleção de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico e integrado da frota municipal de Altinópolis, abrangendo a gestão e execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo mão de obra e fornecimento de peças e materiais, mediante utilização de rede credenciada de oficinas e prestadores. Inclui-se também o fornecimento avulso de peças e materiais de reposição, sempre com aplicação obrigatória do percentual de desconto global licitado, para situações em que a Administração optar por realizar a instalação por meio de oficina interna própria ou para formar estoque de itens de alto giro.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação de empresa especializada em gerenciamento e controle da frota de veículos e equipamentos municipais, incluindo os eventualmente cedidos, é essencial para garantir a perfeita execução das atividades da Administração Pública.

2.2 - A Prefeitura Municipal não dispõe, em seus quadros e/ou estrutura, de servidores especializados, instalações, equipamentos e ferramentas suficientes para a manutenção e reparos de sua frota. A quantidade de 116 veículos é uma estimativa inicial, podendo ser

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

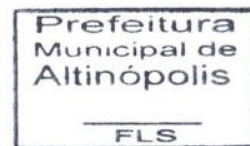


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



alterada, para mais ou para menos, mediante termo aditivo, conforme a necessidade da Administração e os limites legais.

2.3 - A contratação direta com inúmeras oficinas, autopeças e prestadores de serviço seria inviável e onerosa, representando um desperdício de recursos públicos devido à manutenção de diversos contratos, à dificuldade de gerenciamento, à falta de padronização de procedimentos e à impossibilidade de prever gastos em cada estabelecimento. Portanto, a implementação e a operação de um sistema de gerenciamento de manutenção e fornecimento de peças e serviços se justificam plenamente, pois visam:

- Assegurar a pronta disponibilidade dos veículos para o atendimento das demandas municipais.
- Garantir a segurança dos servidores e usuários, bem como a conservação do patrimônio público.
- Otimizar a aplicação dos recursos públicos, proporcionando maior economicidade, eficiência e eficácia à gestão.
- Oferecer, maior transparência, bem como melhores condições operacionais e, sobretudo, de gestão, por meio de ferramentas e informações disponíveis;
- Uniformização dos preços de forma a permitir maior controle de gastos.

Adicionalmente, esta contratação substitui as licitações avulsas anteriormente realizadas para recapagem de pneus, aquisição de pneus e fornecimento de lubrificantes, concentrando em um único processo a gestão de todos esses itens e garantindo maior eficiência, padronização e economia de escala.

2.4 - A contratação atende, ainda, às diretrizes de planejamento e gestão estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021. Por fim, a abertura de processo licitatório, conforme a legislação vigente, é imprescindível para garantir o princípio da isonomia e selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 - O objeto deste Termo de referência está especificado da seguinte forma:

LOTE ÚNICO

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos (mecânica geral: câmbio, motor, suspensão, freio, tapeçaria, injeção eletrônica, carburador, revisão elétrica e eletrônica, sistema de arrefecimento, ar-condicionado, lanternagem, funilaria, pintura, vidros, reparos hidráulicos em geral, serviços de solda, torno e embuchamentos em geral, pistões hidráulicos, transmissão, comandos, retífica, lavagem, troca de óleo, filtros e lubrificantes, sistemas de direção, escapamento, guincho, borracharia e demais serviços complementares) incluindo fornecimento de peças e produtos para reposição, pneus, câmaras, baterias, acessórios e lubrificantes, através de contratação de empresa especializada na prestação de serviços para implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, e/ou cartão, em tempo real (real time) e com utilização de senha individual, a ser parametrizada para aprovação dos serviços, permitindo a execução da manutenção veicular

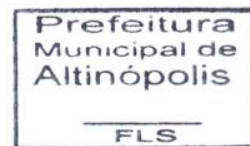


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



da frota da Prefeitura do Município de Altinópolis, em lote único, garantindo a prestação dos serviços constantes neste Termo de Referência e demais especificações contidas no Edital.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Do Sistema de Gerenciamento e Funcionalidades

4.1.1 - A Contratada deverá disponibilizar um sistema em ambiente web para gerenciamento e controle dos serviços, com perfil mínimo de funcionalidade para requisições, recebimentos, orçamentos, cotações, aprovações, acompanhamento, extração de relatórios, análise de gastos, verificação de saldos, cadastramento e visualização de dados dos veículos, histórico de manutenções e informações sobre a rede credenciada.

4.1.2 - O sistema deve possibilitar a consulta on-line a tabelas de preços de peças (como AUDATEX MOLICAR ou outro instrumento hábil equivalente) e tabelas de tempo de mão de obra padrão, ferramenta necessária para fiscalização dos orçamentos apresentados pelas oficinas.

4.1.3 - A aprovação para realização dos serviços e fornecimento de peças será feita por meio de senha individual para cada gestor. A empresa deverá disponibilizar treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, a ser realizado nas instalações da Prefeitura do Município de Altinópolis/SP.

4.1.4 - A implantação do sistema deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da Ordem de Execução. As funcionalidades mínimas deverão estar disponíveis em até 10 (dez) dias, também contados da Ordem de Execução. O treinamento de usuários deverá ser realizado em até 10 (dez) dias, contados da entrega, pela Contratante, dos dados cadastrais dos usuários, sem custo adicional. Caso a entrega ocorra antes da Ordem de Execução, o prazo contar-se-á desta última

4.2 - Da Rede Credenciada e Cobertura Geográfica

A contratada deverá dispor de rede credenciada capaz de atender às demandas da Administração.

I – Nas cidades onde houver disponibilidade, deverão estar credenciados, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos de cada especialidade exigida.

II – Nos municípios em que não houver tal disponibilidade, será admitido número inferior, desde que a contratada assegure o atendimento por rede credenciada localizada em até 80 (oitenta) quilômetros do município de Altinópolis.

III – Caso não haja disponibilidade da especialidade exigida sequer em raio de 80 (oitenta) quilômetros, a contratada deverá apresentar solução alternativa previamente aprovada pela Administração, podendo incluir o deslocamento do veículo a município mais distante ou a contratação pontual de oficina não credenciada, sem ônus adicional para a Contratante.

4.2.2 - Além da cobertura mínima de até 80 (oitenta) quilômetros prevista neste Termo, a contratada deverá garantir atendimento e rede credenciada disponível em **cidades estratégicas frequentemente demandadas pela Administração Municipal**, em razão de deslocamentos administrativos, educacionais, esportivos, culturais, de saúde e logísticos, tais como: Campinas/SP, Barretos/SP, São Paulo/SP, Araraquara/SP, São José do Rio Preto/SP, São Carlos/SP, Jaboticabal/SP, Uberaba/MG entre outras. Essa ampliação visa assegurar atendimento contínuo e especializado à frota municipal, especialmente em viagens

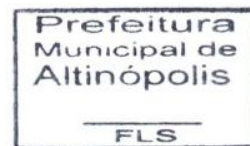


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



intermunicipais, transporte de pacientes, estudantes e servidores, garantindo a continuidade dos serviços e a pronta resposta operacional da contratada.

4.2.3 - A empresa deve possuir rede credenciada para atender a todas as marcas de veículos da frota municipal, incluindo, mas não se limitando a: Fiat, Ford, Chevrolet, Renault, Volkswagen, Mercedes, Volare, Iveco, Massey Ferguson, New Holland, Mitsubishi, Peugeot e Honda.

4.2.4 - As oficinas devem ser equipadas para prestação de serviços mecânicos automotivos e fornecimento de peças originais para itens de segurança e paralelas para acabamento, quando autorizadas pela Contratante.

4.2.5. A Contratada deverá garantir que os preços cobrados na rede credenciada tenham como limite o preço à vista.

4.2.6. A rede deverá oferecer serviço de reboque/guincho com assistência 24 horas, disponível em todo o Estado de São Paulo, sempre que solicitado pela Contratante. Nos casos em que o atendimento exigir deslocamento do veículo para município situado em raio de até 100 km, o prazo de SLA será acrescido automaticamente em 24 horas, sem aplicação de penalidade. Distâncias superiores dependerão de autorização expressa da Contratante.

4.2.7 - A Contratante terá o direito de, a qualquer tempo, solicitar o credenciamento de novos estabelecimentos para ampliar a rede, caso o atendimento não seja satisfatório, os preços estejam fora dos limites, ou por questões técnicas/operacionais, observando o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para o credenciamento.

4.3 - Dos Serviços e Obrigações

4.3.1 - O serviço será de natureza contínua, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.3.2 - A empresa deverá ter reconhecida experiência no serviço de administração de frota de veículos, incluindo o gerenciamento de manutenções, peças e acessórios.

4.3.3 - Todos os serviços e materiais fornecidos estarão sujeitos à aprovação do Departamento de Gestão da Frota do município de Altinópolis/SP, por meio do fiscal e do Gestor do Contrato, que poderá solicitar a substituição de peças ou a reexecução de serviços caso não satisfaça o padrão de qualidade.

5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1 - Obrigações Gerais e de Execução

- A Contratada deverá executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- Assumir a responsabilidade e arcar, às suas expensas, com os custos de reparo, correção, remoção ou substituição de serviços e materiais que apresentem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
- Cadastrar, homologar e manter atualizada a relação de fornecedores e revendedores de peças automotivas utilizados na manutenção da frota, assegurando que atendam aos padrões técnicos exigidos, utilizem peças originais ou de primeira linha, e pratiquem os preços conforme tabelas oficiais e descontos pactuados.
- Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Contratante ou a terceiros, decorrente da execução do objeto.

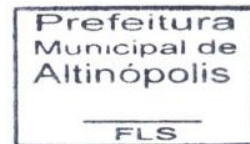


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução.
- Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens.
- Manter a validade de toda a documentação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira exigida na licitação durante toda a vigência do contrato.
- Arcar com o ônus de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou custos de sua proposta.
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do contrato.
- Nomear e manter um preposto para representá-la perante a Contratante em todas as questões relativas à execução do contrato.

5.2 - Do Sistema, Comunicação e Documentação

- Realizar todo o investimento necessário à implantação do sistema, incluindo instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança e manutenção.
- Disponibilizar aos fiscais da Contratante, sem custos, uma ferramenta capaz de realizar consultas on-line a tabelas de preços de peças e tempo de mão de obra (exclusivamente para fins de fiscalização), que seja reconhecida no mercado e que permita uma fiscalização precisa dos orçamentos apresentados pelas oficinas credenciadas.
- Treinar e capacitar os servidores da Contratante, indicados para a utilização do sistema, disponibilizando login e senha para os catálogos eletrônicos dos veículos da frota municipal.
- Fornecer toda a documentação técnica necessária, como códigos de peças, tabelas de preços e planos de manutenção.
- Comunicar ao Fiscal do Contrato, em até 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente.
- Fornecer à Contratante, ao final da vigência do contrato, todos os dados eletrônicos e outras informações pertinentes às manutenções realizadas, de forma organizada.
- Adotar o máximo possível de processos informatizados na relação com a Contratante, visando a redução de papel.

5.2.1 – Do Cadastro de Veículos e Dados Operacionais

I – A Contratada será responsável pelo cadastro inicial e pela atualização dos dados dos veículos da frota municipal no sistema informatizado de gerenciamento de manutenção, observando os seguintes critérios:

- a) O cadastro deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: placa, modelo, marca, ano de fabricação, número do patrimônio (quando disponível), Secretaria ou Unidade Administrativa a que pertence e tipo de combustível;
- b) O cadastro inicial deverá ser concluído em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, devendo ser atualizado sempre que houver inclusão, exclusão, substituição ou transferência de veículos entre Secretarias, bem como quando novos veículos forem incorporados à frota municipal;
- c) A Contratante poderá inserir ou corrigir dados administrativos (como número de patrimônio, secretaria responsável ou observações complementares), sempre que identificar inconsistências, devendo a Contratada prestar suporte técnico e registrar o histórico das alterações;

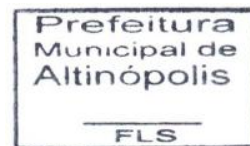


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- d) A exclusão ou baixa de veículos deverá ocorrer mediante solicitação formal da Contratante, acompanhada da justificativa (alienação, sinistro, sucateamento ou desativação temporária), devendo o registro permanecer arquivado no sistema para fins de rastreabilidade;
- e) As informações cadastradas deverão estar disponíveis para consulta dos fiscais e gestores da Contratante em tempo real, garantindo rastreabilidade e transparência no gerenciamento das manutenções;
- f) A Contratada deverá assegurar a integridade, segurança e confidencialidade dos dados, responsabilizando-se por eventuais inconsistências, omissões ou falhas de registro que comprometam o controle do contrato.

5.3 - Do Credenciamento e da Rede de Oficinas

- Ser responsável pelo credenciamento dos estabelecimentos profissionais qualificados e fornecer a relação completa das oficinas credenciadas em até 15 dias após a assinatura do contrato.
- O estabelecimento credenciado deverá se responsabilizar pela guarda e segurança dos veículos em sua posse, ressarcindo a Prefeitura de quaisquer danos.
- Garantir que as oficinas da rede credenciada tenham como limite de preço o valor à vista e que o preço de peças originais não ultrapasse os valores de tabela do fabricante, já com os descontos aplicados.
- Responsabilizar-se pelo fiel e pontual pagamento à sua rede credenciada pelos serviços prestados e fornecimento de peças.
- Providenciar o credenciamento de novos estabelecimentos, se solicitado pela Contratante, no prazo de até 30 dias.
- Exigir que a rede credenciada devolva à Contratante as peças substituídas e forneça a nota fiscal dos serviços e das peças no momento da entrega do veículo, discriminando marca, modelo e garantia.
- Garantir que a rede credenciada não use os veículos da frota para propaganda de terceiros.

5.4 - Das Responsabilidades Trabalhistas e Fiscais

- Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- A Contratada deverá emitir as Notas Fiscais conforme o item 16.10.1 deste Termo de Referência, devendo separá-las por natureza da despesa (mão de obra/serviços e peças/materiais) e, quando houver mais de uma Secretaria atendida, por Unidade Requisitante, com indicação da respectiva dotação orçamentária, do veículo atendido e do período do serviço. Juntamente com as notas fiscais, deverá encaminhar relatório mensal consolidado das transações realizadas, demonstrando a correspondência entre ordens de serviço, peças aplicadas, mão de obra executada e valores faturados, além da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente a CRF/FGTS e a CNDT.
- O descumprimento das exigências de emissão ou instrução das notas fiscais implicará a sua devolução para correção, suspendendo-se o prazo de pagamento até a regularização.
- A Contratada deverá observar, ainda, as normas éticas e trabalhistas aplicáveis, sendo proibida a contratação de familiares de agentes públicos do órgão Contratante e vedada a utilização de mão de obra de menores em desconformidade com a legislação vigente, devendo respeitar a reserva legal destinada a pessoas com deficiência.

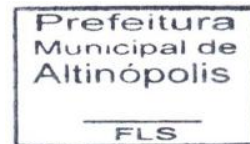


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



5.5 - Dos Critérios de Sustentabilidade e Meio Ambiente

- Atender à rigorosa observância à legislação ambiental aplicável, incluindo a apresentação de Certificado de Licenciamento Ambiental e a devida gestão de resíduos sólidos.
- Efetuar o recolhimento e o descarte adequado de óleo lubrificante usado ou contaminado, pneus e embalagens, conforme a legislação vigente, como a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a Resolução CONAMA nº 362/2005.
- Utilizar, na prestação de serviços, somente óleo lubrificante que atenda aos requisitos da Resolução ANP nº 804/2019, incluindo registro e informações claras no rótulo.

5.6 – Do Fornecimento Avulso de Peças e Materiais

A Contratada deverá garantir o fornecimento avulso de peças e materiais por meio de sua rede credenciada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento (OF) pela Fiscalização, conforme demanda da Administração.

a) Solicitação e Registro: A requisição será realizada exclusivamente via sistema da Contratada, que deverá gerar OF contendo identificação do veículo, descrição da peça, justificativa e previsão de entrega. É vedado o fornecimento sem OF.

b) Especificação e Qualidade: As peças deverão ser originais, genuínas ou de primeira linha, com garantia mínima de 12 (doze) meses. É proibido o uso de peças usadas ou reconcondicionadas, salvo autorização formal da Contratante.

c) Prazos de Entrega: A Contratada deverá observar os seguintes prazos máximos:

- Peças de uso comum: até 48 horas;
- Peças não disponíveis: até 5 dias úteis;
- Situações emergenciais: até 24 horas.

Atrasos deverão ser registrados e justificados no sistema.

d) Entrega e Recebimento: O recebimento das peças será formalizado preferencialmente por aceite eletrônico no sistema da Contratada. Alternativamente, poderá ser utilizado formulário eletrônico, assinatura digital ou comprovante físico assinado pela Fiscalização, desde que permita rastreabilidade, vinculação à Ordem de Fornecimento e comprovação inequívoca da entrega.

e) Da Documentação Fiscal no Transporte das Peças: No transporte das peças, estas deverão preferencialmente estar acompanhadas da Nota Fiscal emitida pela Contratada. Caso, por necessidade operacional, a peça seja entregue diretamente à Contratante antes da emissão da Nota Fiscal, a Contratada deverá encaminhá-la à Fiscalização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, vinculada à correspondente Ordem de Fornecimento. O recebimento definitivo somente será validado após conferência da peça e anexação da Nota Fiscal ao processo, condição indispensável para a liquidação da despesa.

f) Preços e Descontos: O valor da peça deverá seguir a tabela oficial prevista neste Termo, com aplicação integral do desconto ofertado. A Nota Fiscal deverá discriminar: valor de tabela, percentual de desconto e valor final.

g) Documentação Fiscal: A NF de peças deverá ser emitida separadamente da NF de serviços. Quando emitida por fornecedor credenciado, será direcionada à Contratada, que a consolidará e encaminhará à Contratante vinculada à OF correspondente.

h) Rastreabilidade: Todas as operações deverão ser registradas no sistema, com rastreabilidade completa da transação. A Contratada deverá disponibilizar relatório mensal contendo OFs emitidas, peças fornecidas, valores aplicados e comprovação do desconto.

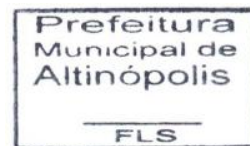


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Nota Explicativa: O aceite eletrônico mencionado neste item refere-se exclusivamente ao recebimento e conferência das peças e materiais fornecidos, para fins de rastreabilidade e controle operacional. Tal aceite não se confunde com o recebimento provisório e definitivo dos serviços previstos na Seção 15, os quais permanecem regidos pelo fluxo de ateste, medição e verificação de conformidade estabelecidos naquele capítulo.

6 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1 - Do Acompanhamento e da Fiscalização pela Contratante

- A Contratante proporcionará todas as condições necessárias para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e de seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.
- A Contratante exigirá o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de suas propostas.
- A Contratante exercerá o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês, ano e, se aplicável, o nome dos empregados envolvidos. Esses apontamentos serão encaminhados à autoridade competente para as providências cabíveis.
- A Contratante notificará a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando um prazo para a sua correção e certificando-se de que as soluções propostas sejam as mais adequadas.
- A Contratante realizará avaliações periódicas da qualidade dos serviços após seu recebimento.
- A Contratante cientificará o órgão de representação judicial (Procuradoria do Município) para adoção das medidas cabíveis quando houver descumprimento das obrigações pela Contratada.

6.2. Do Pagamento e da Legalidade

- A Contratante pagará à Contratada o valor resultante da prestação do serviço e aquisição de peças, no prazo e nas condições estabelecidas no contrato.
- A Contratante efetuará as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, em conformidade com a legislação de regência.
- A Contratante zelará para que, durante toda a vigência do contrato, a Contratada mantenha todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- A Contratante fiscalizará o cumprimento dos requisitos legais, especialmente se a Contratada tiver se beneficiado de alguma preferência prevista em lei.
- A Contratada será a responsável pelo pagamento das empresas credenciadas, mediante recebimento do município.

6.3. Do Relacionamento e das Condições de Trabalho

- A Contratante fornecerá por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- A Contratante não poderá praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.
 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada.

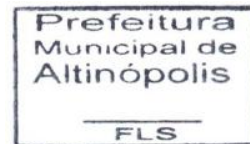


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão para fins de concessão de diárias e passagens.
- A Contratante assegurará que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresente condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências ou em local por ela designado.

7 - MÉTODOS E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO

7.1 Credenciamento de Oficinas

7.1.1 - A Contratada deverá dispor de ampla e suficiente rede de estabelecimentos conveniados (concessionárias, oficinas automotivas, auto elétricas, funilarias, pintura, tapeçarias, distribuidores/revendas de autopeças e serviços de guincho), aptos a atender veículos leves, pesados, motocicletas, máquinas e equipamentos diversos.

7.1.2 - Conforme disposto no item 4.2.1 deste Termo de Referência, a contratada deverá atender ao requisito de credenciamento mínimo por especialidade.

7.1.3 - Novos credenciamentos, conforme necessidade da Contratante, deverão ser realizados em até 30 (trinta) dias após solicitação formal, sem ônus adicional.

7.1.4 - Nos municípios em que não houver a quantidade mínima prevista no subitem 7.1.2, será admitido número inferior, desde que garantido o atendimento por rede credenciada localizada em até 80 (oitenta) quilômetros do município de Altinópolis, ou apresentada solução alternativa previamente aprovada pela Administração, conforme item 4.2.1 deste Termo de Referência.

7.1.5 - A Contratada deverá realizar novos credenciamentos sempre que solicitado pela Contratante, em até 30 (trinta) dias, sem qualquer custo.

7.1.6 - Para veículos em garantia de fábrica, deverá ser assegurado atendimento em concessionárias autorizadas da respectiva marca.

7.2 - Tipos de Manutenção

7.2.1 - Manutenção Preventiva: Inclui todos os serviços recomendados pelo fabricante e/ou pela Prefeitura.

7.2.2 - Manutenção Corretiva: Inclui reparos por desgaste, defeitos ou falhas.

7.3 - Sistema de Gerenciamento Online

7.3.1 - A Contratada deverá disponibilizar sistema web estável, com login e senha individualizados, para:

- abertura de ordens de serviço em tempo real;
- recebimento e aprovação de orçamentos;
- acompanhamento online de status;
- relatórios gerenciais, financeiros e operacionais;
- controle de gastos por centro de custo, veículo e tipo de manutenção.

7.3.2 - Os prazos de implantação e treinamento observarão o disposto no item 4.1.4 deste Termo de Referência.

7.3.3 - O sistema deverá registrar toda a vida mecânica do veículo: identificação da OS, centro de custo, gestor responsável, quilometragem/horímetro, serviços, peças, mão de obra, garantias, fornecedores e notas fiscais.

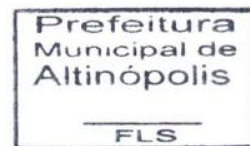


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



7.3.4 - Todos os dados deverão estar disponíveis durante a vigência e até 5 anos após o término, exportáveis em Excel, PDF e HTML.

7.3.5 - Relatórios obrigatórios: histórico de manutenção, ordens de serviço, comparativos de valores, custos por centro de custo, composição da frota, rede credenciada, tempo de imobilização, ISS retido, custos mensais e globais.

7.3.6 - O sistema deverá emitir avisos de manutenção preventiva por quilometragem ou tempo e gerar ata automática de cada OS, contendo todas as cotações, justificativas e decisões do gestor.

7.4 - Perfis de Acesso e Gestor Master

7.4.1 - A Contratante terá acesso integral ao sistema, mediante credenciais individuais com perfis diferenciados (usuário, gestor e administrador). O acesso irrestrito refere-se à possibilidade de consulta, auditoria e emissão de relatórios, não implicando eliminação de controles de perfil ou rastreabilidade.

7.4.2 - O sistema deverá possuir perfil de “Gestor Master”, designado pela Contratante, com poderes para:

- cadastrar novos usuários,
- conceder permissões,
- alterar ou cancelar acessos,
- bloquear/desbloquear logins,
- redefinir senhas.

7.4.3 - Para criação de logins, serão exigidos: nome completo, CPF, matrícula, lotação e e-mail.

7.4.4 Os perfis deverão incluir:

- Gestor Master: acesso total;
- Gestor Aprovador: aprova serviços e peças;
- Vistoriador: emite parecer técnico;
- Consultor: apenas consulta/relatórios.

7.4.5 - O sistema deverá garantir sigilo, auditoria de acessos e rastreabilidade de todas as operações realizadas.

7.5 - Prazos

7.5.1 - Preventiva: até 48h após aprovação do orçamento.

7.5.2 - Corretiva: até 120h, salvo exceções justificadas.

7.5.3 - Suporte técnico do sistema: até 4h úteis.

7.6 - Treinamento

7.6.1 - Os prazos de implantação e treinamento observarão o disposto no item 4.1.4 deste Termo de Referência.

7.6.2 - Treinamento virtual poderá ser autorizado pela Contratante, desde que em tempo real, com áudio e vídeo.

7.7 - Pesquisa de Preços e Tabelas

7.7.1 - Para referência de valores de peças e serviços, serão adotadas prioritariamente as tabelas Audatex e Molicar. Na ausência de item nessas bases, poderão ser utilizadas Órion ou TrazValor. Persistindo divergência, será aceita pesquisa de mercado local validada pela fiscalização da Contratante.

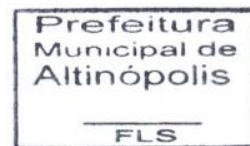


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



7.7.2 - Pesquisas locais e regionais poderão ser exigidas pelo Gestor.

7.7.3 - Preços praticados deverão respeitar:

- peças originais com código → limite da tabela oficial da montadora (com desconto contratual);
- peças sem código → menor preço do mercado local, validado pelo Gestor;
- serviços → Tabela de Tempos Padrão de Reparos da montadora.

7.7.4 - Todos os custos de pesquisa e atualização de tabelas serão de responsabilidade da Contratada.

7.8 - Orçamentos e Autorizações

7.8.1 - Nenhum serviço será iniciado sem orçamento prévio aprovado no sistema.

7.8.2 - Critérios de aprovação: melhor custo-benefício e proximidade geográfica.

7.8.3 - O sistema deverá impedir cotações parciais e manter sigilo entre propostas.

7.8.4 - A aprovação de uma cotação implicará rejeição automática das demais.

7.9 - Garantias de peças e serviços

7.9.1 - As garantias seguirão o mercado e normas vigentes:

- Peças originais/genuínas: 12 meses (ou prazo maior se ofertado pelo fabricante);
- Serviços de oficina sem peças: 6 meses;
- Serviços corretivos: 12 meses;
- Alinhamento e balanceamento: 90 dias;
- Lanternagem e pintura: 12 meses.

7.9.2 - Durante a garantia, os fornecedores deverão substituir peças defeituosas ou refazer serviços em até 5 dias úteis, sem custo.

7.10 - Fiscalização e Responsabilidades

7.10.1 - A fiscalização caberá à Prefeitura, por meio de fiscal(is) designado(s).

7.10.2 - A Contratada será responsável pela qualidade, economicidade e segurança dos serviços.

7.10.3 - Serviços em desacordo poderão ser rejeitados e deverão ser refeitos às custas da Contratada.

7.10.4 - Todas as comunicações terão validade apenas se formalizadas por escrito.

8 - VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

8.1 - Condição da Vistoria: A vistoria técnica nos locais e nos veículos da frota municipal não será obrigatória, mas é altamente recomendada para que as empresas licitantes possam elaborar suas propostas com precisão e conhecimento pleno das condições de execução dos serviços.

8.2 - Agendamento e Prazo: O licitante interessado poderá realizar a vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 16h00. O prazo para a vistoria se inicia no primeiro dia útil após a publicação do Edital e se estende até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.3 - Procedimento: Para a realização da vistoria, o licitante, ou seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação para esse fim. Por ocasião da vistoria, o

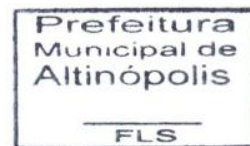


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



servidor poderá entregar informações pertinentes ao objeto da licitação por meio eletrônico de reprodução compatível.

8.4 - Consequências da Não Realização: A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá ser utilizada como base para futuras alegações de desconhecimento das condições locais ou para questionamentos técnicos e financeiros. A licitante vencedora assumirá integralmente os ônus e as responsabilidades decorrentes de um eventual mau dimensionamento da proposta.

8.5 - Declaração: O licitante deverá declarar, em documento próprio, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias para o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, assumindo a responsabilidade pela sua proposta.

9 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 - O fornecimento de peças e materiais necessários à execução dos serviços será de responsabilidade das oficinas credenciadas, sob intermediação da Contratada, não havendo fornecimento direto de materiais pela Contratada à Administração.

10 - INFORMAÇÕES PROPOSTA RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO

10.1 - A demanda da do município de Altinópolis/SP, tem como base as seguintes características.

10.2 - A frota da Prefeitura do Município de Altinópolis/SP é de aproximadamente 116 (cento e dezesseis) veículos das mais variadas marcas como: Linha leve: Fiat, Chevrolet, Honda, Renault, Peugeot, Volkswagen. Vans: Fiat, Mercedes, Renault, Peugeot. Ônibus e Micro-Ônibus: Volare, Mascarello, Iveco, Mercedes, Volkswagen. Caminhões: Mercedes, Iveco, Internacional, Ford, Volkswagen, Chevrolet. Tratores: Massey Ferguson, New Holland. Linha Amarela: XCMG, JCB, New Holland. Motocicletas: Honda, Kasinski, Yamaha.

10.2.1. Os valores estimados para os gastos foram conforme a média histórica de gastos com peças e serviços, considerando-se os anos de 2024 e 2025, de acordo com o explicitado no Estudo Técnico Preliminar.

10.3 - Deverão estar inclusas no valor da proposta todas as despesas relativas a disponibilização de acesso ao Sistema AUDATEX, MOLICAR, ÓRION ou outro instrumento hábil similar, composta por uma ferramenta que possibilita ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, bem como à tabela de preços de empresas revendedoras de auto peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão (Tabela Tempária), com a finalidade de averiguar sobre-preço que configure taxaço indireta ou quaisquer artifícios para camuflar, ocultar ou dissimular cobranças não demonstradas no ato licitatório.

11 - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 – Subcontratação e rede credenciada

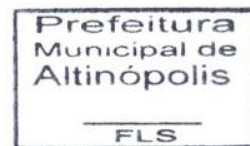


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



É vedada a subcontratação do objeto principal. Admite-se, exclusivamente, a utilização de rede credenciada previamente aprovada pela Contratante, restrita à execução de serviços de manutenção e fornecimento de peças. A Contratada permanecerá integralmente responsável, perante a Administração, por todos os atos, falhas e prejuízos decorrentes da atuação de sua rede credenciada, que não caracteriza subcontratação.

12 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, conforme a Lei 14133/21, Decreto Municipal 6931/2023 e Lei 4797/2021.
- A gestão do contrato ficará a cargo de servidor devidamente nomeado pela Administração da Prefeitura Municipal de Altinópolis/SP. O gestor e o fiscal do contrato serão designados para executar a gestão administrativa e financeira, bem como o acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato.
- A fiscalização e acompanhamento da entrega dos materiais ou execução dos serviços ficará a cargo do servidor nomeado pela Administração. As designações mencionadas poderão ser alteradas a critério da Administração, em ato próprio.
- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Art. 125 da Lei 14133/21.
- A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei 14133/21. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Art. 155 a 163 da lei 14133/21.
- As atividades de gestão e fiscalização devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em

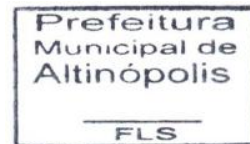


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

- A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto. Durante a execução, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação.
- A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade, devem ser aplicadas as sanções à Contratada.
- O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- A fiscalização da Contratante permitirá acesso à empresa Contratada para fiscalização dos locais da prestação dos serviços.
- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o Art. 120 da Lei 14133/21.

14 - DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

14.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice II do Anexo I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

14.1.1 - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

14.1.2 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.1.3 - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

14.2.1 - Tempo de atendimento da demanda. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) terá como indicador principal o tempo de atendimento às demandas, definido pela fórmula:

Índice de Atendimento = (OS atendidas dentro do prazo ÷ total de OS recebidas) × 100

Metas: ≥ 95% = 100% do pagamento;

90% a 94% = desconto de 10%;

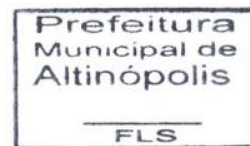


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



80% a 89% = desconto de 20%; < 80% = desconto de 50%.

O detalhamento e demais indicadores complementares constam no Anexo II

14.2.2 - Deixar de cumprir os prazos de pagamentos dos credenciados;

14.3 - Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.3.1 - Não produziu os resultados acordados;

14.3.2 - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.3.3 - Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 - A Contratada somente poderá emitir a Nota Fiscal após o recebimento provisório dos serviços, devidamente atestado pela fiscalização. O recebimento definitivo, quando não houver pendências, será registrado em até 5 (cinco) dias úteis. O pagamento da obrigação deverá ocorrer em até 15 dias corridos após o recebimento da nota fiscal, sempre às sextas-feiras. A documentação comprobatória das ordens de serviço deverá ser entregue junto à Nota Fiscal.

15.2 - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.2.1 - A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.2.1.1 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

15.2.1.2 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.2.1.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.2.2 – No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da documentação da Contratada, o fiscal ou a equipe de fiscalização deverá registrar as verificações realizadas, por meio de Relatório Circunstanciado ou Registro Simplificado de Fiscalização, conforme modelo definido pela Administração, contendo, no mínimo, o resumo da execução dos serviços, a

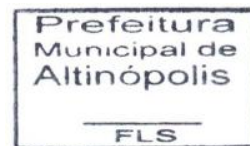


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



conformidade com o contrato e eventuais pendências encontradas, encaminhando-o ao gestor do contrato.

§1º. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o registro simplificado poderá substituir o relatório circunstanciado, devendo conter a identificação do serviço, a avaliação técnica e administrativa e a conclusão quanto ao atendimento das condições contratuais.

§2º. O recebimento provisório será considerado efetivado com a entrega do relatório ou do registro simplificado de fiscalização, ou, havendo mais de um, com a entrega do último.

§3º. Caso o registro não seja elaborado no prazo previsto, considerar-se-á o recebimento provisório consumado no dia do esgotamento do prazo, sem prejuízo da obrigação de posterior formalização do documento pelo fiscal.

15.3 - No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

15.3.1 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.3.3 - Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.5 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.6 – Nota Interpretativa: O prazo de até 10 (dez) dias previsto no item 15.2.2 constitui limite máximo para formalização do recebimento provisório, podendo o fiscal antecipar o ateste caso as verificações sejam concluídas antes, observadas as condições de conformidade e autorização do gestor do contrato.

15.7 – Da Consolidação das Notas Fiscais de Serviços e Peças

15.7.1 – Para fins de faturamento mensal, a Contratada deverá consolidar as despesas decorrentes da execução contratual em notas fiscais distintas, observando:

I – Nota Fiscal de Serviços: deverá incluir todos os serviços executados no período de referência, conforme relatórios de medição, recebimento provisório e análise de conformidade previstos nesta Seção;

II – Nota Fiscal de Peças e Materiais: deverá consolidar todas as peças e materiais fornecidos no mesmo período, incluídos aqueles utilizados na manutenção ou fornecidos avulsamente,

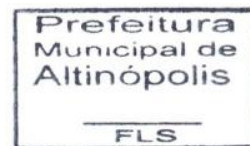


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



desde que vinculados às respectivas Ordens de Fornecimento (OF), contendo obrigatoriamente o valor de tabela, o percentual de desconto aplicado, a identificação do veículo e a comprovação da entrega.

15.7.2 – As Notas Fiscais de serviços e de peças deverão ser emitidas de forma separada e distinta, ainda que referentes ao mesmo período de faturamento, sendo expressamente vedada a emissão conjunta em um único documento fiscal.

15.7.3 – Para fins de liquidação da despesa, o pagamento das peças somente ocorrerá quando devidamente consolidadas na Nota Fiscal de materiais e acompanhadas da documentação comprobatória (OF, relatório de entrega, aceite eletrônico ou equivalente), integrando a medição mensal dos serviços descrita nesta Seção.

15.7.4 – O não atendimento ao disposto neste item poderá ensejar glosa, suspensão da contagem do prazo de pagamento e demais medidas previstas no contrato e na legislação vigente.

16 - DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento dos serviços será efetuado em 15 (quinze) dias da apresentação e aceitação da nota fiscal.

16.2. A contratada deverá enviar em formato PDF a nota fiscal para o endereço de e-mail: **transporte@altinopolis.sp.gov.br**.

16.2.1. As imposições tributárias serão feitas em conformidade com a legislação de Regência.

16.2.2 As empresas credenciadas deverão emitir nota fiscal pelos serviços prestados contra a Prefeitura do Município de Altinópolis.

16.2.3 Deverão ser emitidas, pelos credenciados, separadamente, notas pertinentes de aquisição de peças, das notas referentes a prestação de serviços.

16.2.4. O Órgão Requisitante terá prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal para aprová-la ou rejeitá-la.

16.3. O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do Preço Pactuado.

16.3.1 A Contratada será responsável pelo pagamento a seus credenciados, bem como os registros na plataforma de todas as notas fiscais por eles emitidas.

16.4. A Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

16.5. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o serviço.

16.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

16.7. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido conforme índice INPC/IBGE, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

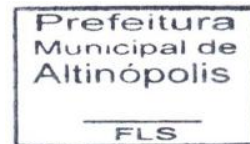


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



17 - REAJUSTE

17.1 - A taxa inicialmente contratada é fixa e irredutível.

18 - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A Contratada deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, nos termos do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. A garantia terá validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o seu término, devendo ser renovada a cada prorrogação.

18.1 - Modalidades e Prazo de Apresentação: A Contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia, devendo apresentá-la no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do Contratante, a contar da assinatura do contrato:

- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.
- Seguro-garantia.
- Fiança bancária.

18.1.1 - Inobservância do Prazo: A não apresentação da garantia no prazo fixado implicará:

- Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, limitada a 2% (dois por cento).
- Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias poderá autorizar a Administração a rescindir o contrato por descumprimento, conforme o Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

18.2 - Finalidade da Garantia: A garantia assegurará o pagamento de:

- Prejuízos decorrentes do não cumprimento do objeto ou de outras obrigações contratuais.
- Prejuízos diretos causados à Administração por culpa ou dolo da Contratada.
- Multas moratórias e punitivas.
- Obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, se não adimplidas pela Contratada.

18.3 - Condições das Modalidades

- A modalidade seguro-garantia somente será aceita se cobrir todos os eventos indicados no item anterior.
- A caução em dinheiro deverá ser depositada em conta específica em favor da Contratante, com correção monetária.
- Títulos da dívida pública devem ser emitidos sob forma escritural, registrados em sistema centralizado.
- A fiança bancária deverá conter expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.4 - Alterações Contratuais: Em caso de alteração no valor ou prorrogação da vigência do contrato, a garantia deverá ser ajustada ou renovada seguindo os mesmos parâmetros originais.

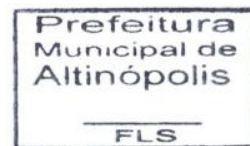


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



18.5 - Utilização da Garantia: Se o valor da garantia for utilizado, a Contratada deverá repô-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.6 - Extinção da Garantia: A garantia será considerada extinta com a devolução dos instrumentos (apólice, carta fiança, etc.) ou após 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, se a Administração não comunicar sinistros.

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Infrações Administrativas: Comete infração administrativa nos termos do Art. 155, da Lei 14133/21, a CONTRATADA que:

19.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

19.1.2 - Der causa à inexecução total do contrato;

19.1.3 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto;

19.1.4 - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.5 - Fraudar a execução do contrato;

19.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.8 - Praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

19.2 - Aplicação das Sanções: Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Termo de Referência, bem como os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

19.2.1 – Devido Processo Administrativo: A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurando-se à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

19.2.2 – Advertência: Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

19.2.3 – Multas

Tabela de Multas

ITEM	DESCRIÇÃO DA MULTA	BASE DE CÁLCULO	MULTA
1	Atraso no atendimento de ordem de serviço ou solicitação formal, sem justificativa aceita	Valor da parcela inadimplida	0,1% por dia de atraso, até 15 dias
2	Atraso superior a 15 dias na execução do serviço, ou descumprimento reiterado de prazos	Valor da parcela inadimplida	Até 10%

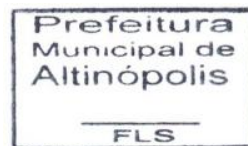


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



3	Inexecução parcial de serviços ou descumprimento de obrigação contratual relevante	Valor da parcela inadimplida	Até 10%
4	Inexecução total da obrigação contratual, caracterizada pela não realização do serviço, fornecimento ou atendimento previsto, ou sua completa inaptidão para o fim a que se destina	Valor da parcela inadimplida ou valor estimado do item não executado	Até 15%
5	Descumprimento de obrigações acessórias (relatórios, sistema, controle, prazos administrativos)	Valor mensal faturado do contrato	0,1% a 1,6% por dia (conforme grau da infração)
6	Descumprimento de obrigações relativas à garantia contratual	Valor global do contrato	0,07% por dia, limitado a 2%
7	Recusa injustificada em executar serviço regularmente autorizado pela Administração	Valor da parcela inadimplida	Até 10%
8	Subcontratar serviços sem autorização da Administração ou em desacordo com o contrato	Valor da parcela inadimplida ou valor estimado do serviço	Até 10%
9	Cobrança de valores indevidos, superfaturamento ou divergência injustificada entre valores praticados e autorizados	Valor da cobrança irregular	até 15%, sem prejuízo da devolução integral
10	Descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), prazos de atendimento, liberação de veículos ou disponibilidade operacional	Valor da parcela inadimplida	Até 10%
11	Indisponibilidade, falha ou inconsistência do sistema de gestão que comprometa a execução contratual ou o controle da Administração	Valor mensal faturado	0,1% a 1,6% por dia
12	Não atendimento ou atendimento intempestivo às solicitações da fiscalização, inclusive quanto à prestação de informações e documentos	Valor mensal faturado	0,1% a 1,6% por dia

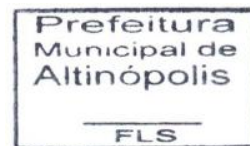


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Nota Explicativa sobre a Aplicação das Multas

Para fins de aplicação das penalidades, adotam-se os seguintes conceitos:

I – Parcela inadimplida: corresponde ao valor do serviço, fornecimento ou obrigação específica não executada ou executada em desconformidade com o contrato;

II – Valor mensal faturado: corresponde ao valor efetivamente faturado pela contratada no período de ocorrência da infração;

III – Valor global do contrato: corresponde ao valor total estimado da contratação.

As multas serão aplicadas conforme a gravidade da infração, observando-se os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, bem como os impactos causados à execução contratual.

Nos casos de multa diária, a incidência ocorrerá até a regularização da obrigação ou até o limite máximo previsto.

A aplicação de multa não impede a aplicação de outras sanções administrativas, inclusive a rescisão contratual, quando cabível.

O valor total das multas aplicadas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, ressalvados os casos de inexecução total, sem prejuízo da rescisão contratual e demais sanções cabíveis.

19.2.4 – As penalidades de multa decorrentes de fatos geradores distintos serão consideradas independentes entre si, podendo ser aplicadas cumulativamente.

19.2.5 - Sanção de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública de Altinópolis/SP pelo prazo de até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando não se justificar a aplicação de penalidade mais gravosa.

19.2.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da legislação aplicável.

19.3. – A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “19.2.5”, poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações administrativas descritas neste Termo de Referência, observados os critérios de gravidade da conduta, reiteração, dolo ou culpa, bem como os prejuízos causados à Administração.

19.4 - As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

19.4.1 – As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA, da garantia contratual ou cobradas administrativamente ou judicialmente.

19.4.2 – Para efeito de aplicação das multas previstas nos itens 19.2.3, poderão ser adotados graus de infração, conforme as Tabelas 1 e 2.

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
2	0,2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
3	0,4% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
4	0,8% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO

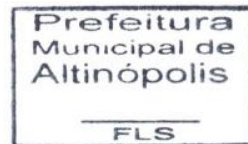


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



5	1,6% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
---	--

TABELA 2 – Infrações e Classificação

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	CRITÉRIO DE INCIDÊNCIA	GRAU
1	Permitir situação que exponha a risco a segurança de usuários, servidores ou terceiros, podendo resultar em dano físico, lesão ou evento grave	Por ocorrência constatada	05
2	Suspender ou interromper, sem justificativa aceita pela Administração, a prestação dos serviços contratados	Por dia e por unidade afetada	04
3	Executar serviços com mão de obra sem qualificação técnica exigida no contrato	Por empregado e por dia	03
4	Deixar de atender ordem de serviço ou solicitação formal da fiscalização no prazo estabelecido	Por serviço e por dia de atraso	02
5	Retirar equipe técnica ou responsável sem autorização prévia da fiscalização	Por empregado e por dia	03
	Para os itens a seguir:		
6	Deixar de registrar ou controlar a execução dos serviços conforme exigido no sistema de gestão contratual	Por ocorrência	01
7	Descumprir determinação formal da fiscalização ou deixar de apresentar informações/documentos no prazo estabelecido	Por ocorrência	02
8	Deixar de substituir empregado que apresente conduta inadequada ou desempenho insatisfatório, após notificação	Por empregado e por dia	01
9	Descumprir obrigações contratuais não previstas nos itens anteriores, após notificação formal e sem justificativa aceita	Por ocorrência	03
10	Deixar de indicar ou manter preposto responsável pela execução contratual	Por dia	01
11	Deixar de realizar capacitação ou treinamento exigido contratualmente para a equipe técnica	Por ocorrência	01

Nota:

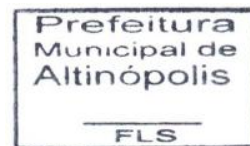


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



I – As multas previstas para os graus de infração incidirão sobre o valor faturado no mês da ocorrência;

II – As multas por atraso ou inexecução incidirão sobre a parcela inadimplida, exceto na hipótese de inexecução total, quando incidirão sobre o valor global do contrato;

III – O somatório das multas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor global do contrato.

IV – A aplicação observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e vedação ao enriquecimento sem causa.

19.5 – Disposições Finais sobre a Aplicação de Sanções

19.5.1 - A aplicação das penalidades observará o procedimento administrativo previsto na Lei nº 14.133/2021.

19.5.2 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município de Altinópolis/SP, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município de Altinópolis/SP e cobrados judicialmente.

19.5.3 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.5.4 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme a legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa da CONTRATADA.

19.5.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.6 – Processo Administrativo de Responsabilização (PAR)

19.6.1 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.6.2 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.6.3 - O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.6.4 - As penalidades aplicadas poderão ser registradas nos sistemas de controle, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando aplicável.

20 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1 – Critério de Julgamento

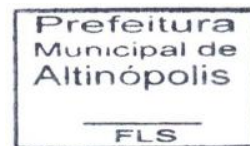


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



O julgamento será realizado pelo critério de MAIOR DESCONTO GLOBAL, nos termos do art. 33, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mediante Pregão Eletrônico. O desconto ofertado deverá incidir sobre o Valor Global Estimado, fixado em R\$ 2.922.451,10 (dois milhões, novecentos e vinte e dois mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e dez centavos), já incluindo encargos administrativos, tributos, custos operacionais e taxa de administração.

20.2 – Forma de Apresentação do Desconto:

- a) O desconto deverá ser ofertado em percentual único, com até duas casas decimais, aplicável a todas as parcelas do objeto (horas técnicas, peças, serviços complementares e taxa de administração), sem exceções.
- b) Cada licitante deverá apresentar planilha demonstrativa, evidenciando a forma de aplicação do desconto global, para fins de análise da consistência e exequibilidade da proposta.

20.3 – Fórmula de Cálculo do Preço Final

O valor final da proposta será calculado pela fórmula:

Preço Final = Valor Global Estimado $\times$ (1 – desconto%)

20.4 – Classificação das Propostas

Será classificada em primeiro lugar a licitante que apresentar o maior percentual de desconto global, desde que atendidos todos os requisitos do edital e deste Termo de Referência.

20.5 – Critérios de Desempate

Em caso de empate, serão aplicados sucessivamente:

- I – os critérios de preferência legal previstos para microempresas e empresas de pequeno porte (Lei Complementar nº 123/2006);
- II – maior prazo de garantia dos serviços e peças ofertados;
- III – maior abrangência e disponibilidade da rede credenciada dentro do raio de atendimento exigido;
- IV – sorteio público, quando necessário, na forma da lei.

20.6 – Exequibilidade das Propostas

Serão desclassificadas propostas cujo percentual de desconto:

- I – resulte em valores inexequíveis; ou
- II – seja incompatível com as tabelas de referência de mercado adotadas (Audatex, Molicar, Órion ou equivalentes).

20.7 – Vinculação da Proposta

O percentual de desconto adjudicado vinculará a contratada durante toda a vigência do contrato, observadas as hipóteses de reajuste ou revisão previstas em lei.

20.8 – Natureza da Contratação

Os serviços objeto deste certame consistem em atividades comuns de caráter continuado, não configurando dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do Decreto nº 9.507/2018. A execução não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

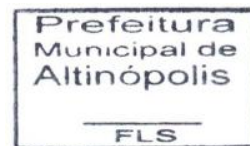


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



20.9 – Requisitos de Habilitação

A habilitação das licitantes observará as exigências previstas nos arts. 67 a 69 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo a comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme detalhado no Capítulo 22 – Requisitos de Habilitação deste Termo de Referência.

Para efeito de julgamento e classificação, a Administração observará os seguintes princípios:

- I – Legalidade e isonomia, assegurando igualdade de condições entre os licitantes;
- II – Pertinência e proporcionalidade, com exigências compatíveis com a natureza e complexidade do objeto;
- III – Comprovação objetiva, mediante apresentação de documentos válidos e emitidos por órgãos competentes;
- IV – Validade e autenticidade, sendo de responsabilidade da licitante garantir a vigência das certidões apresentadas.

20.10 – Qualificação Econômico-Financeira

A qualificação econômico-financeira será verificada conforme critérios definidos no item 22.3 deste Termo, devendo as licitantes comprovar capacidade financeira e equilíbrio econômico por meio de demonstrações contábeis e certidões atualizadas.

20.11 – Critérios de Qualificação Técnica

A comprovação da capacidade técnica das licitantes será avaliada conforme os requisitos definidos no Capítulo 22, observando-se o disposto nos arts. 67 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

As licitantes deverão comprovar experiência anterior na execução de serviços de gerenciamento eletrônico e integrado de frotas, incluindo manutenção preventiva e corretiva, controle informatizado, fornecimento de peças, gestão de rede credenciada e emissão de relatórios gerenciais, em escopo e complexidade equivalentes aos exigidos neste certame.

Será exigida experiência mínima de 12 (doze) meses, comprovada por atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que atestem o desempenho satisfatório dos serviços prestados.

Os atestados deverão comprovar que a empresa executou serviços abrangendo no mínimo 50% (cinquenta por cento) da frota total estimada neste Termo de Referência, ou seja, 58 (cinquenta e oito) unidades, em características, quantidades, prazos e complexidade técnica compatíveis com o objeto da licitação.

Essa exigência visa assegurar que a empresa possua estrutura, rede credenciada, sistema informatizado e capacidade operacional adequados, sem restringir a competitividade do certame.

20.11.1 – Aptidão Técnica

- a) Serão aceitos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução satisfatória de serviços de natureza, porte e complexidade equivalentes aos ora licitados.
- b) A comprovação de aptidão deverá estar vinculada ao objeto social da empresa licitante, constante de seu contrato ou estatuto social (atividade principal ou secundária).
- c) Serão aceitos mais de um atestado para comprovar quantitativo mínimo ou tempo de

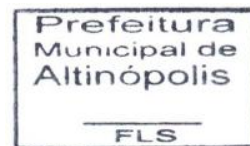


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



experiência, desde que executados de forma concomitante ou sucessiva.

d) A experiência deverá, preferencialmente, incluir:

- administração e controle informatizado da manutenção de frotas;
- utilização de sistema eletrônico via web, com rastreabilidade de ordens de serviço e controle de custos;
- operação de rede credenciada de oficinas e fornecedores;
- gerenciamento de peças, lubrificantes, pneus e serviços complementares.

20.11.2 – Características dos Atestados

a) Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da contratante, com identificação, assinatura e carimbo do responsável.

b) Devem conter: objeto contratado, período de execução, quantidade e tipo de veículos atendidos, além da menção ao desempenho satisfatório.

c) Serão aceitos atestados emitidos após a conclusão integral do contrato ou após, no mínimo, 12 (doze) meses de execução, salvo contratos de prazo inferior.

d) Atestados distintos poderão ser somados para comprovar o quantitativo mínimo, desde que as execuções atendam aos requisitos técnicos e temporais exigidos.

20.11.3 – Vistoria Técnica e Declaração de Conhecimento

a) A vistoria técnica será facultativa, conforme previsto no item 8 deste Termo.

b) As licitantes deverão apresentar declaração formal de conhecimento das condições locais, assumindo integral responsabilidade por sua proposta.

c) A ausência de vistoria não exime a contratada das obrigações contratuais nem constitui motivo para reequilíbrio econômico-financeiro.

20.11.4 – Legitimidade dos Atestados

a) O licitante deverá comprovar a autenticidade dos atestados apresentados, informando o contrato de origem, o nome e o endereço da contratante, o período de execução e o local da prestação dos serviços.

b) A Administração poderá verificar a veracidade junto às entidades emitentes, sendo passível de desclassificação e sanções administrativas a apresentação de documentos falsos ou inverídicos.

20.12 – Critérios de Aceitabilidade de Preços

O valor global máximo referencial para a contratação é de R\$ 2.922.451,10 (dois milhões, novecentos e vinte e dois mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e dez centavos) com base em pesquisa de mercado, contratos públicos similares e composição analítica de custos.

Esse valor possui caráter estimativo e não vinculativo, servindo exclusivamente para fins de planejamento e análise de vantajosidade, conforme o art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

O pagamento abrangerá apenas os serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização.

20.13 – Regras de Desempate

Em caso de empate entre propostas, aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) Preferência legal para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

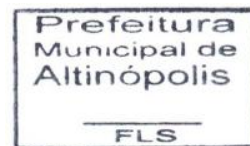


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



b) Critérios objetivos previstos no edital, em ordem de prioridade:

- maior prazo de garantia para serviços e peças;
- maior abrangência e disponibilidade da rede credenciada;
- sorteio público, quando persistir a igualdade, conforme art. 60, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

c) Persistindo o empate, será admitido desempate eletrônico em sessão pública, com registro em ata e observância dos princípios da publicidade e isonomia.

21 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento do Município, sob responsabilidade orçamentária das Secretarias Municipais de Segurança e Ordem Pública; de Planejamento, Infraestrutura, Obras, Habitação e Serviços; de Administração e Finanças; de Transportes; de Educação, Esportes e Lazer; de Saúde; da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar e de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio ambiente, Cultura e Turismo, conforme as respectivas dotações orçamentárias, observando-se o disposto na Lei nº 4.320/1964 e na Lei nº 14.133/2021.

22 - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

22.1 – Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica deverá comprovar que o objeto social da empresa é compatível com o objeto licitado, compreendendo:

- Pessoas Físicas: RG ou documento equivalente;
- Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- Microempreendedor Individual (MEI): Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- Sociedades Empresárias: ato constitutivo, estatuto ou contrato social e documentos de seus administradores;
- Sociedades Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- Sociedades Cooperativas: ata de fundação e estatuto social arquivados na Junta Comercial ou no Registro Civil.

22.2 – Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A documentação deverá comprovar a regularidade fiscal, social e trabalhista da licitante, por meio de:

- Inscrição no CNPJ;
- Certidão conjunta de débitos da Receita Federal e PGFN;
- Regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal;
- Certidão de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- Declaração de cumprimento das cotas legais de pessoas com deficiência e reabilitados.

22.3 – Qualificação Econômico-Financeira

As licitantes deverão apresentar:

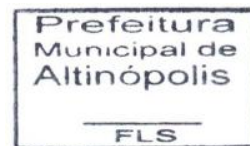


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais;
- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou insolvência civil;
- Índices contábeis mínimos:
 - Liquidez Geral (LG) $\geq 1,0$
 - Solvência Geral (SG) $\geq 1,0$
 - Liquidez Corrente (LC) $\geq 1,0$
- Caso qualquer índice seja inferior, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% do valor estimado da contratação;
- Empresas constituídas no exercício da licitação poderão apresentar balanço de abertura.

22.4 – Qualificação Técnica / Operacional

A comprovação da qualificação técnica será feita mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de gerenciamento eletrônico e integrado de frotas.

Os atestados deverão comprovar:

- a) Experiência mínima de 12 (doze) meses;
- b) Abrangência de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da frota total estimada neste certame;
- c) Execução satisfatória de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto da licitação;
- d) Vinculação ao objeto social da empresa licitante;
- e) Legitimidade e verificabilidade documental, conforme regras dos itens 20.11.3 e 20.11.4 deste Termo.

Serão admitidos múltiplos atestados, desde que, somados, atendam ao quantitativo e prazo mínimos exigidos.

A vistoria técnica e a declaração de conhecimento das condições locais observarão o disposto no item 20.11.3 deste Termo de Referência.

23 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

Este prazo poderá ser prorrogado sucessivamente, mediante termos aditivos, a critério da Administração e desde que seja vantajoso para o interesse público, observados os limites estabelecidos no Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo atingir o limite máximo de 60 (sessenta) meses para serviços de natureza continuada.

ANEXO - 1

RELAÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS – FROTA MUNICIPAL

SECRETARIA DA SAÚDE				
NR	VEÍCULO	PLACA	ANO DE FAB.	NR SÉRIE/CHASSIS
1	AMBULÂNCIA FIAT DUCATO	EGI-6410	2011/2012	93W245G34C2076153
2	AMBULÂNCIA SAMU	EGI-6412	2012/2012	8AC906633CE066648

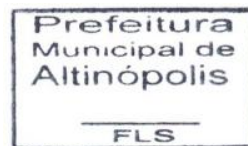


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



3	AMBULÂNCIA SPRINTER	BPZ-2541	1999/200	8AC69030YA538509
4	AMBULÂNCIA RENAULT MASTER	GES-3938	2017/2018	93YMAFEXAJJ143428
5	FIAT DUCATO	DJM-7428	2013/2014	93W244M24E2125027
6	SIENA	FZN-4470	2015/2015	8AP37211ZF6116569
7	GOL	EGI-6406	2012	9BWAA05W4CP096859
8	KOMBI	EGI-6408	2011/2012	9BWMF07X9CP019568
9	FIAT PALIO	FXO-2I22	2016/2016	9BD17122ZG7588728
10	FIAT PALIO	GFM-8J09	2016/2016	9BD17122ZG7588740
11	GM CORSA	DBA-6409	2002	9BGSD19N02B157528
12	VAN PEUGEOT BOXER	EGI-6411	2012/2013	936ZBWMMBD2100990
13	PARTNER PEUGEOT	EXV-3E41	2018/2019	8AEGCNFN8K6518606
14	PARTNER PEUGEOT	EXN-9651	2018/2019	8AEGCNFN8K6518898
15	RENAULT MASTER JM16 - FISIOTERAPIA	ELE-5514	2019/2020	93YMAF4XELJ911870
16	AMBULÂNCIA SAMU - SPRINTER 415	DPZ-1710	2018/2019	8AC906633KE162721
17	PARTNER PEUGEOT	BSX-9600	2019/2020	8AEGCNFN8L6502448
18	RENAULT MASTER JM16 - HEMODIÁLISE	GBL-6B98	2021/2022	93YMAF4XENJ830874
19	RENAULT MASTER MBUS L3H2	EZN-3J83	2021/2022	93YMEN4XENJ121130
20	RENAULT MASTER F2 AMBU	GBA-5E35	2022/2023	93YF62004PJ243500
21	RENAULT MASTER F2 AMBU	FSU-4A86	2022/2023	93YF6200XP243686
22	PEUGEOT EXPERT	BJY-9A86	2022/2023	9V8VBYHVEPA003536
23	FIAT DUCATO	EGI-6405	2011/2012	9BD223156C2022281
24	GM SPIN	SSR-6B85	2024/2025	9BGJP7520SB102796;
25	RENAULT MASTER	TLZ-3J99	2024/2025	93YF62009SJ930481
26	RENAULT MASTER	UFO-2I70	2025/2026	93YF62S06TJ332007
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO				
NR	VEÍCULO	PLACA	ANO DE FAB.	NR SÉRIE/CHASSIS
27	HONDA CIVIC	FPC-0930	2015/2015	93HFB9640GZ203856

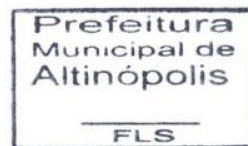


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



28	GM/CRUZE	GJT-7A15	2019/2020	8AGBB69S0LR103889
29	JETTA	GJT-0I93	2023/2023	3VW2D6BU1PM019953
SECRETARIA DE TRANSPORTE				
NR	VEÍCULO	PLACA	ANO DE FAB.	NR SÉRIE/CHASSIS
30	ÔNIBUS MB	BTT-7677	1996/1996	9BM384087TB099506
31	ÔNIBUS VW	GJC-5C07	2021/2022	9532M52P7NR030230
32	ÔNIBUS VW	DPE-9612	2009	9BWR882W39R926505
SECRETARIA DA AGRICULTURA				
NR	VEÍCULO	PLACA	ANO DE FAB.	NR SÉRIE/CHASSIS
33	BORA VW	DBA-3928	2009/2009	3VWSL49M89M653566
34	ASTRA GM	DBA-3912	2007/2007	9BGTR69W07B249995
35	PÁ CARREGADEIRA XCMG		2022	XUG0300VCNPB03208
36	PÁ CARREGADEIRA XCMG		2025	XUG0300KVSPB00626
37	CAMINHONETE L200 MITSUBISHI	EKP0E93	2022/2023	93XLJK1TPCN53485
38	CAMINHÃO PIPA VW	EDM-1E76	2022/2023	953658247PR011427
39	CAMINHÃO IVECO TECTOR 150E21	FTC-1F36	2022/2023	93ZA01LF098950636
40	TRATOR MF 5710C		2022	SERIE: 5710665431
41	TRATOR MF 5710C		2022	SERIE: 5710665718
42	CARRETA TANQUE DE ÁGUA 6.500 LTS		2021	
43	GRADE ARADORA		2022	GAC270 1826 - MARCA KLR
44	GRADE ARADORA		2022	GAC270 1826 - MARCA KLR
45	PLANTADEIRA/ADUBAD EIRA		2022	MODELO: JM 2040; MARCA: JUMIL
46	PLANTADEIRA/ADUBAD EIRA		2022	MODELO: JM 2040; MARCA: JUMIL
47	DISTRIBUIDORA DE CALCÁRIO		2022	MODELO: DFH-6000; MARCA: ASUS
48	DISTRIBUIDORA DE CALCÁRIO		2022	MODELO: DFH-6000; MARCA: ASUS

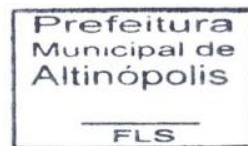


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



49	SUBSOLADOR		2022	MARCA: ASUS; MODELO: 5/5
50	SUBSOLADOR		2022	MARCA: ASUS; MODELO: 5/5
51	PULVERIZADOR		2022	MODELO: ATTACK 600 AH; MARCA: INCOMAGRI
52	PULVERIZADOR		2022	MODELO: ATTACK 600 AH; MARCA: INCOMAGRI
SECRETARIA DE SEGURANÇA				
NR	VEÍCULO	PLACA	ANO DE FAB.	NR SÉRIE/CHASSIS
53	GOL	EGI-6416	2013	9BWAA05W6EP003200
54	FIAT STRADA FREEDOM 13CS	DMT-7E62	2022/2023	9BD281A9JPYX88492
SECRETARIA DE OBRAS				
NR	VEÍCULO	PLACA	ANO DE FAB.	NR SÉRIE/CHASSIS
55	CAMINHÃO FORD CARGO	DBA-3926	2009/2010	9BFVCEN6ABB46695
56	ÔNIBUS	JOZ-0505	2002/2002	9BYC22K1S2C001905
57	ÔNIBUS VOLARE	CMW-0482	2002/2002	93PB0242M2C007865
58	CAMINHÃO IVECO	EGI-6E14	2013/2013	93ZA90D00D8560584
59	CAMINHÃO FORD CARGO	EGI-6E13	2013/2013	9BYFYEAHD8DBS35408
60	CAMINHÃO FORD F12000	BTS-0015	1995/1995	9BFX25LM6SDB61119
61	CAMINHÃO F12000	DAE-0205	1997/1997	9BFX2SLZ5VDB47258
62	CAMINHÃO FORD	EGI-6E20	2014/2014	9BFYEAKD7EBS62688
63	CAMINHÃO GM	BPZ-2538	1986/1986	9BG5653NXGC027707
64	CAMINHÃO INTERNATIONAL	FUL-7F90	2014/2014	978MSTBT8ER037283
65	CAMINHÃO MERCEDES	DBA-3904	2002/2002	9BM6930282B296139
66	CAMINHÃO MB 2214	CFH-9I93	1987/1987	9BM345403HB751777
67	MOTONETA YAMAHA	GHE-2169	2012/2012	9C6KE1560C0012096
68	MOTONIVELADORA MX170		2012	
69	MOTONIVELADORA NH		2014	HBZN0140VEAF04302

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

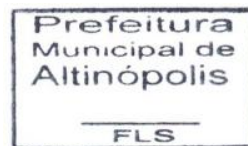


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



	RG 140B			
70	PÁ CARREGADEIRA DL200		2012	DHKCWLACP95005302
71	RETROESCAVADEIRA JCB		2013	9B9214T84DBDT4113
72	RETROESCAVADEIRA MX90BH		2011	1463901003876
73	TRATOR MF 265			JE8567B07436M
74	TRATOR MF 290			290039849
75	ROÇADEIRA KAMAQ KD 132		2018	
76	ROÇADEIRA KAMAQ NR 1			
77	ROÇADEIRA KAMAQ NR 2			
78	CARRETA TIPO FAZENDA	EOB-8278	2019/2019	9E3CLA501KG000278
79	CARRETA TIPO FAZENDA	BKU-3410	2019/2019	9A9CS0511KPCA5004
80	CARRETA TIPO FAZENDA	EGX-9956	2019/2019	9A9CS0511KPCA5014
81	CARRETA TIPO FAZENDA	EUR-7205	2018/2019	9A9CS0511JPCA5173
82	CARRETA TIPO FAZENDA	EEO-2480	2019/2019	9E3CLA501KG000250
83	ESCAVADEIRA SOBRE ESTEIRAS NH E175		2008	
84	TRATOR MF 275			
85	VARREDEIRA PIONEIRA	COLPACT 2.0	2020	CLT 20010
86	TRATOR NEW HOLLAND 7630	NH 7630	2019	HCCZ3763LKCG90223
87	PULVERIZADOR TIPO CANHÃO	JACTO PJ400		
88	PICADOR DE GALHOS	R/LIPPEL PDU200G	2020	3139.10120.0286003000M O
89	MOTOCICLETA KASINSK	DET-4210	2011/2012	93FCMACMBBCM013143
SECRETARIA DA FAMÍLIA				
NR	VEÍCULO	PLACA	ANO DE FAB.	NR SÉRIE/CHASSIS
90	GOL	FJG-5694	2017/2018	9BWAG45U2JT049158

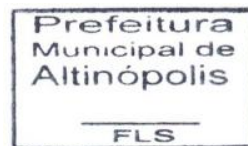


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



91	GOL	FHX-4H98	2017/2018	9BWAG45U6JT051463
92	FIAT PALIO	GBU-9G40	2016	9BD17122ZG7587104
93	RENAULT SANDERO 1.0 - AUTHENTIQUE	ESF-1820	2019/2019	93Y55RF84LJ847134
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
NR	VEÍCULO	PLACA	ANO DE FAB.	NR SÉRIE/CHASSIS
94	KOMBI (ESCOLAR)	EGI-6403	2011/2012	9BWMF07X8CP001370
95	KOMBI ESCOLAR	DBA-3J27	2011/2011	9BWMF07XXBP021327
96	KOMBI ESCOLAR	DBA-3924	2009/2010	9BWMF07X9AP008731
97	MICRO-ÔNIBUS VOLARE	EEF-8C77	2014/2014	93PB75M1MEC051643
98	MICRO-ÔNIBUS VOLARE	EEF-8C76	2014/2014	93PB75M1MEC051645
99	MICRO-ÔNIBUS VOLARE	EEF-8C73	2014/2014	93PB75M1MEC051625
100	ÔNIBUS ESCOLAR IVECO	EGI-6E19	2013/2014	93ZL68C00E8453263
101	ÔNIBUS ESCOLAR MB	DJM-1B30	2009/2010	9BM6882272AB669935
102	ÔNIBUS ESCOLAR MB	BTT-7654	1996/1996	9BM384087TB099375
103	ÔNIBUS ESCOLAR VW	EGI-6E15	2013/2013	9532E82W6DR342916
104	ÔNIBUS ESCOLAR MB	EGI-6418	2013/2013	9BM384069DB916696
105	ÔNIBUS ESCOLAR MB	EGI-6E17	2013/2013	9BM384069DB916496
106	ÔNIBUS ESCOLAR VW	DJM-9832	2013/2013	9532EB2W1WE411870
107	ÔNIBUS ESCOLAR VW	DJM-1997	2012/2012	9532E82W9CR251718
108	ÔNIBUS ESCOLAR VOLARE	DOL-7I00	2018/2019	93PB54M10KC060811
109	ÔNIBUS ESCOLAR VOLARE	BKU-6H60	2019/2019	93PB58W10KV0998961
110	RENAULT/MASTER FURGÃO L2HE	GGI-7154	2019/2020	93YMAFEXCLJ0385
111	ÔNIBUS ESCOLAR MB/CAIO LO 9166 ORE	GAA-0G64	2019/2020	9BM979277LB143363
112	ÔNIBUS ESCOLAR VW/15.190 EOD E. HD ORE	GAA-3G02	2020/2021	9532E82W7MR115878

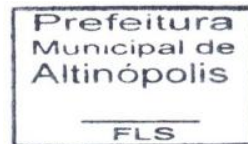


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



11 3	CAMINHAO MB/ACCELO 1016	GHK-4C13	2022/2022	9BM979076NB260694
11 4	ÔNIBUS ESCOLAR MB LO916	CIF-6C24	2022/2023	9BM979282PB259483
11 5	ÔNIBUS ESCOLAR MB LO916	FZD-3J74	2022/2023	9BM979282PB280964
11 6	ONIBUS ESCOLAR VW NEOBUS 8.18E	TJU8B41	2025/2026	963AD5TF8TR006730

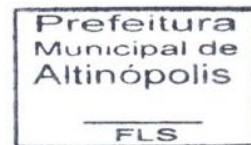


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO II – IMR – Instrumento de Medição de Resultados

ITEM	INDICADOR DE DESEMPENHO	MÉTRICA DE CÁLCULO	METAS MÍNIMAS DE DESEMPENHO	FATOR DE AJUSTE/PENALIDADE (SOBRE O PAGAMENTO)
1	Índice de Atendimento no Prazo	$\text{Índice de Atendimento} = \frac{\text{total de OS recebidas}}{\text{OS atendidas dentro do prazo}} \times 100$	$\geq 95\%$	100% do pagamento integral do serviço.
2			90% a 94%	Desconto de 10% no valor mensal.
3			80% a 89%	Desconto de 20% no valor mensal.
4			$< 80\%$	Desconto de 50% no valor mensal.

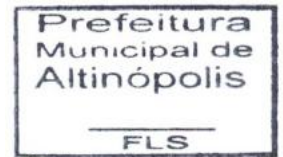


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO II - MINUTA - CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE
ALTINÓPOLIS/SP E A EMPRESA**

**OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO
ELETRÔNICO E INTEGRADO DA FROTA MUNICIPAL.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de gerenciamento eletrônico e integrado da frota municipal de Altinópolis/SP, abrangendo a gestão e execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo mão de obra e fornecimento de peças e materiais, mediante utilização de rede credenciada de oficinas e prestadores, conforme especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico nº ____/2025, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, especialmente os artigos 6º, XIII; 28, I; 33, II e 92 a 96 da referida lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nos termos do Termo de Referência e do contrato, com acompanhamento e fiscalização da Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA



Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e vantajosidade para o Município.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

O valor total estimado do presente contrato é de R\$), observando o percentual de desconto global ofertado pela contratada. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços e aceite da Nota Fiscal pela fiscalização, conforme cláusulas do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá cumprir todas as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto à implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, manutenção da rede credenciada, cumprimento dos prazos, fornecimento de relatórios e observância da legislação ambiental e de segurança.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Contratante acompanhar e fiscalizar a execução contratual, designar gestor e fiscal do contrato, realizar os pagamentos devidos e assegurar as condições adequadas para a execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A Contratada prestará garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em uma das modalidades admitidas, com validade durante toda a vigência e por mais 90 (noventa) dias após o término.

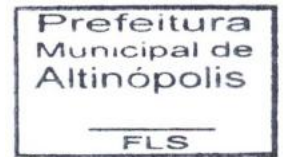


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Contratada estará sujeita às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, bem como às penalidades constantes no Termo de Referência, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias das Secretarias Municipais de Segurança e Ordem Pública; Planejamento, Infraestrutura, Obras, Habitação e Serviços; Administração e Finanças; Transportes; Educação, Esportes e Lazer; Saúde; Família e Desenvolvimento Social; e Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Turismo, conforme previstas no orçamento vigente.

Despesa	Órgão	Econômica	Função / Subfunção / Programa	Ação	Fonte	Cód Aplicação	Valor
107	020602	33903900	04.122.0004	2046	01	110.000	11.000,00
143	020703	33903900	15.451.0006	2035	01	110.000	393.000,00
193	020802	33903900	12.361.0010	2003	01	110.000	190.000,00
300	020902	33903900	10.301.0018	2001	01	310.000	372.000,00
390	021003	33903900	08.244.0040	2031	01	510.000	19.000,00
438	021201	33903900	20.605.0030	2042	01	110.000	90.000,00
93	020501	33903900	15.451.0038	4105	01	110.000	62.000,00
104	020602	33903000	04.122.0004	2046	01	110.000	14.000,00
96	020502	33903000	15.451.0007	2040	01	110.000	677.000,00
190	020802	33903000	12.361.0010	2003	01	220.000	223.451,01
290	020902	33903000	10.301.0018	2001	01	310.000	531.000,00
387	0210003	33903000	08.244.0040	2031	01	510.000	22.000,00
437	021201	33903000	20.605.0030	2042	01	110.000	200.000,00
90	020501	33903000	15.451.0038	4105	01	110.000	118.000,00

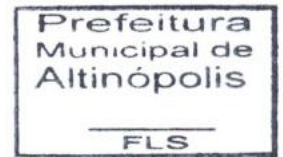


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Altinópolis/SP para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Altinópolis/SP, ____ de _____ de 2026.

Huelder Donizete Malagutti Ferreira
Prefeito

Empresa contratada

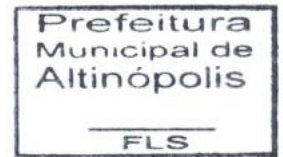


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (*REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021*)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

CONTRATADO:

CONTRATO Nº ____/2026

PREGAO ELETRÔNICO Nº ____/2026

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Altinópolis, ____ de ____ de 2026.

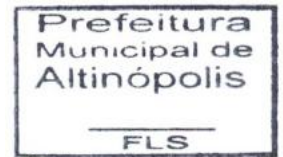


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Huelder Donizete Malagutti Ferreira

Cargo: Prefeito

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGACÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Huelder Donizete Malagutti Ferreira

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Huelder Donizete Malagutti Ferreira

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

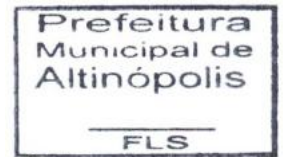


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*

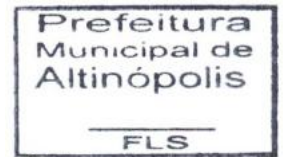


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO III

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2026

A empresa, inscrita no CNPJ sob o N.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. SIM () OU NÃO ().

Local e data

.....

(Assinatura e identificação do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

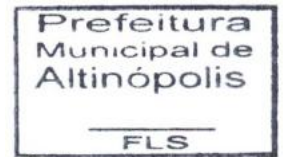


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Anexo IV

Pregão Eletrônico nº ____/____

DECLARAÇÃO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que se responsabilizará pela entrega / execução do objeto licitado conforme ordem de fornecimento / ordem de serviço e as especificações deste Edital bem como em sua proposta e no prazo requerido.

Por ser verdade, firmo presente.

_____, ____/____/____

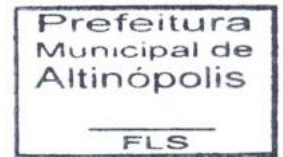


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Anexo V

Pregão Eletrônico nº ____/____/____

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que até o momento inexistem fatos supervenientes impeditivos a sua habilitação no presente certame e que jamais foi declarada inidônea ou impedida de contratar e/ ou licitar com a Administração Pública em qualquer das suas esferas.

Por ser verdade, firmo presente.

_____, ____/____/____

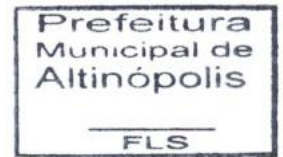


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Anexo VI

Pregão Eletrônico nº ____/____

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que caso seja vencedora se compromete a atender a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Por ser verdade, firmo presente.

_____, ____/____/____

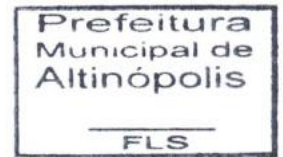


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Eletrônico nº _____ /20__.

A _____ (no
me _____ da
licitante) _____

Qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (local) _____, _____ (data) _____

(assinatura do representante legal)

(Apresentar também certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte)

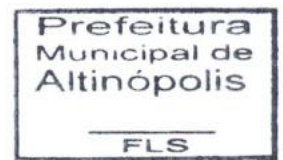


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO VIII

Pregão Eletrônico nº _____/20__.

A _____ (no
me _____ da
licitante) _____

_____, qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º, 14.133/21).

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(local)_____, _____(data)_____

(assinatura do representante legal)

(Apresentar também certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte)

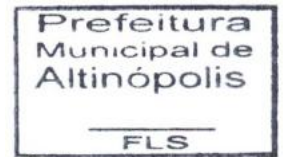


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico: nº 16/2026

Objeto:

Se houver qualquer divergência entre o descritivo do edital e o sistema LICITANET Licitações Eletrônicas, prevalecerá o descritivo do edital.

Razão Social da Proponente:

CNPJ:

Endereço

Telefone/Fax

E-mail:

Banco:

Conta Corrente: Ag. Nº

LOTE	QTDE.	DESCRIÇÃO DO VEÍCULO/MODELO	VALOR TOTAL	MAIOR DESCONTO GLOBAL
01	01	A presente contratação tem por objeto a seleção de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico e integrado da frota municipal de Altinópolis, abrangendo a gestão e execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo mão de obra e fornecimento de peças e materiais, mediante utilização de rede credenciada de oficinas e prestadores. Inclui-se também o fornecimento avulso de peças e materiais de reposição, sempre com aplicação obrigatória do percentual de desconto global licitado, para situações em que a Administração optar por realizar a instalação por meio de oficina interna própria ou para formar estoque de itens de alto giro.		

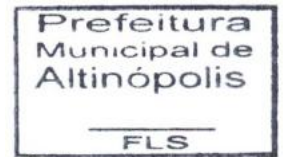


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Observações:

- a) Todas as despesas inerentes deverão ser por conta da empresa vencedora.
- b) O prazo de validade da proposta: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da Proposta.
- d) Local e data
- e) Identificação da pessoa que assinará a ata de registro:

Nome completo:

Cargo:

CPF:

RG:

Identificação do representante

legal da empresa (Nome, RG, CPF, cargo) e assinatura

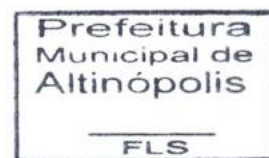


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE FINANCEIRA

Elaborar uma declaração para cada exercício social ou especificar em única declaração os resultados de cada exercício (Pode ser apresentado modelo próprio da empresa)

Pregão nº _____

A _____ (no me da licitante), vem por meio desta apresentar as informações referentes à idoneidade financeira, conforme exigido no Edital do Concorrência nº _____, referentes ao balanço patrimonial/demonstrações contábeis apresentados:

ATIVO CIRCULANTE	
REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO	
ATIVO TOTAL	
PASSIVO CIRCULANTE	
EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO	

Liquidez Geral = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em longo prazo}}$ = _____ =

Solvência Geral = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em longo prazo}}$ = _____ =

Liquidez Corrente = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ = _____ =

Solvência = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$ = _____ =

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Assinatura

Nome completo do representante legal

Cargo