

PREGÃO ELETRÔNICO

90.036/2026

CONTRATANTE (UASG)

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ | 930208

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de Gestão de Frotas em Plataforma WEB.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 16/04/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ | 930208

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.036/2026

(Processo Administrativo nº 090/2025)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Poá, por meio do Departamento Administrativo, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de Gestão de Frotas em Plataforma WEB.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTDE
1	Licença de uso de sistema de Gestão de Frotas em Plataforma WEB.	Mês	60

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. 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, excluída 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.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), 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](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
 - 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 2.6.9. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio*;
 - 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- 2.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
 - 4.1.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.3. 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.
- 4.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
 - 4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 4.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos,



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

- 4.8. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1 % (um por cento).
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1. 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.
- 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- 5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.14. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.14.1. 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 ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.14.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.
- 5.14.3. 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.
- 5.14.4. 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.
- 5.15. 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.
- 5.15.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.15.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.15.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.15.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- 5.15.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.15.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 5.15.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 5.15.2.2. empresas brasileiras;
 - 5.15.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.15.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 - 5.16.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 5.16.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 5.16.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 5.16.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 5.16.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.17. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 6.1.1. SICAF;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1>); e
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1. conter vícios insanáveis;
 - 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.7.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

- 6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta (ANEXO VI – Modelo Planilha de Composição de Custos).
 - 6.9.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
 - 6.9.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
 - 6.9.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
 - 6.9.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
 - 6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- 7.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado por meio do e-mail licitacao@camarapoa.sp.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 7.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- 7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **NO MÍNIMO, DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- 7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

- 8.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.2. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.2.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.2.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.2.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.2.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.2.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.2.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.2.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.2.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.2.5. fraudar a licitação

9.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.2.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.2.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.2.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.3. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.3.1. advertência;

9.3.2. multa;

9.3.3. impedimento de licitar e contratar e

9.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- 9.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.4.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.5.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 9.5.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 9.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@camarapoa.sp.gov.br.
- 10.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 10.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- 11.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 11.12.2. ANEXO II – Documentação exigida para habilitação
 - 11.12.3. ANEXO III - Prova de Conceito
 - 11.12.4. ANEXO IV - Modelo de Declarações
 - 11.12.5. ANEXO V – Minuta do Contrato

Poá-SP, 31 de março de 2026

Lucas Alves Ferrari
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de Gestão de Frotas em Plataforma WEB.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

Satisfazer a necessidade de manter informações atualizadas e detalhadas sobre o uso dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Poá, de maneira que seja possível rapidamente obter dados sobre os percursos realizados, consumo de combustíveis, condutores habilitados, infrações de trânsito, manutenções preventivas e corretivas, entre outras, visando aprimorar a gestão da frota, proporcionar maior eficiência, economia e transparência, atendendo às recomendações dos órgãos de controle externo.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços demandados são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Além disso, devido a necessidade constante de gestão da frota de veículos oficiais, assim da disponibilização de informações sobre o seu uso, os serviços também são considerados de natureza contínua.

A prestação dos serviços constantes do presente Termo de Referência deverá ser realizada por execução indireta, regime de empreitada por preço global.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO CONTRATADOS:

A prestação dos serviços constantes do presente Termo de Referência deverá ser realizada por execução indireta, regime de empreitada por preço global.

5. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

5.1. A presente contratação será processada por meio de Dispensa de Licitação, com amparo no art. 75, Inc. II da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, **ante o baixo valor e complexidade do objeto a ser contratado**, não se justificando, portanto, a permissividade com relação a participação de **pessoas jurídicas reunidas sob a forma de consórcio**, ainda que compostos exclusivamente por microempresas ou empresas de pequeno porte, em prestígio ao **princípio da isonomia constante do art. 37, Inc. XXI da C.F.**

5.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.2.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, nas seguintes condições:

5.2.2. A subcontratação fica limitada a 45% (quarenta e cinco por cento) do total do objeto da contratação.

5.2.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a CONTRATADA pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.3. DA GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

5.3.1. Haverá exigência de garantia para a contratação nos moldes preceituados pelo [artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. DA IMPLANTAÇÃO

A prestação dos serviços constantes do presente Termo de Referência deverá ser realizada por execução indireta, em regime de empreitada por preço global.

A) O serviço de implantação consiste em instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

B) A implantação do sistema deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias, se justificado.

6.2 CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS

A) Os procedimentos de capacitação de servidores usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação do sistema.

B) As atividades de capacitação deverão abranger quaisquer atividades técnicas relacionadas a utilização do sistema, compreendendo o uso das funções do software, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e restauração, geração e validação de arquivos, entre outros;

C) As capacitações deverão ser aplicadas para até 5 (cinco) usuários por vez, duração de aproximadamente 06 (seis) horas;

D) As capacitações dos servidores deverão ser efetuadas nas instalações da Câmara Municipal de Poá;

E) Quadro informativo da quantidade de usuários a ser capacitados.

Quantidade Servidores	Sistema
5	Sistema de Gestão de Frota

6. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

A) O serviço de suporte técnico é o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da Contratada, com sistema de help desk para registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados, utilizando a mesma estrutura e URL;

B) O Suporte Técnico deverá ser prestado pela empresa Contratada mediante a disponibilização de central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis);

C) A licitante vendedora deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte Técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e email;

D) A ferramenta de acesso aos serviços de suporte técnico deverá ser gratuita para a contratante e integrada com login e senha do sistema de frota sem precisar efetuar novo login;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

E) A ferramenta de acesso remoto deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador;

F) Caso necessário, a contratada deverá realizar o suporte técnico no local, por meio de técnico apto a operar e solucionar os possíveis problemas relacionados ao sistema.

7. REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA:

A) Por meio de suas funções, o sistema deve ser desenvolvido para operar em ambiente web.

B) Sempre que houver alteração de legislação que reflita na boa forma de execução do objeto, deverá ser realizada a customização necessária, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

C) O sistema e banco de dados ficarão hospedados nos servidores da CONTRATADA, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.

D) A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados no sistema a ser fornecido, o mesmo deverá obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:

- Ser executados em arquitetura Web, restrito para usuários cadastrados;
- Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede;
- Possuir arquitetura sem limites de usuários simultâneos;
- Apresentar linguagem em Português do Brasil;
- Possuir ferramenta própria de backup;
- Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações;
- Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada;
- Realizar conexão da ferramenta de atualização com o site da CONTRATADA com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS;
- Disponibilizar relatórios pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los;
- Possibilitar a opção de associar o brasão a ser utilizado nos relatórios previamente pelo administrador;
- Ser compatíveis com os principais navegadores Web do mercado;
- Possibilitar o acesso ao módulo somente mediante a validação de usuário e senha no mesmo;
- Módulo de segurança de autenticação 2FA;
- Possibilitar a troca de senha pelos usuários, sem a necessidade de acionar a área de tecnologia.
- Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos;
- Possibilitar a definição de permissões de acesso de cada usuário, a definição de liberação de uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo;
- A Contratada será responsável pela administração do SGBD (banco de dados), envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados;
- Possuir o registro e controle de versões dos aplicativos que compõem o sistema, facilitando assim os processos de atualização do sistema para novas versões;
- Armazenar senhas dos usuários no banco de dados utilizando criptografia de mão única;
- Utilizar formato de data ano com quatro algarismos;
- Permitir visualizar as mensagens de erro e inconsistências mostradas pelo sistema através de log;
- Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

6. DATA CENTER:

- A) O sistema deverá ser hospedado e disponibilizado em infraestrutura de datacenter, mantido pela empresa CONTRATADA, acessível através da rede da Internet;
- B) Datacenter próprio ou de terceiro, com Tier III ou equivalente em disponibilidade e manutenibilidade, comprovado por certificação ou evidência técnica;
- C) O Datacenter deverá estar em local protegido por barreiras físicas (ex. muros, portões), e possuir acesso controlado às suas áreas internas;
- D) O Datacenter deverá possuir grupo-gerador elétrico para casos de falta de energia elétrica da concessionária, e com comando automático para partida e comutação;
- E) Conectividade redundante com, no mínimo, 2 rotas/provedores independentes, com failover automático e tecnologia de roteamento apropriada (ex.: BGP ou equivalente);
- F) O Datacenter deverá possuir sistema de Firewalls operando em cluster no modo “ativo/ativo” com distribuição de carga entre links de comunicação e atuando contingência entre eles, com chaveamento automático de conexões ativas em casos de falhas críticas em um dos equipamentos;
- G) O Datacenter deverá possuir Firewalls com capacidade de filtragem de pacotes, recurso para uso de banda com criptografia, suporte para túneis VPN, suporte para implementação de VLANs;
- H) O Datacenter deverá permitir configuração de regras de Firewall específicas da CONTRATANTE, através de solicitação por chamado técnico;
- I) Controles de detecção/prevenção de intrusão (IPS/IDS/NDR ou equivalente), integrados ao perímetro e com gerenciamento ativo.;
- J) O Datacenter deverá possuir rede elétrica interna (PDUs) redundante nos racks, estabilizada através de no-breaks também redundantes;
- K) O Datacenter deverá possuir temperatura ambiente controlada por equipamentos de climatização redundantes;
- L) Backup em mídia/serviço adequado, com criptografia, retenção e restauração validada;
- M) Deverá possuir procedimentos de recuperação (recovery) das informações quando necessário ou solicitado;
- N) Deverá possuir procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede;
- O) Deverá possuir administração própria do prédio de forma a garantir um ambiente seguro e controlado, mas facilmente acessível para manobras, equipamentos, bases de dados, configurações de acesso, ou qualquer outra necessidade da CONTRATANTE;
- P) Deverá possuir equipe de monitoramento técnico (NOC) para acompanhamento da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico de 2º e 3º níveis e engenharia de redes e segurança, em regime 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias no ano;
- Q) A política de backup deverá ocorrer por todo período do contrato.
- R) Deverá possuir Plano de Contingência e Disponibilidade deve garantir a continuidade do funcionamento do sistema no caso de paralisações ou problemas críticos com o seu ambiente de processamento.

7. FUNCIONALIDADE DO SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA:

- A) O sistema deve ser desenvolvido em WEB, permitindo acesso minimamente com os navegadores "Mozilla (Firefox)", "Google Chrome" e "Microsoft Edge Home";
- B) Deve realizar controle de datas para lançamentos/movimentação com tela para definição da data de contabilização, sinalizando a data vigente e data de abertura.
- C) Sistema deverá exibir na tela principal Dashboard com informações gerenciais contendo no mínimo as seguintes informações:
- Rodízio informando a placa baseado no dia e horário do sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- Incorporar Mapa de Rodízio da CET com informativos;
- Contendo números de veículos cadastrados;
- Contendo números de motoristas ativos;
- Contendo números de solicitações em aberto;

D) Deve permitir o cadastramento da frota principal dos veículos, com informações básicas, contendo no mínimo os seguintes dados:

- Espécie de veículo (carga, misto, passageiros) e tração;
- Número de RENAVAM;
- Chassi;
- Marca e Modelo;
- Ano do Veículo (Fabricação e Modelo);
- Tipo do veículo (passeio, utilitário, máquina, entre outros);
- Quantidade de eixos-potência;
- Procedência;
- Cor;
- Tipo de Combustível;
- Capacidade de passageiros; Estado e Município;
- Centro de custo (Secretaria / Departamento / Gabinete);
- Número de motor;
- Número de TAG;
- Km Inicial;
- Km Atual (o sistema terá que atualizar automaticamente);
- Veículo é próprio ou alugado (se for alugado permitir cadastrar o nome da empresa);
- Se o veículo será utilizado para outros departamentos/setores;
- Patrimônio;
- Anexar DUT do Veículo;
- Foto do Veículo;
- Se o veículo pertence algum departamento/setor;
- Responsável pelo Veículo;
- Aviso de vencimento de revisão por data ou pela quilometragem;
- Aviso de vencimento de licenciamento;
- Aviso de seguro;
- Departamento/Setor ao qual o veículo vai pertencer;
- Deve identificar na listagem dos lançamentos se o veículo está com revisão, licenciamento ou seguro vencido por cores, sendo identificado por texto ou legenda.

E) Deve permitir o cadastramento da entrada de veículo reserva, com os mesmos dados de cadastro do veículo principal, contendo mais informações no mínimo os seguintes dados:

- Veículo que está indo para reparo/conserto;
- Se o veículo pertence algum departamento/setor;
- Departamento/Setor;
- Motivo;
- Aferição Visual do Combustível;
- Responsável;
- Observação;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- Anexar Documento;
- Data e Hora da Entrada;
- Veículo reserva ficará ativo e o veículo principal inativo.

F) Deve permitir o cadastramento da Saída do Veículo Reserva, com os mesmos dados de cadastro do veículo principal, contendo mais informações no mínimo os seguintes dados:

1. Veículo que está voltando do reparo/conserto;
2. Aferição Visual do Combustível;
3. Responsável pelo recebimento;
4. Observação;
5. Anexar Documento;
6. Data e Hora da Entrada;
7. KM Atual que voltou;
8. O veículo reserva ficará inativo e o veículo principal ativo.

G) Deve permitir o cadastro dos motoristas da instituição com controle de aviso de vencimento da CNH, Período de Férias, com aviso no email do motorista dizendo sobre o vencimento da CNH, contendo no mínimo os seguintes dados:

- Nome Completo;
- Número do Documento de identidade (RG) e órgão emissor;
- Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Data de nascimento;
- Filiação;
- Número de Registro da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com indicação da validade, data da primeira habilitação e categoria;
- Número de pontos na CNH;
- Endereço, e-mail e telefone;
- Parâmetro individualizado com dias antes do vencimento;
- Foto do condutor;
- Anexar CNH;
- Permitir se o motorista faz uso de diária;
- Período de Férias - deve permitir o bloqueio do motorista, bem como o controle do período de férias;
- Deve identificar na listagem dos lançamentos se o motorista está com a CNH vencida e/ou de férias por cores, sendo identificado por texto ou legenda - Se a CNH estiver vencida, disparar email para o motorista solicitando a nova CNH.

H) Deve permitir o cadastro de Certidão motoristas da instituição com controle de aviso de vencimento da certidão, contendo no mínimo os seguintes dados:

- Certidão de Pontuação
- Número da Certidão;
- Data da Certidão; Anexar a Certidão;
- Parâmetro individualizado com dias antes do vencimento da certidão;
- Deve identificar na listagem dos lançamentos se a Certidão está vencida por cores, sendo identificado por texto ou legenda.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

I) Deve permitir a abertura e acompanhamento de Solicitações feitas pelos Departamento e Setores, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Tipo da Prioridade;
- Tipo da Solicitação;
- Número do Ofício;
- Descrição;
- Anexar Documento;
- Status (em andamento, finalizado);

A abertura da solicitação irá registrar um alerta para o departamento/setor que fez a solicitação, com data e horário da abertura definidos pelo sistema de forma automática.

O departamento responsável irá responder a solicitação, com data e horário da finalização, permitindo anexar documento.

J) Deve permitir o cadastro dos destinos de viagens, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome do Local;
- Endereço completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado);
- Observações.

K) Deve permitir registrar o agendamento de viagem, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Veículo (Descrição);
- Departamento/Setor;
- Local de Destino;
- Solicitante;
- Motorista;
- Data e Hora Prevista de Saída;
- Data e Hora Prevista de Chegada
- O usuário responsável por autorizar / aprovar as viagens, deverá visualizar no sistema uma tela demonstrando as viagens registradas que estejam aprovadas, reprovadas e pendentes de aprovação.

L) Deve permitir na Saída do veículo, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Veículo (Descrição);
- Departamento/ Setor;
- Data e Horário da saída;
- Aferição Visual do Combustível;
- Responsável;
- Observação;
- Motorista;
- Checklist com opção de “bom” e “ruim” dos itens: Mecânica, Elétrica, Funilaria, Pintura, Pneus, Macaco, Triângulo, Estepe, Extintor, Chave de Roda e etc.;
- Deve advertir a saída de veículo em dia e horário de rodízio;
- O km atual terá que vir da entrada anterior, não sendo permitido alterar



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- O sistema não deve deixar dar uma outra saída no veículo sem dar a entrada

M) Deve permitir na Entrada do veículo, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Deverá trazer as informações que foram cadastradas na saída do veículo;
- Data e Horário De Entrada;
- Aferição Visual do Combustível;
- Km da Entrada;
- Descrição do Trajeto percorrido e /ou incluindo o destino pré definido no registro de destinos;
- Observação;
- Checklist com opção de “bom” e “ruim” dos itens: Mecânica, Elétrica, Funilaria, Pintura, Pneus, Macaco, Triângulo, Estepe, Extintor, Chave de Roda e etc.

Deverá permitir o registro de ocorrência, se houver, com os seguintes itens:

- Anexar Documento;
- Local da Ocorrência;
- Data e Horário da Ocorrência;
- Anexar Foto;
- Observação;

Se o motorista estiver autorizado a fazer "uso de diária", deverá solicitar e selecionar o total de horas pré-definidos por parâmetros do sistema, que será aprovada ou não pelo departamento responsável; Deve identificar na listagem dos lançamentos se o foi solicitado "uso da diária" por cores, sendo identificado por texto ou legenda.

N) Ocorrências - permitir o cadastro de Ocorrências, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Veículo;
- Responsável;
- Motorista;
- Tipo de Ocorrência;
- Data e Hora da ocorrência;
- Local da Ocorrência;
- Informar se o Veículo será bloqueado;
- Descrição;
- Anexar documento;
- Anexar Foto;
- Data e Hora da Liberação;
- Observação da Liberação.

O) Parâmetro de Diárias: permitir o cadastro de parâmetros de diárias, contendo valores pré definidos, para validar de acordo com a seleção no registro de entrada contendo no mínimo as seguintes informações:

- Exemplo:
- Até 5hs e 59min: R\$ 100,00
- Acima de 6hs: R\$ 200,00



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

P) Agenda: permitir que cada departamento/setor cadastre sua Agenda , contendo no mínimo as seguintes informações:

- Calendário tipo Agenda contendo no mínimo as seguintes informações:
- Data do evento para selecionar:
- Guia de Navegação por mês, semana e dia ,Podendo selecionar 0 dia do evento;
- Título;
- Horário;
- Departamento/Setor

Q) Controle de Vale Abastecimento e Lavagem: Permitir cada departamento/setor fazer o seu controle individualizado de Vales de Abastecimentos e lavagens.

Sendo Vale de Abastecimento: Exibir todos os itens abaixo.

Sendo Vale de Lavagens exibir todos os itens mas não exibir quantidade de litros e tipo de combustível contendo no mínimo as seguintes informações:

- Veículo;
- Quantidade de litros;
- Tipo de combustível;
- Data e Hora;
- Responsável;
- Observação.

R) Multas - deve permitir o cadastramento de multas e aviso de boleto vencido, boleto pago e condutor identidade, contendo no mínimo os seguintes informações:

8. Motorista;
9. Veículo;
10. Departamento/Setor;
11. Tipo da Multa;
12. Ocorrências;
13. Numero de AIT (Auto de Infração de Trânsito);
14. Endereço da Multa;
15. Data da Multa;
16. Hora da Multa;
17. Estado;
18. Município;
19. Órgão Correspondente;
20. Enquadramento;
21. Data de Vencimento;
22. Valor da Multa;
23. Anexar notificação da multa;
24. Nome do Condutor;
25. Anexar boleto de pagamento;
26. Data do pagamento;
27. Anexar comprovante de pagamento.

Observação: Deve identificar na listagem dos lançamentos se o boleto está vencido, se o boleto está pago e se o condutor está identificado, por cores sendo identificado por texto ou legenda.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

S) Deve permitir o cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP), com indicação do código e descrição, para utilização nos registros dos Abastecimentos e Manutenções Veiculares.

T) Deve permitir o cadastro dos Fornecedores que serão utilizados tanto nos abastecimentos, quanto nas manutenções veiculares, minimamente com os seguintes dados:

- Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Razão Social;
- Endereço Completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado);
- Data inicial;
- Data final;
- Data de vencimento - Permitir aviso de vencimento de contratos de prestação de Serviços.

Deve identificar na listagem dos lançamentos se o fornecedor está com contrato vencido por cores, sendo identificado por texto ou legenda.

U) Deve permitir o cadastramento das Despesas contendo no mínimo as seguintes informações:

9. Veículo;

- Departamento/Setor;
- Tipo da Despesa;
- Fornecedor;
- Responsável;
- Descrição;
- Número de processo;
- Data;
- Hora;
- Valor;
- Código Fiscal;
- Anexar Documento;

V) Abastecimento: Deve permitir o cadastramento e controle individualizados por quantidade de litros e períodos dos Abastecimentos contendo no mínimo as seguintes informações:

- Veículo;
- Departamento/Setor;
- Tipo do combustível;
- Fornecedor;
- Responsável;
- Quilometragem atual;
- Quantidade de litros;
- Data;
- Hora;
- Valor;
- Anexar Documento.

W) Deverá gerar Log de utilização do Sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

X) Deverá permitir filtros de pesquisas cruzando informações, e nessa mesma pesquisa permitir gerar PDF, listados abaixo:

10. Frotas:

Veículo / Responsável / Setor / Veículo Próprio, Alugado e Todos

11. Multas:

Veículo / Motorista / Data Inicial, Data Final / Setor / Número de AIT

12. Abastecimento:

Veículo / Fornecedor / Responsável / Setor / Combustível / Data Inicial, Data Final

13. Lavagens

Veículo / Setor / Data Inicial, Data Final

- Manutenção/Despesas

Veículo / Manutenção/ Despesa / Setor / Data Inicial, Data Final

- Vale de Combustíveis e Lavagens

Veículo / Setor / Data Inicial, Data Final / Abastecimento, Lavagem e Todos

- Saídas e Entradas dos Veículos

Veículo / Motorista / Data Inicial, Data Final / Setor

- Solicitações

Prioridade / Qual Solicitação / Status / Setor / Data Inicial, Data

- Veículos Reservas Entrada e Saída

Placa / Ano Modelo / Responsável / Setor / Próprio, Alugado e Todos

- Motoristas

Motorista/ CPF / Setor

- Solicitações de Viagens

Veículo / Motorista / Data Inicial, Data Final / Setor

- Destino de Viagens

Local

- Ocorrências

Veículo / Data Inicial, Data Final / Setor

X) O sistema deve possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet e celular), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.

Y) Deve permitir o cadastro dos centros de custos (Secretarias, Departamentos, entre outros), O sistema deverá ser hospedado e disponibilizado em infraestrutura de datacenter.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

Z) Helpdesk Integrado ao Sistema de Frotas

Helpdesk totalmente integrado à plataforma de Gestão de Frotas, operando dentro da mesma estrutura tecnológica e acessível pela mesma URL ou domínio do sistema principal.

1. Requisitos de Integração

1.1 Integração Estrutural

- Operar na mesma infraestrutura do Sistema de Frotas.
- Estar hospedado sob a mesma URL ou estrutura de domínio.

2. Autenticação Unificada (SSO)

- Implementação de autenticação única (Single Sign-On).
- Acesso ao Helpdesk sem necessidade de novo login.
- Utilização da mesma base de usuários e permissões do sistema de Frotas.

3. Módulo de Atendimento (Helpdesk)

3.1 Canais de Atendimento

- Abertura de Chamados via sistema.
- Integração com WhatsApp.
- Abertura automática de chamados via e-mail.

3.2 Abertura de Chamados via E-mail

- Monitoramento de caixa de e-mail configurada.
- Criação automática de chamado para usuários cadastrados.
- Interpretação do corpo do e-mail como descrição da solicitação.
- Importação automática de anexos.

4. Gestão de Chamados (Tickets)

4.1 Painel de Chamados

- Filtros por Data, SLA, Prioridade, Número do Chamado, Status;

4.2 Linha do Tempo (Timeline)

- Histórico completo das interações.
- Alterações de status e prioridade.
- Equipe responsável.
- Registro de anexos e datas.

4.3 Anexos

- Upload de documentos na abertura e durante o atendimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- Envio automático de e-mail com número de protocolo.

5. Dashboard Gerencial

- Total de chamados (abertos, em andamento, encerrados).
- Chamados por prioridade e departamento.
- Indicadores de SLA.
- Total de usuários ativos.
- Tempo médio de atendimento.

6. Notificações

- Notificações Push em tempo real.
- Atualização de status, prioridade e encerramento (enviados por email)

7. Parametrizações do Sistema

- Departamentos.
- Categorias de Atendimento.
- Gestão de Usuários e Permissões.
- Tipos de Chamado.
- Parâmetros de SLA (tempo e cores).

8. Considerações Técnicas

- Sistema responsivo.
- Registro de logs de auditoria.
- Controle de permissões por perfil.
- Banco de dados integrado ao sistema de Frotas.
- Escalabilidade para crescimento da base de usuários.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1. O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta)** meses, contado a partir de sua assinatura.

9. DO ADITAMENTO

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, **até o limite de 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

9.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços apresentados terão seus valores fixos em reais. Esses valores, inicialmente contratados, poderão ser reajustados, somente após um ano, mediante aplicação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGP/FGV, ou na falta deste, por outro que o substitua, de acordo com a legislação federal, especialmente a Lei Federal nº 10.192/01.

10.2. O pedido de reajuste deverá ser instruído com a planilha de cálculos dos custos utilizados na execução do contrato, a partir do preço inicial contratado, cuja data base sempre será a data de apresentação da proposta de preços.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, quando da apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e no contrato.

11.2. As Notas Fiscais ou instrumentos de cobrança equivalentes deverão ser emitidos pelo contratado com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e lançado no instrumento contratual.

11.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

12.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.1.1. São obrigações do Contratante:

12.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

12.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

12.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;

12.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.10. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.1.11. Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

12.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

12.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

12.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

12.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.2.10. Paralisar, por determinação do 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 de terceiros;

12.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

13. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

13.1. DO VALOR

13.1.1. Pelo cumprimento do objeto contratado, o Contratante pagará ao Contratado, a quantia constante da avença, já incluídas todas as despesas necessárias sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

13.1.2. Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, prêmios de seguros, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

13.2. DO PAGAMENTO

13.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias após a efetiva prestação de serviços e apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública.

13.2.2. Será considerada a data do pagamento o dia da emissão da Ordem de Pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

13.2.3. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente.

13.2.3.1. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento constante do item 12.2.1. após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

13.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais, ao SICAF ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2.6. A Administração poderá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas).

13.2.7. Constatando-se eventual situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos no **ANEXO II – Documentação exigida para habilitação**.

15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

15.1. Será procedida pela unidade contratante a designação de agentes públicos para atuarem como **Fiscal e Gestor** dos contratos que sobrevierem deste certame licitatório, que ficarão responsáveis por promover a verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento das obrigações contratuais ([artigos 6º e 7º do Decreto Municipal nº 8.409/2024](#)).



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

15.2. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.2.1. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de **Fiscal do(s) Contrato(s), conforme definido pelo art. 7º do Decreto Municipal nº 8.409/2024:**

- a-) acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando o gestor do contrato aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- b-) recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e no regulamento da Secretaria de Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los ao Gestor do contrato;
- c-) verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor do contrato;
- d-) manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- e-) consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

DA GESTÃO CONTRATUAL

Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com designado **Gestor do (s) Contrato (s), conforme definido pelo art. 6º do Decreto Municipal nº 8.409/2024:**

- a-) acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- b-) ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, de seu cronograma físico-financeiro bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- c-) executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
- d-) expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- e-) encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização; verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- f-) atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

g-) manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

h-) dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

i-) verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e em regulamento da Secretaria Municipal de Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

j-) executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros em cadastros de regularidade, instruindo processo documental vinculado ao da contratação onde devem ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;

k-) emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

15.4. Em verificada a existência de qualquer infração contratual pelo contratado, competirá ao gestor do contrato providenciar a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, consignados no Orçamento Municipal por meio da seguinte dotação orçamentária:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Código de aplicação
XXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXX	XXXXXXXXXXXXX

17. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação para o período de 60 (sessenta) meses é de **R\$ 207.175,00 (duzentos e sete mil e cento e setenta e cinco reais)**.

18. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

18.1 Definição: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento anexo ao contrato que define, e bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

18.1.1 Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

18.1.2 Forma de avaliação: definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 5, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 0,1% a 1,6% do valor da fatura referente ao serviço executado.

18.1.3 Apuração: o registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao servidor responsável pela organização dos eventos elaborar relatório com as falhas detectadas e comunicar ao gestor do contrato para aplicação de glosa.

18.1.4 Sanções: Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

TABELA 1

Grau de Relevância	Correspondência
1	0,1% sobre o valor da Ordem de Serviço
2	0,2% sobre o valor da Ordem de Serviço
3	0,4% sobre o valor da Ordem de Serviço
4	0,8% sobre o valor da Ordem de Serviço
5	1,6% sobre o valor da Ordem de Serviço

TABELA 2

Ordem	Infração	Grau
1	Dar causa a situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper ou recusar-se a executar o serviço previsto em Contrato e requisitado por Ordem de Serviço.	4



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

3	Manter preposto, representante ou motorista sem a qualificação especificada em Contrato.	3
4	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, dentro do que está especificado no Termo de Referência ou Contrato.	2
5	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às exigências do Contrato.	1
6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência ou Contrato, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência.	3
7	Deixar de indicar e manter durante a execução contratual o preposto ou representante previsto Contrato.	1

- Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE POÁ
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 090/2025

Proponente:

Endereço:

CEP:

Fone:

CNPJ:

e-mail:

ORÇAMENTO					
Item	Descrição dos serviços	Unid.	Qtde	Preços (R\$)	
				Unitário	Total
1	Licença de uso de sistema de Gestão de Frotas em Plataforma WEB.	Mês	60		
PREÇO GLOBAL (R\$):					
Preço global por extenso:					
Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.					
Prazo de contratação: 60 (sessenta) meses					

- O preço compreende todos os custos necessários à prestação dos serviços ou fornecimento de bens objeto deste contrato, inclusive os referentes a seguro, despesas trabalhistas e previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, fretes e quaisquer outras despesas necessárias a sua correta execução de modo que nenhuma outra remuneração seja devida além do preço proposto.
- Validade da proposta: () dias contados a partir da data da apresentação da proposta (mínimo 60 dias).
- Prazo de Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Prazo de Pagamento: Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I.
- Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que o Termo de Contrato seja assinado e/ou a nota de empenho emitida, esta fica automaticamente prorrogada por idêntico período, exceto se houver manifestação contrária formal da participante, encaminhada por e-mail para licitacao@camarapoa.sp.gov.br, caracterizando seu declínio em continuar na dispensa de licitação.
- Declaramos, ainda, que estamos em condições de atender todas as exigências contidas no EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.036/2026 e seus Anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- Declaramos que o VALOR TOTAL DA PROPOSTA, neles estão incluídos:

- a. Os tributos e encargos sociais;
- b. As despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e,
- c. Todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

Poá-SP, ____ de ____ de 2026.

Nome do Representante Legal: _____

RG:

CPF:

Cargo:

Assinatura do Representante Legal: _____

Pessoa jurídica:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Dados para Pagamento:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1. Encerrada a etapa de lances o Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio analisará a documentação anexada no portal eletrônico, que deverá conter os documentos de habilitação:

1.1.1. A Câmara Municipal verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;
- b) Relação de Apenados do Tribunal de Contas de São Paulo (TCE – SP);

1.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

1.1.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

1.1.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.1.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

1.1.6. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação

2. PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade civil ou sociedade por ações, acompanhado de documentos de posse e exercício da diretoria ou de eleição de seus administradores;

2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;

2.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

2.4. Pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, conforme disposto no art. 15, da Lei Federal 14.133/21, observadas as seguintes normas:

- I. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- II. indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- III. indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- IV. IV. o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do Contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I.

- 2.5. Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente;

3. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 3.3. Prova de regularidade para com Tributos e Contribuições Federais, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do disposto no Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, se houver, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação de Certidão de regularidade de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou outro órgão competente.
- 3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, se houver;

4. PROVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 5.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, emitida em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura da reunião do Pregão, se outro prazo não constar do documento.
- 5.1.1. Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada no subitem anterior, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
- 5.2. Caso a licitante esteja em processo de Recuperação Judicial (Lei nº 11.101/05), esta deverá demonstrar, juntamente da certidão positiva, seu Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, assim como possuir condições indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

5.3.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:

5.3.1.1. Sociedades regidas pela Lei federal nº 6.404/1976 (Sociedade Anônima): publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

5.3.1.2. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA) e demais tipos societários regidos pela Lei Complementar nº 123/2006: cópia do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis, extraídos do Livro Diário, juntamente com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou em outro órgão equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.

5.3.1.3. Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.

5.3.1.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.3.1.5. No caso de empresas obrigadas ou optantes pela utilização do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), deverão apresentar o Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente acompanhado do seu recibo de transmissão.

5.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através dos seguintes índices contábeis:

- a) Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1,00 (um);
- b) Grau de Endividamento (GE) menor ou igual a 1,00 (um);
- c) Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1,00 (um).

5.5. As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado por Contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa.

6. PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Apresentar Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da própria licitante, comprovando que prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com as características do objeto desta licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

6.2. Entende-se por pertinente e compatível conforme orientado pela SÚMULA nº 24 do TCE/SP a apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) que deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar expressamente a prestação dos seguintes serviços:

6.2.1. Cessão de licença de uso, implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, para **sistema de Gestão de Frotas na Plataforma WEB**.

6.3. A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou por cópia autenticada, assinada por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação, possibilitando eventuais diligências a qualquer tempo.

6.4. Caso entenda-se necessário, a licitante deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais/faturas, notas de empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

6.5. Indicação dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, o tipo de vínculo profissional com a licitante, acompanhada de declaração formal de sua disponibilidade. Os profissionais deverão comprovar formação superior em área de Tecnologia da Informação ou correlata, compatível com as atividades de implantação, parametrização, customização, manutenção e suporte técnico do sistema.

7. DEMAIS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE.

7.1. Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo demonstrado nos Anexos deste Edital, atestando que:

- a) A empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (conforme modelo constante no Anexo IV);
- b) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo (conforme modelo constante no Anexo IV);
- c) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Contratante, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do Contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo (conforme modelo constante no Anexo IV);
- d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do Contrato deve apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido (conforme modelo constante no Anexo IV);
- e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas (conforme modelo constante no Anexo IV);
- f) Inexiste sobre a empresa qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, assim como, não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme disposto nos subitens “6.1” a “6.4” do Edital (conforme modelo constante no Anexo IV);
- g) Não possui em seu quadro societário, servidor público do município da Contratante da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (conforme modelo constante no Anexo IV);



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- h) Tem pleno conhecimento de que a falsa declaração constitui infração penal, tipificada no Artigo 299 do Código Penal (conforme modelo constante no Anexo IV);
- i) Autorização e consentimento para tratamento de dados pessoais de seus representantes legais para efetivação dos trâmites do processo licitatório (conforme modelo constante no Anexo IV);
- j) Declaração de Habilitação Social, referente a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (Anexo IV).
- k) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Declaração de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e de que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra, devidamente assinada pelo representante legal da empresa (Anexo IV);

Declaração subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado, conforme modelo mostrado no Anexo IV deste Edital, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

ANEXO III – PROVA DE CONCEITO

1. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas na Prova de Conceito do presente Termo de Referência e do Edital, a vencedora do certame deverá apresentar de forma presencial em equipamento próprio, logo após a finalização do processo licitatório, o atendimento de verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.
2. A verificação de atendimento pelo objeto proposto pelas licitantes em suas propostas, às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive no que tange à integração entre os softwares, se dará via demonstração prática dos mesmos. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.
3. O atendimento aos requisitos da Prova de Conceito será validado pela Equipe de Apoio do Pregão, formada por representantes dos departamentos da Contratante. A prova de conceito terá duração máxima de 6 horas ininterruptas.
4. A demonstração deverá ocorrer em até 05 dias úteis após a sessão do Pregão. Caso a empresa não atenda a no mínimo 90% dos requisitos da especificação técnica será automaticamente desclassificada e será convocada a empresa segunda colocada para a demonstração e assim sucessivamente. Os itens não atendidos deverão ser desenvolvidos e implantados nos primeiros 30 dias do contrato



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

REQUISITOS GERAIS E TECNOLÓGICOS

Nº	Requisito	Atende	Não atende	Observações
1.1	Sistema 100% WEB	☐	☐	
1.2	Acesso restrito por usuário e senha	☐	☐	
1.3	Interface em Português do Brasil	☐	☐	
1.4	Compatível com Chrome, Firefox e Edge	☐	☐	
1.5	Design responsivo (desktop, tablet, celular)	☐	☐	
1.6	Controle de permissões por usuário ou grupo	☐	☐	
1.7	Registro de logs de utilização do sistema	☐	☐	
1.8	Criptografia de senhas (mão única)	☐	☐	



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

1.9

Permite
troca de
senha
pelo
usuário



2.0

Autenticação 2FA





CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

2. BACKUP, SEGURANÇA E ATUALIZAÇÕES

Nº	Requisito	Atende	Não atende	Observações
2.1	Ferramenta própria de backup	☐	☐	
2.2	Atualização de módulos via servidor	☐	☐	

3. DASHBOARD E CONTROLES GERENCIAIS

Nº	Requisito	Atende	Não atende	Observações
3.1	Dashboard inicial com visão gerencial	☐	☐	
3.2	Informação de rodízio por placa	☐	☐	
3.3	Mapa de Rodízio CET integrado	☐	☐	
3.4	Quantidade de veículos cadastrados	☐	☐	
3.5	Quantidade de motoristas ativos	☐	☐	
3.6	Solicitações em aberto visíveis	☐	☐	



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

4. CADASTRO E CONTROLE DE VEÍCULOS

Nº	Requisito	Atende	Não atende	Observações
4.1	Cadastro completo de veículos	☐	☐	
4.2	Upload de documentos e fotos dos veículos separados por campos identificados	☐	☐	
4.3	Acompanhamento de km automático	☐	☐	
4.4	Avisos de revisão, licenciamento e seguro	☐	☐	
4.5	Cadastro e controle de veículo reserva	☐	☐	
4.6	Entrada e saída de veículo reserva	☐	☐	

5. MOTORISTAS E DOCUMENTAÇÃO

Nº	Requisito	Atende	Não atende	Observações
5.1	Cadastro completo de motoristas	☐	☐	



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

5.2	Controle de vencimento da CNH	☐	☐
5.3	Envio de alerta por e-mail da CNH vencida	☐	☐
5.4	Controle de férias com bloqueio automático	☐	☐
5.5	Cadastro de certidões	☐	☐
5.6	Anexar certidão de pontuação com aviso de vencimento parametrizado	☐	☐

6. OPERAÇÃO DE VEÍCULOS (SAÍDA / ENTRADA)

Nº	Requisito	Atende	Não atende	Observações
6.1	Registro de saída com checklist	☐	☐	
6.2	Bloqueio de saída sem entrada anterior	☐	☐	
6.3	Alerta de rodízio	☐	☐	
6.4	Registro completo de entrada	☐	☐	
6.5	Registro de ocorrências na entrada	☐	☐	
6.6	Controle de uso de diárias	☐	☐	

7. SOLICITAÇÕES, VIAGENS E AGENDA

Nº	Requisito	Atende	Não atende	Observações
----	-----------	--------	------------	-------------



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

7.1	Abertura e acompanhamento de solicitações	☐	☐
7.2	Cadastro de destinos	☐	☐
7.3	Agendamento e aprovação de viagens	☐	☐
7.4	Agenda por departamento	☐	☐

8. ABASTECIMENTO, DESPESAS E MULTAS

Nº	Requisito	Atende	Não atende	Observações
8.1	Controle de abastecimento	☐	☐	
8.2	Controle de vales de abastecimento/lavagem	☐	☐	
8.3	Cadastro de fornecedores	☐	☐	
8.4	Controle de contratos vencidos	☐	☐	
8.5	Registro de despesas e manutenções	☐	☐	
8.6	Cadastro e controle de multas	☐	☐	

9. RELATÓRIOS E FILTROS

Nº	Requisito	Atende	Não atende	Observações
9.1	Relatórios pré-formatados	☐	☐	
9.2	Filtros cruzados conforme TR	☐	☐	
9.3	Exportação em PDF	☐	☐	



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

10. ATENDIMENTO HELP DESK

Nº	Requisito	Atende	Não atende	Observações
10.1	Acompanhamento para o responsável Geral	☐	☐	
10.2	Abertura de Chamados via sistema	☐	☐	
10.3	Dashboard com informações e gráficos, mostrando total de chamados, usuários, SLA dos chamados em formato de gráfico.	☐	☐	
10.4	Na área de tickets ou chamados, ter a possibilidade filtrar os chamados por Data do atendimento, SLA ou Prioridade, Número do Chamado, Status.	☐	☐	

RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO

- Total de requisitos avaliados: _____
- Total de requisitos atendidos: _____
- Percentual de atendimento: _____ %

- ☐ APROVADO ($\geq 90\%$)
☐ REPROVADO ($< 90\%$)

Observações finais da Equipe de Apoio:

Assinaturas – Equipe de Apoio:



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

a) DECLARAÇÃO SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data)

(Nome e assinatura do representante legal)

b) DECLARAÇÃO – SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, atende integralmente às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

(Local e data)

(Nome e assinatura do representante legal)

c) DECLARAÇÃO – ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, está ciente da obrigação de manter atualizado o endereço constante no preâmbulo contratual junto à Contratante, bem como de que todas as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no referido endereço.

(Local e data)

(Nome e assinatura do representante legal)

d) DECLARAÇÃO – RECUPERAÇÃO JUDICIAL



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

(Exclusiva para empresas em recuperação judicial)

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, está ciente de que, no momento da assinatura do contrato, apresentará cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se este for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, bem como declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador judicial, atestando que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

(Local e data)

(Nome e assinatura do representante legal)

e) DECLARAÇÃO – RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL

(Exclusiva para empresas em recuperação extrajudicial)

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, está ciente de que, no momento da assinatura do contrato, apresentará comprovação documental de que as obrigações assumidas no plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

(Local e data)

(Nome e assinatura do representante legal)

f) DECLARAÇÃO – INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, não possui qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública e não se enquadra em nenhuma das restrições de participação dispostas nos subitens 6.1 a 6.4 do Edital.

(Local e data)



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

(Nome e assinatura do representante legal)

g) DECLARAÇÃO – AUSÊNCIA DE SERVIDOR NO QUADRO SOCIETÁRIO

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, não possui em seu quadro societário servidor público do município da Contratante, da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

(Local e data)

(Nome e assinatura do representante legal)

h) DECLARAÇÃO – CIÊNCIA QUANTO À FALSA DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, tem pleno conhecimento de que a apresentação de falsa declaração constitui infração penal, tipificada no artigo 299 do Código Penal.

(Local e data)

(Nome e assinatura do representante legal)

i) DECLARAÇÃO – AUTORIZAÇÃO E CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, autoriza e consente, expressamente, com o tratamento dos dados pessoais de seus representantes legais pela Câmara Municipal de Poá, para fins exclusivos de execução dos trâmites do processo licitatório, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

(Local e data)

(Nome e assinatura do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

j) DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO SOCIAL

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumprirá integralmente as exigências legais de reserva de cargos destinadas a pessoa com deficiência, a reabilitados da Previdência Social e a aprendizes, conforme legislação específica.

(Local e data)

(Nome e assinatura do representante legal)

k) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (ME/EPP)

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, encontra-se regularmente enquadrada como:

☐ Microempresa – ME

☐ Empresa de Pequeno Porte – EPP

E declara, ainda, que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações.

(Local e data)

(Nome e assinatura do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/25

____ DE _____ DE 2026

Processo no. 090/25

Por este instrumento particular de contrato, com força de instrumento público, a CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, neste ato representada pela senhora Presidente – Patrícia Bin de Sousa Sanches, doravante denominada "CÂMARA" e, de outro lado, a empresa _____, CNPJ. Nº _____, com sede a _____

nº _____, _____/_____, pessoa jurídica de Direito Privado, neste ato representada pelo (a) Sr(a) _____, RG. nº _____ e CPF. nº _____, daqui por diante denominada "CONTRATADA", face ao que consta do **Processo no. 090/25 - Pregão Eletrônico nº 90.036/2026**, e de acordo com as normas de licitação, nos termos da Lei 14.133/2021, vos termos da proposta vencedora e as cláusulas abaixo, fica, entre si, justo e acertado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto da contratação é a prestação dos seguintes serviços elencados no Grupo abaixo relacionado, pertinente ao objeto do Pregão Eletrônico nº 90.036/2026, os termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento :

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTDE
1	Licença de uso de sistema de Gestão de Frotas em Plataforma WEB.	Mês	60

CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A empresa contratada deverá atender as exigências descritas no Termo de Referência, do mencionado Grupo do objeto do Edital.

2.2. O início da execução dos serviços deverá ocorrer a partir do início do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. Os serviços serão executados conforme especificações constantes do Edital e seus anexos.

2.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

2.6. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

2.7. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

2.8. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

2.9. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontada no Termo de Recebimento Provisório.

2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme estabelecido na tabela abaixo:

Item	Descrição dos serviços	Unid.	Qtde	Preços (R\$)	
				Unitário	Total
1	Licença de uso de sistema de Gestão de Frotas em Plataforma WEB.	Mês	60		

2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transportes, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados à prestação dos serviços, bem como garantia, quando for o caso.

CLÁUSULA QUARTA:- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A gestão desta contratação será realizada por servidor designado via Portaria pela Autoridade Competente, nos termos do Art. 117, da Lei n.º 14.133/2021, que deverá atestar a execução dos serviços.

4.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

4.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

CLÁUSULA QUINTA:- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1.O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, a contar da data de sua assinatura.

5.2. O prazo para início da execução se iniciará a partir do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

5.3. Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura.

5.4. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Poá-SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA SEXTA:- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Ao contratado que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração) na execução do contrato, da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviços (exemplos: Atraso injustificado na substituição do profissional faltoso e Atraso na resposta à Administração) superior a 02 (duas) horas: 2% (dois por cento) a hora, sobre o valor da parcela não executada;

b) Multa Compensatória: Por recusa injustificada (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração) do adjudicatário em assinar o(s) contrato(s): 20% (vinte por cento) sobre o valor total do(s) contrato(s);

c) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração) da Autorização de Fornecimento – AF ou da Ordem de Serviços/contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da AF ou OS;

d) Multa Compensatória: Por inexecução parcial injustificada (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração) da Autorização de Fornecimento – AF ou Ordem de Serviços – OS/contrato (exemplos: Não cobertura de postos em caso de falta, férias ou outros impedimentos de seus trabalhadores; Trabalhador sem uniforme ou com uniforme incompleto ou gasto ou utilizando adornos; Trabalhador sem EPI ou com EPI inadequado ou incompleto; Inadimplemento no pagamento de salário; Inadimplemento do crédito do vale alimentação; Inadimplemento do crédito do vale transporte, inadimplemento das verbas trabalhistas (adicional noturno, intrajornada)): 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

III. Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Poá-SP:

a) Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;

b) Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços superior a 30 (trinta) dias, que começam a contar após o vencimento do prazo de entrega/execução dos serviços: até 03 (três) anos;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;

e) Não celebrar a ata/contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;

f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração), em até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo de início de execução: até 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei no 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei no 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.

6.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei no 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei no 14.133/2021.

6.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

6.7. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA SÉTIMA:- DA RESCISÃO

7.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei no 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA:- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária: XX.XX.XX.XXX.XXXX.X.XXXX - Elemento de Despesa: X.X.XX.XX.XX - Fonte do Recurso: X.XXX.XXXX.XXXX.

CLÁUSULA NONA:- DA RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGUROS

9.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, cobertura de ferimentos corporais ou morte sofrida por terceiros (inclusive pessoal da CONTRATANTE) e perdas ou danos à propriedade que ocorram em ligações com o fornecimento e implantação dos serviços, em decorrência de sua execução ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

9.2. A CONTRATADA será a única responsável por eventuais danos e prejuízos causados ao meio ambiente, correndo por sua conta e risco, todas as licenças relacionadas ao assunto.

CLÁUSULA DÉCIMA:- DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

10.1. Durante todo o prazo de execução do contrato deverá, a CONTRATADA, manter as condições, compatíveis com as obrigações por ele assumidas, presentes na habilitação e qualificação, conforme exigido no processo licitatório,

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:- DOS CASOS OMISSOS



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

11.11 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei no 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei no 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:- DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A Contratada fica obrigada a apresentar garantia contratual, em valor correspondente a 5% do valor inicial do contrato ou do valor anual do contrato.

12.2. Caberá a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

12.3. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.

12.4. O seguro-garantia deverá ser apresentado, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

12.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.6. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora no prazo de até 10 (dez) dias, após a assinatura do aditamento contratual;

12.7. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a CONTRATADA não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

12.8. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:- DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE do índice IGP/FGV, ou na falta deste, por outro que o substitua exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:- DO FORO

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Poá, com renúncia de outro, por mais privilegiado que seja, com seu domicílio legal, para quaisquer procedimentos judiciais decorrentes do cumprimento deste contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

EM,DE DE 2026.

LUCAS ALVES FERRARI
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

CONTRATADA

Testemunhas:

(1)

(2)