



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 24/2024

EDITAL DE PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº.

26/2024

PROCESSO Nº. 68/2024

TIPO DA LICITAÇÃO: MAIOR DESCONTO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA GERENCIAMENTO COMPARTILHADO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIACÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA, INCLUÍDO REVISÃO DE GARANTIA, MECÂNICA, ELÉTRICA, LANTERNAGEM, PINTURA, RETIFICA DE MOTORES, BALANCEAMENTO DE RODAS, TROCAS DE ÓLEOS PARA MOTOR, TROCAS DE FILTROS DE ÓLEO E FILTROS DE AR, ALINHAMENTO DE DIREÇÃO, GUINCHO, FORNECIMENTO DE PEÇAS, PRODUTOS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO GENUÍNOS, LAVA JATO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA EQUIPE ESPECIALIZADA



OBJETIVANDO SUBSIDIAR O USO DO SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAR O DESEMPENHO DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES QUANTO AOS INDICADORES DE GESTÃO DA FROTA DOS VEÍCULOS, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO - I.

DATA DA REALIZAÇÃO: 29 de MAIO de 2024 às 09h00min.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 16 de MAIO de 2024 às 08h00min.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 29 de MAIO de 2024 às 08h30min.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 29 de MAIO de 2024 às 09h00min.

LOCAL: PLATAFORMA ELETRÔNICA DE PREGÃO NO SITE www.bll.org.br

Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF)

Órgão Interessado: DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTA MUNICIPAL.

PARTICIPAÇÃO:

(X) Participação Ampla Concorrência

() Participação Exclusiva ME/EPP

() Cota Reservada ME/EPP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO**, CNPJ nº 54.801.121/0001-61, localizada na Rua Machado de Assis nº 728 - Centro, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possa interessar a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA de REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo “Menor Preço” por ITEM, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” (www.bll.org.br), de acordo com o que determina a Lei Federal nº. 14.133/2021, a Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº. 147/14, o



Decreto Municipal nº. 6.367/2024, a ser regidas pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no Departamento Municipal de Licitações, no Paço Municipal, localizado na Rua Machado de Assis nº 728 -, Pirapozinho/SP, horário das 08h10 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, dias úteis, no site: www.pirapozinho.sp.gov.br, www.pncp.gov.br e na plataforma eletrônica: www.bll.org.br.

Maiores Informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (18) 3269-9919. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

OBSERVAÇÃO01: Todos os atos praticados nesse processo licitatório serão informados aos licitantes no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/Pirapozinho>, ficando a cargo dos licitantes o acompanhamento dos atos que por ventura vierem a serem publicados.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA GERENCIAMENTO COMPARTILHADO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA, INCLUÍDO REVISÃO DE GARANTIA, MECÂNICA, ELÉTRICA, LANTERNAGEM, PINTURA, RETIFICA DE MOTORES, BALANCEAMENTO DE RODAS, TROCAS DE ÓLEOS PARA MOTOR, TROCAS DE FILTROS DE ÓLEO E FILTROS DE AR, ALINHAMENTO DE DIREÇÃO, GUINCHO, FORNECIMENTO DE PEÇAS, PRODUTOS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO GENUÍNOS, LAVA JATO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA EQUIPE ESPECIALIZADA OBJETIVANDO SUBSIDIAR O USO DO SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAR O DESEMPENHO DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES QUANTO AOS INDICADORES DE GESTÃO DA FROTA DOS VEÍCULOS, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO, conforme especificações e quantidades no Termo de Referência – Anexo - I.**

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO – SP, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

3 – DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O Licitante participante deverá observar as condições previstas no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participar da licitação (**item 5 e seus subitens**), para a data e horário de fim do recebimento das propostas e atentando também para o início da etapa de lances (**ambos no preâmbulo do certame**).



4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

4.1. Poderão participar deste certame todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, e que atendam comprovadamente a todas as condições impostas por este edital e seus anexos.

4.2. **Será exigida garantia inicial para participação do(s) licitante(s) (Artigo 96, §1º, incisos I, II, III e IV) no valor de R\$ 35.000,00 (TRINTA E CINCO MIL REAIS) correspondente a 1% (um por cento) do valor da despendido pela Administração, conforme previstas no art. 58, § 1º da Lei n. 14.133/21, com sua validade de 90 (noventa dias), e deverá ser apresentada no junto ao Sistema BLL Compras "OUTROS DOCUMENTOS".**

4.2.1. Caso as licitantes opta pelo caução em dinheiro, conforme artigo 96, inciso I, primeira parte da lei federal nº. 14.133/2021, deverá ser depositado na seguinte conta corrente do Município e o COMPROVANTE ANEXADO AO SISTEMA BLL Compras "OUTROS DOCUMENTOS" :

BANCO DO BRASIL

Agência: 2455-4

C/C: 17884-5

FAVORECIDO: MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

4.2.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.2.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

4.3. Não será permitida a participação:

4.3.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, ressaltando que equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, conforme art.14, §3º da Lei 14.133/21.

4.3.2. 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;

4.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **GERENCIADORA DA ATA** 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;

4.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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.

4.3.7. Entidades empresariais cujo sócio seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de vereadores, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados ao Poder Legislativo Municipal.

4.3.8. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Pirapozinho, Estado de São Paulo, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei 14.133/2021;

4.3.9. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei 14.133/2021;

4.3.10. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, já que se trata de contratação de baixa complexidade para a participação de consórcios que demandariam um regramento específico e exigência de uma quantidade maior de documentos, acarretando atrasos desnecessários para um objeto de simples execução e valor relativamente baixo.

4.3.11. Licitantes que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.3.12. Sociedades cooperativas que não se enquadrem no disposto no art. 16 da Lei 14.133/2021.

5 - DO CREDENCIAMENTO PARA ACESSO AO SISTEMA

5.1. Poderão participar deste Pregão na forma Eletrônica as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

5.1.1. A participação do Licitante no Pregão na forma Eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2. O Licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, de acordo com o **ANEXO III e ANEXO IV**.

5.2.1. O Licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil.

5.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do Licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Credenciamento/Adesão (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do **ANEXO III e IV**;

b) Inserção no sistema de especificação do objeto da licitação em conformidade com o Edital, constando preço, marca, fabricante e o que for necessário, com o CUIDADO para não identificar a empresa participante do certame;

c) Anexação do Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) no campo documentos exigidos na plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL para todos os participantes, independentemente de vencedor ou não para fins de alimentação de dados no sistema. O arquivo permanecerá inacessível até a etapa de habilitação, ou seja, restrição padrão da plataforma em garantia do anonimato nas etapas anteriores.

5.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear por meio de instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, atribuindo



poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

5.5. O acesso do operador ao Pregão na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da SENHA pessoal e INTRANSFERÍVEL do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados dia e horário limites estabelecidos.

5.6. A CHAVE de identificação e a SENHA dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão na forma Eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

5.7. O credenciamento do Licitante participante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

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

5.9. O Licitante participante 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, excluídos 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.

5.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, nos termos da legislação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

5.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada pelo telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL ou ainda pelo e-mail: contato@bll.org.br.

6 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar;



l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os Licitantes participantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital e seus anexos**, proposta com a descrição do objeto ofertada o **MAIOR DESCONTO OFERTADO**, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento de propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.1. O envio da proposta, **acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital e seus anexos**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.1.2. Até o horário fixado neste Edital para o fim do recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

7.2. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital.

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

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

7.5. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão na forma Eletrônica.

8 - DO MODO DE DISPUTA ADOTADO NA ETAPA DE ENVIO DE LANCES

8.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



- 8.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor desconto registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- a) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.13. 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.
- 8.13.1. 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:
- 8.13.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.13.1.2. 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;
- 8.13.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.13.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.14. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.14.1. 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;
- 8.14.2. Empresas brasileiras;
- 8.14.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.14.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.16. 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.
- 8.17. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



8.18. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

8.19. 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.

8.20. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

9 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

- a) Valor (unitário e total) do item;
- b) Prazo de garantia (quando for o caso);
- c) Prazo de entrega dos itens;
- d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- e) Marca / modelo do item ofertado (quando for o caso);
- f) Unidade de medida do item;

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.3. 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 contratado.

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

9.5. 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.

9.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.7. 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 contratuais, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

9.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao



pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA VENCEDORA E SEUS REQUISITOS

10.1. A proposta final do Licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 04 (quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

10.1.1. O não cumprimento das exigências dispostas no item acima (10.1) poderá, ficando a decisão a critério da Administração, ocasionar a desclassificação do Licitante declarado vencedor, por descumprimento de comprovação de condições do edital.

10.2. Deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, devendo ser a(s) folha(s) rubricada(s), datada e assinada pelo representante legal do Licitante ou por procurador legítimo e legalmente constituído.

10.3. Constar em seu inteiro teor:

- a) razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da empresa detentora da melhor proposta;
- b) número do Processo e do Pregão na forma Eletrônica;
- c) descrição, de forma clara e completa, do(s) serviço(s), aplicando os descontos objeto desta licitação a qual a empresa foi vencedora, readequada os valores, em conformidade com as especificações deste Edital;
- d) definição do ITEM, constando marca e quantidade, sem houver;
- e) preço unitário e total dos serviços, ajustado com o(s) valor(es) vencido pela licitante, em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços deverão estar inclusos além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, tais como: transporte (inclusive frete), encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes;
- f) condições de pagamento: conforme edital – Termo de Referência – Anexo - I;
- g) dados bancários (banco, agência, número conta etc), conforme Edital;
- h) prazo execução: Conforme descrito no Termo de Referência – ANEXO - I deste Edital;
- i) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- j) DECLARAÇÃO impressa na proposta de que os serviços atendem as especificações mínimas deste Edital;
- k) qualificação do responsável da(s) empresa(s) Licitante(s) vencedora(s), constando nome completo, cargo, CPF, nº da cédula de identidade (RG), órgão e Estado emissor, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal e telefone(s), para fins de exigências relacionadas a AUDESP.

10.4. Serão rejeitadas as propostas que:

- a) estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;
- b) contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital;
- c) ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;



d) que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição dos serviços, fixados neste Edital;

e) cujos os serviço não forem de boa qualidade ou não forem condizentes com os ITENS do objeto desta licitação.

10.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos necessários para habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, de forma individual, ou publicação em órgão da imprensa oficial, apresentados em formato digital escaneado.

11.1.1. Para efeitos da comprovação de habilitação, deverão ser enviados, até a data e o horário estabelecido para o fim do recebimento de propostas, os documentos a seguir relacionados nos subitens 11.1.2 (Habilitação Jurídica), 11.1.3 (Regularidade Fiscal e Trabalhista) - 11.1.4. (Qualificação Técnica) - 11.1.5. (Qualificação Econômica - Financeira) - 11.1.6. (Regularidade Fiscal para Micro e Empresas de Pequeno Porte), 11.1.7. (Outras Comprovações).

11.1.2. Habilitação Jurídica

11.1.2.1. Cédula de Identidade (RG) e CPF dos sócios;

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

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

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

11.1.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

11.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

11.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



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

11.1.3.3. Prova de regularidade para a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente **(CND ESTADUAL)**;

11.1.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do domicílio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente **(CND MUNICIPAL)**;

11.1.3.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Termo de Serviço – FGTS **(CRF)**.

11.1.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

11.1.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.1.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.1.3.8. O cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, ANEXO - VII.**

Obs1. Os documentos referidos nos incisos do **caput** deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

Obs2. A comprovação de atendimento do disposto nas alíneas “C, D e E” deverá ser feita na forma da legislação específica.

Obs3. Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

11.1.4. Qualificação Técnicas:

11.1.4.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, (caso o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente deverá ter reconhecimento de Firma em Cartório de Notas) em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão, demonstrando que a licitante prestou serviços de gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo fornecimento de peças, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, nos termos exigidos na presente licitação, com, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor**



estimado pelo período mínimo de 1 (um) ano, para suprir a demanda em decorrência desta licitação;

11.1.4.2. A comprovação requerida poderá ser apresentada por meio de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica.

11.1.4.3. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos. Períodos concomitantes serão computados uma única vez.

11.1.4.4. A licitante deverá apresentar Declaração indicando que possui instalações adequadas para a execução do objeto, bem como aparelhamento e do pessoal técnico, e ainda que se responsabilize pela qualificação de cada um dos membros de sua equipe técnica que será responsável pela execução dos trabalhos de gerenciamento e controle;

11.1.5. Qualificação Econômica Financeira

11.1.5.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes aos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme artigo 69, I da Lei nº 14.133/2021, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

11.1.5.2. No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação de balanço, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

11.1.5.3. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

11.1.5.4. No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

11.1.5.5. Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

11.1.5.6. Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

11.1.5.7. Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral – ILG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um) e Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a 0,50, apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$\frac{\text{LC} = \text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

EN = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
Ativo Total

11.1.5.8. As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante no sistema eletrônico BLL Compras, **“BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS”**.

11.1.5.9. Junto com a comprovação dos índices referidos acima, os licitantes deverão comprovar PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO para fins de habilitação, na forma do § 4º do artigo 69, da Lei nº. 14.133/2021. A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, ou seja, de **R\$ 350.000,00 (Trezentos e cinquenta mil reais)**.

11.1.5.10. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

11.1.5.11. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

11.1.5.12. Em se tratando de Licitante subsidiária integral, caso sua empresa controladora, esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso no qual a Licitante assegure que manterá a capacidade técnica, econômica, financeira e operacional, com vista a assegurar a execução do contrato.

Súmula 50 – TCESP “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital”.

11.1.6. Regularidade Fiscal para Micro e Empresas de Pequeno Porte

11.1.6.1. Para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal (subitem 11.1.3), mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.1.6.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua, nos termos do subitem 13.10 deste Edital.

11.1.6.3. Para que a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte tenham tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006:

11.1.6.3.1. Quando optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal;

11.1.6.3.2. Quando não optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que deverá ser assinada por seu representante legal e contador responsável, conforme **ANEXO IX** deste Edital;

11.1.6.3.3. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, conforme **ANEXO X** deste Edital.



11.1.7. Outras Comprovações

11.1.7.1. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade **GERENCIADORA DA ATA** ou responsável pela licitação, **ANEXO V**;

11.1.7.2. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme **ANEXO VI**.

11.1.7.3. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que o Licitante não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal, **Anexo VIII**;

d) Declaração do licitante, elaborado preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que a empresa se enquadra na situação de ME ou EPP, **Anexo IX**;

11.1.7.4. Declaração do licitante, elaborado preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que a empresa não tiver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4ª, da Lei Complementar nº. 123/2006, **Anexo X**;

11.2. Disposições Gerais da Habilitação

a) os documentos exigidos nas alíneas "b", "c", "d", "e" do subitem 11.1.3 deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para abertura da sessão pública deste certame, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para envio via sistema (até a data e o horário estabelecido para o fim do recebimento de propostas), salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior;

b) os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea "a" deste subitem;

c) 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;

d) os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, numerados e precedidos de índice que os identifique claramente.

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

12 - DO PROCEDIMENTO DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

12.1. A abertura de a presente licitação dar-se-á em sessão pública por meio de sistema eletrônico.

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



12.2.1. Também será desclassificada a proposta:

- a) que identifique o Licitante;
 - b) cujo preço apresente-se manifestamente inexecutável;
 - c) que cotarem OS ITENS com elementos faltantes ou incompletos.
- 12.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 12.4. A não desclassificação das propostas não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 12.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas para a fase de lances.
- 12.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os Licitantes.
- 12.7. As propostas classificadas e selecionadas para a fase de lances dará início a etapa competitiva, em que os Licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 12.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor por item.
- 12.9. Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas no Edital.
- 12.10. O Licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 12.11. Será adotado para o envio de lances neste Pregão na forma Eletrônica o modo de disputa “**ABERTO**”, no formato e com procedimentos disposto conforme item 8 e seus subitens.
- 12.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.13. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.
- 12.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão na forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 12.15. Quando a desconexão persistir para o Pregoeiro por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, informando data e hora da reabertura da sessão.
- 12.16. O critério de julgamento adotado será o **MAIOR DESCONTO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 12.17. Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 12.18. 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.
- 12.19. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 12.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



12.21. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.

12.22. **O Pregoeiro solicitará ao Licitante melhor classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou a negociação realizada.**

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

13 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de negociação, caso tenha ocorrida, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração.

13.1.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

13.2. O Pregoeiro deverá certificar se o objeto atende o edital ou a recusa da proposta.

13.2.1. Se a proposta não atender as exigências do Edital, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

13.3. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

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

13.5. O Pregoeiro poderá convocar o Licitante para enviar DOCUMENTO DIGITAL COMPLEMENTAR, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou se for o caso, por outro meio possível, no prazo mínimo de 02 (duas) horas ou por prazo que julgar razoável para apresentação do documento solicitado considerando a complexidade da licitação, sob pena de não aceitação da proposta.

13.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do Licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

13.6. Poderá o Pregoeiro no julgamento da habilitação e das propostas sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos Licitantes.

13.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do Licitante que teve sua proposta aceita.

13.8. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada inicialmente o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame.

13.8.1. Constatada a existência de sanção, o Licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.8.2. Caso o Licitante seja inabilitado, ocorrerá o retorno para a fase de aceitação da proposta, onde o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e aos requisitos de habilitação.



13.9. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no item 11 e seus subitens neste Edital, o(s) Licitante(s) será(ão) habilitado(s) e declarado(s) vencedor(es) do certame.

13.10. Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

13.10.1. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à execução do objeto deste certame, sem prejuízo das sanções na Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar o(s) item(s) ou a licitação.

13.11. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o Licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

13.12. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

14 - DA ADJUDICAÇÃO, DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao Licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro após apreciação dos documentos de habilitação e das propostas dos Licitantes vencedores, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. O Licitante que pretenda recorrer deverá manifestar de imediato e motivadamente a sua intenção de interpor recurso dentro de 15 (quinze) minutos aberta etapa “manifestação de recursos”, através de formulário próprio no sistema eletrônico, explicitando sucintamente contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer, após verificadas as condições de admissibilidade do recurso, sendo admitido pelo Pregoeiro, o Recorrente terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do Recorrente, por meio de formulário específico também no sistema que será disponibilizado a todos os participantes, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.2.1. A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao Licitante vencedor e o encaminhamento do processo ao Senhor Prefeito Municipal para a sua devida homologação.

14.2.2. Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos nas razões do recurso que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão na forma Eletrônica.

14.3. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do Licitante, ou baseada em fatos genéricos.

14.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado ao Senhor Prefeito Municipal.



14.5. O Pregoeiro poderá sugerir, ainda, a reabertura da sessão pública e ou a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito Municipal.

14.6. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.6.1. Nas hipóteses de provimento do recurso que leve a anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.6.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o Licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.7. Todos os Licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.8. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.9. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame ao Licitante vencedor e homologará o procedimento.

14.11. Homologado o resultado da licitação, será formalizada a contratação decorrente deste certame licitatório mediante Termo Contratual - (**ANEXO XI**).

15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após a quinzena de medição dos serviços, sendo a primeira quinzena do 1º ao 15º dia, e a segunda 16º ao último dia do mês, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores responsáveis pelo controle da frota municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO.

15.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **DETENTORA DA ATA** e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

15.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **DETENTORA DA ATA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

15.4. Caso ocorra atraso de pagamento incidirá a correção monetária, de acordo com a legislação vigente e índices oficiais.

16 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. Nos termos do Título IV, Capítulo I da Lei 14.133/2021, os licitantes e o futuro contratado estarão sujeitos às regras neste item dispostas e serão responsabilizados administrativamente pelas seguintes infrações:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; 16.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Nova Lei de Licitações as seguintes sanções:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar;

16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A sanção prevista no subitem 16.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 16.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.5. A sanção prevista no subitem 16.2.2 será aplicada considerando os itens do 16.3 e não será superior a 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação no que tange atos ocorridos até a homologação deste certame, para os que ocorrerem após a homologação o limite máximo será de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 16.1.

16.6. A sanção prevista no subitem 16.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pirapozinho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.7. A sanção prevista no subitem 16.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.1.11, 16.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a do item 16.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.7. A sanção estabelecida no subitem 16.3.4 será precedida de análise jurídica e será de competência da autoridade superior da Prefeitura Municipal de Pirapozinho, nos termos do art. 156, §6º, II da Lei 14.133/2021.

16.8. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3 e 16.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 16.2.2.



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

16.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Prefeitura Municipal de Pirapozinho.

16.11. Na aplicação da sanção prevista no subitem 16.2.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.12. A aplicação das sanções previstas nos subitens 16.2.3 e 16.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

16.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16.15. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

16.15.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o 16.12.

16.15.2. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

16.15.3. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.16. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital e na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.17. O Município de Pirapozinho, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, irá informar os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, e ainda no Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

16.18. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no contrato.

16.19. A aplicação de multa de mora não impedirá que o Município de Pirapozinho a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital e na Lei 14.133/2021.

16.20. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

16.20.1. reparação integral do dano causado ao Município de Pirapozinho;

16.20.2. pagamento da multa;



16.20.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

16.20.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

16.20.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.21. A sanção pelas infrações previstas nos subitens 16.1.8 e 16.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

16.22. Incorre em crime as condutas ocorridas por ocasião deste certame ou no decorrer de futuro contrato administrativas que estejam tipificadas nos art.337-E a 337-P do Código Penal Brasileiro e serão encaminhadas ao Ministério Público para a regular apuração na esfera criminal por meio do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17 – DA ASSINATURA CONTRATIAL e GARANTIA CONTRATUAL:

17.1. Homologado o resultado da licitação o vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar a ata de registro respectivo, que obedecerá às condições indicadas na minuta que acompanha o edital, na qual estão definidas as condições da execução dos serviços e do pagamento dos preços, as obrigações da **DETENTORA DA ATA** e as penalidades a que estará sujeita peça eventual inobservância das condições ajustadas.

17.2. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado, por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido justo impedimento por motivo de força maior.

17.3. A **DETENTORA DA ATA** executará os serviços com observância rigorosa das especificações técnicas e demais condições deste Edital e de sua proposta.

17.4. Para garantia do integral cumprimento das obrigações assumidas a **DETENTORA DA ATA** deverá prestar garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor que será despendido pela **GERENCIADORA DA ATA**, até 30 (trinta) dias após o termo de homologação, e uma das modalidades abaixo relacionadas:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

17.4.1 Em caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito em conta de corrente, conforme descrito no item 4.2.1 deste edital.

17.4.2. No caso da utilização da garantia para cobrança de débitos da **DETENTORA DA ATA**, esta deverá providenciar a correspondente reposição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for notificada.

17.4.3. Quando a garantia for prestada sob a forma de fiança bancária, a Carta de Fiança deverá ter validade mínima igual ao prazo inicial da ata de registro, ou seja, 12 (doze) meses, com declaração expressa de renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil brasileiro, bem assim conter cláusula de prorrogação automática até que o órgão **GERENCIADOR DA ATA** confirme o cumprimento integral das obrigações da **DETENTORA DA ATA**. Quando o adjudicatário optar pelo seguro-garantia, deverá observar o disposto no artigo 97 da Lei nº. 14.133/2021.

18 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS FINANCEIROS



18.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias dos exercícios de 2024 e 2025.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, por irregularidade na aplicação de Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, com fundamento no art. 164 da Lei 14.133/2021.

19.2. A impugnação deverá ser feita mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço licitacao@pirapozinho.sp.gov.br, com relação aos pedidos de esclarecimento poderão ser feito no próprio Sistema Eletrônico BLL Compras ou encaminhar no endereço eletrônico descrito acima.

19.3. Caberá ao pregoeiro juntamente com a equipe de apoio, e auxiliados pela Procuradoria, a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento do certame a qual será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.4. Acolhida a impugnação do certame, será designada nova data para sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os Licitantes e, desde que, não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança desta aquisição.

20.2. O resultado da sessão pública deste certame será divulgado em Ata no sistema eletrônico da www.bll.org.br e no portal da transparência do Município no sítio www.pirapozinho.sp.gov.br.

20.3. A publicidade dos demais atos pertinentes a esta licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação no Diário Oficial do Município.

20.4. Iniciada a sessão pública, os casos omissos do presente Pregão na forma Eletrônica serão solucionados pelo Pregoeiro.

20.5. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III - Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL do Brasil;

ANEXO IV – Termo de Indicação de Usuário do Sistema;

ANEXO V – Modelo Referencial de Declaração que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade GERENCIADORA DA ATA ou responsável pela licitação;

ANEXO VI - Modelo Referencial de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO VII - Modelo Referencial de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO VIII - Modelo Referencial de Declaração asseverando que o Licitante não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

ANEXO IX - Modelo Referencial de Declaração de Enquadramento na Situação de “ME” ou “EPP”;

ANEXO X - Modelo Referencial de Declaração de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;



ANEXO XI – Termo Contratual.

20.6. A Prefeitura do Município de Pirapozinho reserva-se o direito de adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, respeitados os limites legais ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público observado os ditames da Lei Federal nº. 14.133/2021, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na sessão Pública deste Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação disposta na Lei Federal nº. 14.133/2021.

20.7. A Prefeitura do Município de Pirapozinho reserva-se o direito de revogar ou anular o presente procedimento licitatório de acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos.

20.8. A adjudicação do objeto deste Edital ao Licitante vencedor o obriga a prestação integral, nas condições oferecidas, não lhe cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

20.9. A participação nesta licitação implica na aceitação das condições ora discorridas, bem como em todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir neste procedimento.

20.10. O Licitante vencedor é obrigado a manter durante toda a vigência da ata de registro, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

20.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pirapozinho do Estado de São Paulo.

20.12. Não cabe a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o Licitador, em especial com relação a forma e as condições da prestação de serviços e quanto a quitação financeira da negociação realizada.

20.13. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por "AVISO DE LICITAÇÃO", no Diário Oficial do Estado de São Paulo e do Município de Pirapozinho, divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura na Internet, na plataforma eletrônica da www.bll.org.br e afixado em seu inteiro teor no local de costume do Paço Municipal.

Prefeitura do Município de Pirapozinho, 14 de maio de 2024.

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
PREFEITO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 24/2024

PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº 26/2024 -

PROCESSO Nº 68/2024

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O presente termo de referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA GERENCIAMENTO COMPARTILHADO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA, INCLUÍDO REVISÃO DE GARANTIA, MECÂNICA, ELÉTRICA, LANTERNAGEM, PINTURA, RETIFICA DE MOTORES, BALANCEAMENTO DE RODAS, TROCAS DE ÓLEOS PARA MOTOR, TROCAS DE FILTROS DE ÓLEO E FILTROS DE AR, ALINHAMENTO DE DIREÇÃO, GUINCHO, FORNECIMENTO DE PEÇAS, PRODUTOS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO GENUÍNOS, LAVA JATO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA EQUIPE ESPECIALIZADA OBJETIVANDO SUBSIDIAR O USO DO SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAR O DESEMPENHO DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES QUANTO AOS INDICADORES DE GESTÃO DA FROTA DOS VEÍCULOS, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO.**

1.2. A tabela abaixo traz a definição detalhada do objeto, incluindo sua natureza e os quantitativos.

ITEM	DESCRIÇÃO	SERVIÇOS (SISTEMA GERENCIAMENTO DE FROTA)	VALOR ESTIMADO SEM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA, INCLUÍDO REVISÃO DE GARANTIA, MECÂNICA, ELÉTRICA, LANTERNAGEM, PINTURA, RETIFICA DE MOTORES, BALANCEAMENTO DE RODAS, TROCAS DE ÓLEOS PARA MOTOR, TROCAS DE FILTROS DE ÓLEO E FILTROS DE AR, ALINHAMENTO DE DIREÇÃO, GUINCHO, FORNECIMENTO DE PEÇAS, PRODUTOS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO GENUÍNOS, LAVA JATO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA EQUIPE ESPECIALIZADA OBJETIVANDO SUBSIDIAR O USO DO SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAR O DESEMPENHO DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES QUANTO AOS INDICADORES DE GESTÃO DA FROTA DOS VEÍCULOS, PARA	01	R\$ 3.500.000,00



Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO.		
VALORESTIMADO COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE 2% (DOIS POR CENTO).		R\$ 3.570.000,00

1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, conforme artigo 84, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo da ata de registro.

1.4. Relação dos VEÍCULOS: Leves/Vans/Ônibus/Maquinários Pesados:

DIVISÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
PLACA	MARCA/MODELO/VERSÃO	ANO/MOD	CHASSI	ESPÉCIE/TIPO	COMBUSTÍVEL	PATRIMÔN.
BXE 1312	MER/BENS/OF1620	1995/1996	9BM384087SB078653	ÔNIBUS	DIESEL	6.810
BXE 1315	MERC/BENS OF 1620	1995/1996	9BM384087SB078651	ÔNIBUS	DIESEL	6.809
BXE 1316	MERC/BENS OF 1620	1995/1996	9BM384087SB078648	ÔNIBUS	DIESEL	8.436
BXE 1318	MERC/BEN OF1620	1995/1996	8AB384079SA116307	ÔNIBUS	DIESEL	8.435
CDV 2455	VW/MARC POLO FRA	2002	9BWF52R62R205639	ÔNIBUS	DIESEL	4.507
EGI 3807	IVECO/CITY CLASS 70C16	2010	932L68B01A8417199	ÔNIBUS	DIESEL	11.153
CPV 9516	VW KOMBI ESCOLAR GAZ	2003/2004	9BWGB07X04P001910	CAMINHONETE	DIESEL	5.137
EGI 3822	VW/ NOVO GOL 1.6 FLEX	2013/2014	9BWA45U4ET027909	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	13.193
DMN 0718	VW/ KOMBI FLEX	2008/2009	9BWMF07X79P012398	MISTO CAMIONETA	ALCOOL/ GASOLINA	8.408
DJP 1680	MICRO/MARC VOL V6ON	2006/07	93PB37D2M7CO20483	ÔNIBUS	DIESEL	6.051
EGI 3805	FIAT/PALIO FIRE ECON	2010	9BB17164LA5610594	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	10.706
DJM 2098	VW/15.190 ESCOLAR HD	2012	9532E82W3CR254369	ÔNIBUS	DIESEL	12.896
EGI 3827	MICROBUS VOL V8L EO	2013/2014	93EB54M10EC049720	ÔNIBUS	DIESEL	13.740
FMX 9442	MINIBUS/MARC/VOL V6L	2013/2014	93PB75M1MEC050627	MICROONIBUS	DIESEL	14.726
FMX 9443	MINIBUS/MARC/VOL V6L	2013/2014	93PB75M1MEC050626	MICROONIBUS	DIESEL	14.727
DJM 7694	GRAN-MIDI EOD 15190	2013/2014	9532E82W1ER415613	ÔNIBUS	DIESEL	14.651
DJM 7690	GRAN-MID I15190 EOD	2013/2014	9532E82W2ER412316	ÔNIBUS	DIESEL	14.650
BXF 0692	SCANIA/BUSSCAR VI	2005/2005	9BSK4X2B053562897	ÔNIBUS	DIESEL	18.756
DJM 1C79	M/BENS INDUSCAR ATILIS	2009/2010	9BM688272AB681400	ÔNIBUS	DIESEL	9.550
NCK 8979	M/BENZ INDUSCAR GIR400	2004/2004	9BM6642314B390483	ÔNIBUS	DIESEL	18.986
FNY 8693	VW/NOVA SAV ROBUST1.6	2018/2019	9BWK45U8KP024634	CAMINHONETE	ALCOOL/ GASOLINA	20.789
BQU 0705	VOLARE/MINIBUS W9	2018/2019	93PB88537KC060615	ÔNIBUS	DIESEL	20.985
GIK 2315	M/BENS/CAILO 916 ORE	2019/2020	9BM979277LB141976	ÔNIBUS	DIESEL	CESSÃO
FKE 7013	VW/NOVO VOYAGE 1.6 FLEX	2018/2019	9BWDE45U6KT054036	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	20.788
BPO 6382	FURGÃO GRAND 2.3 16V	2018/2019	93YMAREXCKJ757721	CAMINHONETE	DIESEL	21.083
GAA 2A95	BUS TR ESC VW/15.190 2020/2021	2020/2021	9532E82W7MR111894	ÔNIBUS	DIESEL	CESSÃO
CLH 7A88	VW/GOL 1.0 L	2020/2021	9BWAG45U9MT089208	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	16.489
FMU 1163	VOLARE V8 L MARC	2020/2021	93PB43M32MC064125	ÔNIBUS	DIESEL	22.822
GAA1J01	BUS TR ESC VW/15.190 2020/2021	2020/2021	9532E82W4MR112243	ÔNIBUS	DIESEL	CESSÃO
NTG 9G93	VW/ÔNIBUS 225 CV	2010/2010	9532L82W4AR028831	ÔNIBUS	DIESEL	17.707



Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

NTG 841	VW/ÔNIBUS 225 CV	2010/2010	9532L82W8AR028878	ÔNIBUS	DIESEL	17.708
NTG 7H75	VW/ÔNIBUS 225 CV	2010/2010	9532L82W5AR028658	ÔNIBUS	DIESEL	17.709
GEA 8D81	PEUGEOT//NEW 208 ACTIVE	2021/2022	8ADUWNFGYNG533071	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	17.721
GHA 2A95	PEUGEOT//NEW 208 ACTIVE	2021/2022	8ADUWNFGYNG533389	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	17.722
FCJ 5G37	MERC/BENS/CAIO LO 916ORE	2022/2023	9BM979277PB269489	ÔNIBUS	DIESEL	DOAÇÃO
EXY 7F81	RENAULT/OROCH 1.3 TCE	2022/2023	93Y9SR5ZSPJ391924	CAMINHONETE	ALCOOL/ GASOLINA	18.711
FGX 1F66	M.BENS/CAIO LO 916 ORE	2022/2023	9BM979277PB283594	ÔNIBUS	DIESEL	CESSÃO

DIVISÃO MUNICIPAL DE SAÚDE						
PLACA	MARCA/MODELO/VERSÃO	ANO/MOD	CHASSI	ESPÉCIE/TIPO	COMBUSTÍVEL	PATRIMÔN.
EGI 3823	VW/NOVOGOL 4P 1.6 FLEX 4P	2013/2014	9BWAB4507EP014483	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	13.192
DMN 0706	VW/KOMBI MOD ESCOLAR 15L	2007/2008	9BWGFO7X88P005066	MICROONIBUS	ALCOOL/ GASOLINA	6.732
DMN 0719	VW/KOMBI MOD ESCOLAR	2008/2009	9BWMF07X69P013171	MICROONIBUS	ALCOOL/ GASOLINA	8.438
EGI 3806	FIAT PALIO FARI ECFLEX 1.0	2010/2011	9BB17164LA5606379	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	10.707
DJM 1606	FIAT/DUCATO RONTAN AM	2011/2012	93W245G34C2092132	CAMINHONETE	DIESEL	9.551
CPV 9524	VW/ GOL 1.0 2P	2006	9BWCA05W66T098665	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	5.771
DJM 7540	FIAT / DUCATO	2013/2014	93W244M24E2127531	MICROONIBUS	DIESEL	13.604
FTV 2847	VW/SAVEIRO PICKUP CS 1.6	2014	9BWK45U0EP1659	CAMINHONETE	ALCOOL/ GASOLINA	13.604
FKH 4846	VW/ NGOL TREND LINE 1.0	2016/2017	9BWAG45U3HP023963	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	18.220
FXM 7161	VW/ N GOL TRENDLINE 1.0	2018/2018	9BWAG45U7JT147585	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	20.508
FZV 6F18	CHEVROLET/ONIX 1.0 MT	2018/2019	9BGKL48U0KB122168	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	20.532
ECM 0862	RENAULT/VAN FURGÃO 2.3	2018/2019	93YMAFEXCKJ713484	MICROONIBUS	DIESEL	20.991
BWW 3248	CVLET/MONTANA AMBULÂ	2018/2019	9BGCA8030KB208782	CAMINHONETE	ALCOOL/ GASOLINA	21.232
FEN 1355	S10 AMBULÂNCIA (ITORORÓ)	2016/2017	9BG144DK0HC407683	CAMINHONETE	DIESEL	18.221
EWf 6G42	VOLARE V8 ÔNIBUS	2020/2021	93PB43M10MC064209	ÔNIBUS	DIESEL	16.598
FWN 5H28	SPRINT/AMBULÂNCIA U.T.I.	2020/2021	8AC907643ME191371	CAMINHAO	DIESEL	20.991
BYX 3F46	CHEVROLET SPIN 1.8 L MT LT	2020/2021	9BGJB7520MB169461	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	16.506
BVT 2F75	REN/MINIBUS EXCUTIVE 2.3	2020/2021	93YMAFEXCMJ447542	MICROONIBUS	DIESEL	16.138
ENG 1H95	M/BENS SPRINTE AMBUL -UTI	2021/2021	8AC907643NE198676	CAMINHAO	DIESEL	17.114
BSY 4I55	FIAT TORO ENDUR.2.0 4X4 DIES.	2021/2022	9882261PHNKE06976	CAMINHONETE	DIESEL	17.200
FVT 9F23	FIAT/TORO ENDUR.2.0 4X4 DIES.	2021/2022	9882261PHNKE01386	CAMINHONETE	DIESEL	17.199
CUF 4I57	RENAULT/KWID 1.0 FLEX	2021/2022	93YRBB005NJO24678	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	17.429
DGJ 1H52	RENALUT/KWID 1.0 FLEX	2021/2022	93YRBB004NJ024624	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	17.431
BZK 2D51	RENALUT/KWID 1.0 FLEX	2021/2022	93YRBB000NJ024622	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	17.430
EIW 0B36	RENAULT/MASTER F2 AMBUL. MARCOP/VOLARE V8L ON ÔNIB	2022/2023	93YF62002PJ243690	CAMINHONETE	DIESEL	10.354
GCB 6D24	CHEVROLET/SPIN 1.8L FLEX AT	2022/2023	93PB43M10PC068552	ONIBUS	DIESEL	18.365
FZW 8G44	RENAULT/MASTER L2H2 AMBUL	2022/2023	93YF62003PJ266279	CAMINHONETE	DIESEL	18.604
FEN 4C55	VW/SAVEIRO AMBUL	2022/2023	9BWK45U4PP011889	CAMINHONETE	ALCOOL/ GASOLINA	18.738
FVM 5G92	VW/SAVEIRO AMBUL	2022/2023	9BWK45U4PP011872	CAMINHONETE	ALCOOL/ GASOLINA	18.739
FPC 5B45	IVECO/DAILY45170 MICROBUS	2022/2023	93ZK042CZP8505815	MICROONIBUS	DIESEL	DOAÇÃO



Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

GJO 9A95	IVECO/DAILY45170 MICROBUS	2022/2023	93ZK042CZP8505805	MICROONIBUS	DIESEL	DOAÇÃO
FCN 3G22	FIAT CRONOS 1.0 FLEX SEDAN	2023/2023	8AP359ACMPU302850	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	21064
GFC 6C82	FIAT CRONOS 1.0 FLEX SEDAN	2023/2023	8AP359ACMPU302870	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	21063
ETU 0C44	FIAT CRONOS 1.0 FLEX SEDAN	2023/2023	8AP359ACMPU291941	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	21062

DIVISÃO MUNICIPAL SAÚDE ESF'S - ESTRATEGICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

PLACA	MARCA/MODELO/VERSÃO	ANO/MOD	CHASSI	ESPÉCIE/TIPO	COMBUSTÍVEL	PATRIMÔN.
FQN 9C13	VW/GOL TL MS 1.6 4P 8V	2014/2015	9BWAB4SUXFP532251	AUTOMOVEI	ALCOOL/GASOLINA	14.658
FDC 1341	CHEVROLET CLASSIC LS 1.0	2015/2016	8AGSU1920GR126629	AUTOMOVEI	ALCOOL/GASOLINA	17.908
FJH 0397	CHEVROLET CLASSIC LS 1.0	2015/2016	8AGSU1920GR123937	AUTOMOVEI	ALCOOL/GASOLINA	17.907

DIVISÃO MUNICIPAL SAÚDE - CAPS

PLACA	MARCA/MODELO/VERSÃO	ANO/MOD	CHASSI	ESPÉCIE/TIPO	COMBUSTÍVEL	PATRIMÔN.
FAM 6939	FIAT/DUCATO MINIBUS 15L	2014/2014	93W244P24E2135183	MICROONIBUS	DIESEL	15.133

DIVISÃO MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO - GABINETE

PLACA	MARCA/MODELO/VERSÃO	ANO/MOD	CHASSI	ESPÉCIE/TIPO	COMBUSTÍVEL	PATRIMÔN.
DMN 0705	GM/VECTRA SEDAN ELEGAN	2007	9BGAB69W07B267243	AUTOMOVEI	ALCOOL/GASOLINA	6.115
FTF 2356	TOY/COROLLA XEI 2.0 FLEX	2018/2019	9BRBD3HE1K0404807	AUTOMOVEI	ALCOOL/GASOLINA	20.684

DIVISÃO MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO - DEPTO DE FISCALIZAÇÃO

PLACA	MARCA/MODELO/VERSÃO	ANO/MOD	CHASSI	ESPÉCIE/TIPO	COMBUSTÍVEL	PATRIMÔN.
DMN 0709	FIAT/UNO MILLE FIRE FLEX	2008	9BD15822786100060	AUTOMOVEI	ALCOOL/GASOLINA	7.130

DIVISÃO MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO - PAÇO MUNICIPAL

PLACA	MARCA/MODELO/VERSÃO	ANO/MOD	CHASSI	ESPÉCIE/TIPO	COMBUSTÍVEL	PATRIMÔN.
EGI 3824	FIAT UNO MILLE FIRE 1.0	2013	9BWL45USFP105164	AUTOMOVEI	ALCOOL/GASOLINA	13.209
EGI 3825	FIAT UNO MILLE FIRE 1.0	2013	9BD15822AD6838484	AUTOMOVEI	ALCOOL/GASOLINA	13.210
FKC 6H77	FIAT/STRADA ENDURANCE CS	2022/2022	9BD281A2DNYX03077	CAMINHONETE	ALCOOL/GASOLINA	18.076
EGI 3821	VW/NOVO GOL 1.6 FLEX	2013/2014	9BWAB4507ET020016	AUTOMOVEI	ALCOOL/ GASOLINA	15567
QPI 6F79	HYUNDAI/HB20 1.0 UNIQUE	2018/2019	9BHBG51CAKP969706	AUTOMOVEI	ALCOOL/GASOLINA	CESSÃO

DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PLACA	MARCA/MODELO/VERSÃO	ANO/MOD	CHASSI	ESPÉCIE/TIPO	COMBUSTÍVEL	PATRIMÔN.
DMN 0710	FIAT/ PALIO FIRE ECON.	2008/2008	98D15822786105240	ÔNIBUS	DIESEL	7.131
FDS 2583	FIAT / UNO ATTRACTIVE 1.0	2016/2016	9BD195A4ZG0768504	AUTOMOVEI	ALCOOL/GASOLINA	18.781
CMW 3892	GM/S10 2.4	2001/2002	9BG124AX03C421719	CAMINHONETA	GASOLINA	5.115
FGB 6G22	CHEVROLET/ONIX 1.0 FLEX HB	2022/2023	9BGEA48A0PG144003	AUTOMOVEI	ALCOOL/GASOLINA	18.480
SUJ 1G77	FIAT TORO ENDU. TURBO FLEX	2023/2024	9882261PZRKF41059	AUTOMOVEI	ALCOOL/GASOLINA	21.262
FXP 9B34	FIAT CRONOS 1.0 FLEX SEDAN	2023/2023	8AP359ACMPU306276	AUTOMOVEI	ALCOOL/GASOLINA	21.065

DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CONSELHO TUTELAR



Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

PLACA	MARCA/MODELO/VERSÃO	ANO/MOD	CHASSI	ESPÉCIE/TIPO	COMBUSTÍVEL	PATRIMÔN.
DMN 0708	FIAT/UNO MILLE FIRE 4P	2008/2008	9BD15822786105235	AUTOMOVEI	ALCOOL/GASOLINA	7.129
CFY 5388	FIAT/PALIO WK ATTRAC 1.4	2013/2014	9BD373121E5045802	AUTOMOVEI	ALCOOL/GASOLINA	21.610

DIVISÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

PLACA	MARCA/MODELO/VERSÃO	ANO/MOD	CHASSI	ESPÉCIE/TIPO	COMBUSTÍVEL	PATRIMÔN.
FSO 3011	FIAT PALIO ESSENCE 1.6 4P	2014/2015	9BD196283F2229339	AUTOMOVEI	ALCOOL/GASOLINA	14.725
BZL 8C13	FIAT /STRADA FREE 1.3	2021/2021	9BD281B31MYV96858	CAMINHONETE	ALCOOL/GASOLINA	17.071

DIVISÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - CONTROLE DE ENDEMIAS (SUCEN)

PLACA	MARCA/MODELO/VERSÃO	ANO/MOD	CHASSI	ESPÉCIE/TIPO	COMBUSTÍVEL	PATRIMÔN.
BPQ 5708	M/ L200 PICK TRITON 4X4	2018/2019	93XLJK1TKCJ17344	CAMINHONETE	DIESEL	15.699

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

PLACA	MARCA/MODELO/VERSÃO	ANO/MOD	CHASSI	ESPÉCIE/TIPO	COMBUSTÍVEL	PATRIMÔN.
DMN 0717	VW/SAVEIRO 1.6	2008/2009	9BWB05W89P089519	CAMINHONETE	ALCOOL/GASOLINA	8.407

CORPO DE BOMBEIROS MUNICIPAL

PLACA	MARCA/MODELO/VERSÃO	ANO/MOD	CHASSI	ESPÉCIE/TIPO	COMBUSTÍVEL	PATRIMÔN.
FQW 3J24	VW/SAVEIRO TRENDLINE	2014/2015	9BWL845U5FP105164	CAMINHONETE	ALCOOL/GASOLINA	14.648

DIVISÃO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PLACA	MARCA/MODELO/VERSÃO	ANO/MOD	CHASSI	ESPÉCIE/TIPO	COMBUSTÍVEL	PATRIMÔN.
BFW 2945	M/BENS 0321 CAMIN. PIPA	1969/1969	34405013041123REM	CAMINHÃO	DIESEL	4.695
CDZ 9511	GM/ USINA DE PINCHE	1987	9BG783NXHHC014681	CAMINHÃO	DIESEL	1.234
CPV 9512	FORD F12000-160 BASCUL.	2000/2001	9BFXX82F51D047114	CAMINHÃO	DIESEL	4061/4062
CQD 3852	FORD/CARGO 1415 BOMBEIR	1989	9BFXXXLS3KDB15681	CAMINHÃO	DIESEL	13.522
DMN 0706	VW/ KOMBI	2007/2008	9BWGF07X88P005066	AUTOMOVEI	ALCOOL/GASOLINA	6.732
EGI 3814	FORD CARGO 1319 BASCULA.	2012/2013	9BFXEB1B9DBS14528	CAMINHÃO	DIESEL	12.891
FQF 2358	INTERNACIONAL/4400P 6X4	2014/2014	978MSTBT4ER032971	CAMINHÃO	DIESEL	13.800
FRQ 0491	AGRALE/MWM MAXXFORCE	2014/2014	9BYC78A2AEC000288	CAMINHÃO	DIESEL	14.652
FCF 7B38	M/BENS ACCELO 815 BASC.	2014	9BM979023ES025961	CAMINHÃO	DIESEL	16.073
FCR 6536	M/BENS ACCELO 1719 BASC.	2014	9BM693186EB971505	CAMINHÃO	DIESEL	16.074
GKI 0061	VW/SAVEIRO ROBUS	2017/2017	9BWB45U5JP034228	CAMINHONETE	ALCOOL/GASOLINA	19.560
FQD 6555	VW/SAVEIRO ROBUS	2017/2017	9BWB45U9JP035219	CAMINHONETE	ALCOOL/GASOLINA	19.561
EZL 0165	VW/24-260 CRM 6X2 PIPA	2022/2022	9536K8245NR050152	CAMINHÃO	DIESEL	21.095
BML 6F74	VW/17.190 CRM 4X2 ROB	2022/2023	9536E8236PR015914	CAMINHÃO	DIESEL	-
FCM 1A54	IVECO/TECTOR 170E21 LIXO	2022/2023	93ZA01RF0P8951031	CAMINHÃO	DIESEL	21.096
EZT 0985	GM/ S10 FLE POWER	2011/2011	9BG138XP0BC488680	CAMINHONETE	ALCOOL/GASOLINA	-
FTV 2847	VW/SAVEIRO PICKUP CS 1.6	2014	9BWB45U0EP165945	CAMINHONETE	ALCOOL/GASOLINA	13.604
RSB 8D19	VOLVO/M270 6X2R C.LIXO	2022/2023	93KK0R1C9NE186565	CAMINHÃO	DIESEL	19.648
RSF 5D93	VOLVO/M270 6X2R C.LIXO	2022/2023	93KK0R1C1NE186566	CAMINHÃO	DIESEL	19.647



QAD 0477	AGRALE/3/4 A 7500 EURO	2016	9BYC90A2AGC000022	CAMINHAO	DIESEL	20.227
CDV 6A20	GM/ S10 2.4 RONTAN CAMION	2001/2002	9BG124AX02C400471	CAMIONETE	GASOLINA	2.743
CMW 8914	GM/MONTANA 1.8 CAMIONET	2005	9BGXL80005C232406	CAMIONETE	ALCOOL/GASOLINA	5.622
	PÁ KOMATSU W180	2000		MÁQUINA	DIESEL	
	PÁ CARREG/LW300KV MOT	2022/2022		MÁQUINA	DIESEL	
	RETRO FIAT ALLIS FB 80.3	2002		MÁQUINA	DIESEL	
	RETRO PÁ FRONTAL JCBM3CX	2020/2020		MÁQUINA	DIESEL	
	RETRO PÁ FRONTAL JCB	2012		MÁQUINA	DIESEL	
	PATROL HUBERWARGO Nº03	1985		MÁQUINA	DIESEL	
	PATROL NEWHOLAND Nº 04	2013		MÁQUINA	DIESEL/RG140B	
	TRATOR MASSEY FERG265X	1986		TRATOR	DIESEL	
	TRATOR ESTEIRA7D NEW/HO	2012		TRATOR	DIESEL	
	TRATOR N/HTT 4030 Nº 01	2014		TRATOR	DIESEL	
	TRATOR N/HTT 4030 Nº 02	2014		TRATOR	DIESEL	
	TRATOR LS TRACT OR/R50	2022/2022		TRATOR	DIESEL	

2.0 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Trata-se de um sistema informatizado e integrado, com utilização de um dispositivo eletrônico de reconhecimento do veículo, no caso etiqueta com tecnologia RFID/NFC, de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados para toda a Frota, conforme especificações contidas neste Edital.

2.2. Neste sentido a tecnologia adotada foi de RFID/NFC, que consiste na inserção de dispositivo eletrônico (TAG), que nada mais é do que uma fita adesiva autodestrutiva aplicada no para-brisa dos veículos, cuja leitura será feita no ato da transação sem que haja a necessidade de cartão, bastando para tanto que o veículo esteja no estabelecimento comercial credenciado, o qual por sua vez efetivará a leitura da TAG através do seu terminal de vendas.

2.3. Um dos fatores preponderantes para escolha dessa nova tecnologia reside no caráter autodestrutivo do dispositivo eletrônico (TAG), isso porque uma vez aplicado (adesivado) no para-brisa do veículo, o mesmo não poderá ser retirado sem danificar seu transmissor, o que por sua vez impede que etiqueta/tag seja trocada, minimizando fraudes e garantindo que o veículo esteja no local da transação. Fato que não é garantido com a utilização de cartão magnético, que por não ser afixado permite a troca de um veículo para o outro, permitindo, assim, a ocorrência de fraudes com a manutenção de veículos que não pertencem a frota.

2.4. O mercado de meios de pagamento tem migrado para diferentes formas de captura de transações das transações de manutenção preventiva e corretiva, inicialmente era utilizados vouchers em papel, depois foram adotados os cartões magnéticos, depois cartões com chip eletrônico e, a nova tecnologia que passou a ser adotada foi a das etiquetas ou tag's com tecnologia RFID instalada diretamente no veículo, inibindo qualquer tipo de fraude. Os modelos sem contato, do tipo RFID e NFC, que não precisa ser inserido em terminal, trocando informações com máquinas de acesso remoto a alguns centímetros de distância é a tecnologia atual, que substitui os hoje já tecnologicamente superados cartões com chips.

2.5. A instalação de etiqueta ou tag se mostra mais segura e eficiente ao Setor Público, pois garante que somente aquele veículo que se deslocou até a oficina, concessionária credenciada. A etiqueta ou tag com tecnologia de RFID ou similar, é instalada diretamente no veículo, sendo autodestrutiva quando retirada.



2.6. A adoção desta modalidade de contratação e tecnologia, permitiram um maior controle nos gastos com as manutenção preventiva e corretiva efetivados pela frota de veículos da Prefeitura de Pirapozinho/SP, desta forma, foi necessário questionar acerca da migração do modelo de manutenção (tradicional) para o gerenciamento da manutenção veicular para esta modalidade mais moderna, para, assim, otimizar a gestão dos gastos com este objeto. De modo a tornar mais eficaz o controle dos gastos, optou-se pela padronização dos serviços de gerenciamento de manutenção em um único sistema, o que permitirá aos gestores buscarem todos os gastos com a frota veicular (de forma individual, em grupos ou total) em uma única ferramenta sistêmica, o que vai conferir agilidade ao gestor público na tomada de decisões, como, por exemplo, avaliar o consumo de um veículo (manutenção) e decidir pela sua troca ou realização de manutenção ou até mesmo verificar a ocorrência de transações suspeitas.

2.7. Com a adoção de um sistema unificado (manutenção) todos os gastos serão controlados através de uma única ferramenta de gestão, a qual permitirá consultar todas as manutenções realizadas nos veículos, máquinas, geradores e equipamentos. Além disso, o sistema fornecerá uma vasta gama de relatórios gerenciais, que irão auxiliar o gestor público a tomar as decisões pertinentes em relação a sua frota, bem como possibilitar uma gestão e fiscalização muito mais efetiva dos gastos com os veículos, o que significa dizer que o sistema auxiliará na busca da economicidade e dificultará em muito a ocorrência de desvios. Há de se destacar a efetividade da fiscalização, posto que o sistema registra as transações em tempo real, portanto, possibilita o controle de gastos de maneira imediata, permitindo reações rápidas diante de situações anômalas, permitindo ao gestor do contrato a correção da rota.

2.8. Desta feita, a finalidade da contratação é alcançar maior presteza e eficiência na execução dos serviços relativos à conservação da frota, primando-se pela otimização da qualidade no trato com o bem público com observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade, transparência e economicidade.

2.9. No âmbito da gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados, a forma adotada atualmente é a tradicional, portanto, contrata-se oficinas através de atas de registro de preços, formato este que se apresenta como insuficiente para permitir uma gestão de frota eficiente, uma vez neste modelo a gestão do controle dos gastos é frágil e deficiente. Assim, nasce a necessidade de buscar um novo modelo de contratação que melhor se amolde a realidade da gestão pública, assim, optou-se por seguir os passos de gestão dos gastos através de um sistema de gerenciamento de frota, ou seja, com a utilização de ferramenta permite o gerenciamento da manutenção, de cada veículo que compõe a frota.

2.10. Assim, o gerenciamento da manutenção veicular irá permitir a realização de:

a.) **Manutenção Corretiva**: é o tipo de manutenção mais antiga e mais utilizada, sendo empregada em qualquer empresa que possua itens físicos, qualquer que seja o nível de planejamento de manutenção. Segundo a Norma NBR 5462 (1994), manutenção corretiva é “a *manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida*”. Em suma: é toda manutenção com a intenção de corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função.

b.) **Manutenção Preventiva**: deve ocorrer conforme calendário estipulado de validade ou cronogramas de garantia, sempre considerando, data, item a ser avaliado e quilometragem rodada. A essência da Manutenção Preventiva é a substituição de peças ou componentes antes que atinjam a idade em que passam a ter risco de apresentarem defeitos/quebra. A base científica da Manutenção Preventiva é o conhecimento estatístico da taxa de defeito das peças, equipamentos ou sistemas ao longo do tempo. A Manutenção Preventiva também é chamada de manutenção baseada em intervalos/tempo.



2.11. A realização de manutenção corretiva e preventiva através do sistema de gerenciamento de frota é um importante meio para os processos de controle de qualidade, pois, a ferramenta sistêmica irá permitir o mapeamento dos gastos com cada veículo da frota, permitindo, desta forma, a efetivação de um controle rígido com os gastos.

2.12. Ao contrário da Manutenção Corretiva a Manutenção Preventiva procura evitar e prevenir antes que a falha efetivamente ocorra. A definição da NBR 5462 (1994) para a Manutenção Preventiva é “*manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritivos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item*”.

2.13. Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma à outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode incidir numa manutenção corretiva no mesmo, tornando-se portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo manutenção, dilatando-o em demasia, ainda seria necessário o pagamento de 2 (duas) mãos de obras para o mesmo serviço, uma para a detecção do problema e outra para a correção do problema, onerando e muito um serviço de manutenção.

2.14. Outro ponto a se considerar, é que com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, a separação da manutenção corretiva da preventiva é inútil, pois o sistema garante a lisura e o menor preço das manutenções, seja qual for, no estabelecimento que apresentar a melhor proposta.

2.15. Deve-se considerar ainda, que as empresas de gerenciamento de manutenção de frotas não consideram valores de manutenção ou descontos em peças e mãos de obra, diferidos, motivo pelo qual as oficinas também não distinguem esses serviços, considerando tudo como manutenção de veículos, cabe, que a definição de manutenção preventiva e corretiva, como explicado, é apenas por aspectos doutrinário técnicos, separando por “*tipos*”, todos os serviços de mesma natureza, visto que são sempre os mesmo serviços, o que o torna corretivo ou preventivo, são suas condições de periodicidade e garantia. Ora, uma manutenção preventiva realizada em determinado estabelecimento, pode se tornar corretiva, considerando os critérios de validade e garantia. Assim sendo não há motivos para se desassociar os serviços, vide diversos processos licitatórios de mesmo objeto, nunca houve seu desmembramento em 2 (dois) contratos, ainda mais, se tratando de sistema de gerenciamento de manutenção de frotas.

2.16. Temos como resultados já conhecidos e esperados por utilização de tal sistema de gerenciamento de manutenção de frota:

a) REDUÇÃO DE DESPESAS COM A FROTA VEICULAR – Como o sistema confere ao gestor uma grande diversidade de controles dinâmicos, modernos e eficazes, o mesmo poderá tomar decisões mais eficientes, o que facilitará o monitoramento do estado dos veículos e reduzir os gastos com manutenção;

b) REDUÇÃO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS À FROTA – com a ferramenta sistêmica as informações serão de fácil acesso, o que irá reduzir o tempo dispendido com pessoal para a coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles e pessoal;

c) REDE CREDENCIADA COM ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS EM DIVERSOS VEÍCULOS - considerando a diversidade da frota de veículos, é evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços adequados;

d) MAIOR EFICIÊNCIA E EFICÁCIA NA CONSERVAÇÃO E LONGEVIDADE DOS VEÍCULOS - Em razão do fluxo contínuo dos veículos nos trajetos, prédios/locais de trabalho, e vice-versa, uma ampla rede credenciada de oficinas especializadas irá garantir que a frota



veicular permaneça em boas condições de uso, ou seja, com em padrões adequados de desenvolvimento das atividades realizadas pelo Estado;

e) MAIOR QUALIDADE E ECONOMICIDADE - contratação de sistema de gestão de frotas, possibilita à Administração Pública efetuar os serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, visto que, pelo sistema informatizado, as oficinas serão obrigadas a apresentarem cotações e orçamentos sobre um mesmo serviço a ser realizado, instigando à concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços.

2.17. A contratação em tela, não se restringe ainda unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de um serviço visando ao aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos utilizados no cumprimento das atribuições da Prefeitura de Pirapozinho/SP, de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados/prestados.

2.18. Em consonância com a visão de futuro desta Administração, que almeja modernidade, eficiência, proteção à informação e controle dos serviços prestados, para atender suas atribuições constitucionais, através desse formato de contratação os órgãos/entidades terão importante instrumento gerencial e principalmente operacional.

2.19. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam a manutenção de veículos, bem como o maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais, aliado a possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários. Além disso, a facilidade no acesso às informações gerenciais disponibilizadas por meio da internet, bem como a possibilidade de acompanhamento on-line das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetro.

2.20. A Administração conta também com equipe especializada em manutenção veicular, disponibilizada pela gestora, usualmente denominada de "Equipe Especializada/Plataforma", para efetuar planos de manutenção dos veículos, indicar a oficina onde cada veículo deve ser levado, analisar os orçamentos recebidos, efetuar cotações e negociações com a rede credenciada e apresentar, em sistema, o melhor orçamento para aprovação do órgão/entidade contratante.

2.21. Em resumo, a quarteirização do serviço de manutenção se apresenta como inovação passível de conferir diversos benefícios ao contratante quando comparada com a terceirização. Com a quarteirização, a Administração passa a contar com sistema de gestão com todo o histórico das manutenções realizadas, acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada manutenção realizada por veículo, consultoria e análise de cada manutenção por equipe especializada, padronização de serviços, aumento substancial da rede apta a prestar os serviços de manutenção, atendimento tempestivo as necessidade de manutenção (independentemente de onde o veículo estiver), aumento da disponibilidade de veículos em condições de uso, entre outros.

2.22. A frota de veículos da Prefeitura de Pirapozinho/SP, conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. A frota sofre ainda, constantes alterações, em virtude de acréscimos por eventual aquisição e decréscimos por alienação (veículos com extensa vida útil), ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica. Considera-se também a frequência de utilização, dependendo, portanto, de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades, assim, a contratação de uma única oficina não supriria as atuais necessidades.



2.23. Assim como na gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados, a Administração Pública necessita de uma pluralidade de bens e serviços para consecução dos serviços públicos.

Ademais, normalmente um órgão público é composto por diversas subunidades descentralizadas, o que, em suma, torna inviável a contratação de um único fornecedor, em especial nos grandes centros, onde não só a distância, mas também o tempo necessário ao tráfego dos veículos, precisa ser considerado.

2.24. O gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva é uma realidade no âmbito da Administração Pública em geral, sendo, nada obstante as discussões iniciais inerentes a qualquer inovação trazida da iniciativa privada, amplamente aceito pelos Tribunais de Contas de todo país.

2.25. A decisão na escolha por este modelo de contratação leva em consideração as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de 1.25. veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam o controle da frota por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e aos usuários.

2.26. O gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva tem se consolidado ao longo dos anos como uma alternativa inovadora.

Aliada a utilização do dispositivo como forma de pagamento da prestação de serviços de gerenciamento de manutenção da frota, compreende à disposição de relatórios gerenciais e dados da frota, propiciando à 1.26. Administração as informações necessárias para a tomada de decisão no âmbito da gestão da frota, especialmente no que tange ao desempenho e à frequência de manutenção preventiva e corretiva dos veículos.

2.27. O sistema de gestão de frota tecnológico fornecido pela empresa Contratada deverá permitir a extração de informações convenientes ao Contratante, por meio da emissão de relatórios gerenciais, conforme decisão do Gestor do Contrato, propiciando o aperfeiçoamento da gestão operacional e financeira, gerando expectativa de economias direta e indireta, por meio da otimização dos processos.

2.28. Como já destacado, a Prefeitura de Pirapozinho/SP, já efetiva sua contratação, peças e serviços através do gerenciamento do frotas, neste período o a ferramenta se mostrou muito eficiente no controle e aumentou a fiscalização da conduta dos condutores dos veículos, de modo que a quarteirização dos serviços se mostrou eficaz, ágil e moderna e se amoldou as necessidades da frota veicular, porém faz-se necessário a abertura de um processo licitatório para novos ajustes no termo de referência, pois a administração optou por limitar a taxa que as empresas gerenciadoras deverão cobrar da rede de estabelecimentos credenciados, para garantir a saúde financeira dos pequenos estabelecimentos do município, tendo em vista o agravamento do cenário econômico devido, pós a pandemia do Coronavírus e também devido à grande parte dos estabelecimentos não possuírem capital de giro, principalmente no tocante a venda de peças e acessórios.

2.29. Assim, é neste sentido que sugere-se a adoção de um processo licitatório para contratação de empresa especializada em gerenciamento de frota veicular, de modo a conferir um controle mais efetivo nos gastos desta modalidade.

3.0 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Realizado levantamento de mercado, considerando diferentes fontes, inclusive contratações similares de outros entes públicos, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam à necessidade da



Administração, para coleta de contribuições, tendo em vista a complexidade da necessidade, identificam-se as seguintes soluções:

Nº da Solução	Nome da Solução	Apresentação da Solução
1	Contratação Direta de Oficinas Mecânicas e revendedoras de peças	Este é o modelo tradicional, no qual a Administração realiza licitações para contratar diretamente as empresas que irão realizar as manutenções nos veículos.
2	Gerenciamento de Frota	Neste modelo contrata-se uma empresa para fornecer um meio de pagamento aceito em ampla rede de estabelecimentos credenciados (oficinas) de modo a possibilitar a realização das manutenções para os veículos da frota municipal. Além disso, a empresa contratada fornece um sistema de gestão e controle dos gastos.

3.2. Identificadas soluções múltiplas que contemplam os requisitos para o atendimento da necessidade, procede-se à sua análise comparativa, a fim de definir a solução mais adequada:

Solução Nº 1

3.3. No caso da solução um, que é modelo tido como tradicional, a administração deverá realizar processos licitatório para cada contratação que necessitar, no caso licitações para aquisição serviços de manutenção. Outro fator a se considerar é que a Administração tem realiza atividades em todo o território estadual, de modo que seria necessário realizar licitações de todas as tipificações de veículos existentes na frota.

3.4. Além disso, a contratação de manutenção veicular no modelo tradicional tem a dificuldade adicional de uma única oficina não ter condições prestar todos os serviços necessários para um veículo (manutenção corretiva, preventiva, funilaria, elétrica, vidraçaria, pneu etc.), o que dificulta a o processo licitatório.

3.5. Essa opção gera custo com a realização de uma vasta gama de licitações a serem realizada, atividade que para ser cumprida demanda o tempo de um grande número de servidores públicos, portanto, irá gerar um alto custo com recursos humanos, os quais devem ser somados aos oriundos das formalidades necessárias para a realização de uma licitação.

3.6. Outra consequência disto é que no modelo tradicional há a descentralização das informações, uma vez que para cada contrato, possivelmente, será indicado um gestor, sendo certo que as informações estarão segmentadas, logo, não será possível um controle das informações com um todo, o que por sua vez dificulta a tomada de decisão da Administração.

3.7. Ademais, o método tradicional não é dotado de um sistema capaz unificar e organizar os gastos com a manutenção, o que faz com que as informações sejam realizadas de forma manual, o que, por sua vez, implica no aumento de servidores públicos necessários para fazer a gestão dos gastos, gerando mais despesas a Administração.

3.8. E mais, com a ausência do sistema de gestão de gastos reduz a eficácia no controle das transações, de modo que não há como mensurar, por exemplo, se um veículo necessita ou não de manutenção, se a manutenção proposta já não foi realizada, dentre outras situações.

Solução Nº 2

3.9. Já no modelo de gerenciamento de frota, que é a modalidade mais moderna e que vem sendo adotado em ampla escala, com a contratação de uma única empresa que atua com meios de pagamentos e sistema gestão de gastos basta a realização de um único processo licitatório, o que significa dizer uma grande economia no que diz respeito aos recursos



humanos empregados para a realização dos inúmeros processos licitatórios a serem realizados quando da adoção do modelo tradicional.

3.10. Para que esse fim seja alcançado, basta uma boa definição da amplitude (qualitativa e quantitativa) da rede credenciada para atender todas as peculiaridades necessárias para a realização dos abastecimentos e das manutenções da frota veicular. Assim, com uma boa definição dos pontos necessários para atendimento, uma única empresa contratada bastará para atender a toda a demanda que no outro modelo seria realizada por várias empresas.

3.11. Em decorrência disto, toda a informação relativa a manutenções realizadas pela frota veicular será registrada em um único sistema, de modo que o gestor do contrato terá condições de acessá-las de maneira simples, bem como irá contar com uma série de relatórios e indicadores capazes de facilitar seu processo decisório, como por exemplo: decidir pela baixa de veículos com baixa no gastos relativos a sua manutenção; optar por trocar alterar o perfil da frota de veículos com base no histórico de abastecimentos e/ou manutenção; verificar a ocorrência de desvios de conduta dos condutores através de relatórios de consumo; optar pela realização de manutenção preventiva ou corretiva de acordo com o histórico de custo de manutenção; etc.

3.12. Além disso, o sistema de gerenciamento é um facilitador, uma vez que a administração não ficará refém de uma única oficina ou posto credenciado de uma determinada localidade, podendo se socorrer de outros estabelecimentos credenciados, bem como buscar diariamente qual estabelecimento credenciado pratica o menor valor, e, assim, alcançar uma maior economicidade.

3.13. Esta feita, conclui-se, pois, pela escolha da Solução Nº 2, visto que, conforme cotejadas as diversas relações custo-benefício, a partir das variáveis de a adoção do gerenciamento de frota irá trazer benefícios e economia (direta e indireta) a Administração, portanto, trata-se da opção mais vantajosa para a Administração.

3.14. Vale destacar, que essa escolha já foi efetivada por um grande número de órgãos públicos, como se verifica abaixo:

ORGAO	CIDADE	UF	PREGAO	VALOR
SEPLAG/CE	FORTALEZA	CE	PE 01/2020	R\$ 185.590.229,32
SEPLAG/MG	BELO HORIZONTE	MG	PE 29/2019	R\$ 93.276.000,00
CIMAMS	MONTES CLAROS	MG	PE 13/2020	R\$ 80.000.000,00
DPTO POLICIA RODOVIARIA	BRASILIA	DF	PE 21/2020	R\$ 74.256.794,48
SEGEPI	SAO LUIS	MA	PE 16/2020	R\$ 67.787.750,00
CIMBAJE	JACINTO	MG	PE 01/2021	R\$ 19.000.000,00
PREFEITURA DE JARU	JARU	RO	PE 145/2021	R\$ 15.030.827,68
PROCURADORIA DA REPUBLICA	GOIANIA	GO	PE 03/2021	R\$ 13.321.560,07
CISMESF	PIRAPORA	MG	PE 02/2021	R\$ 12.747.265,19
COMPESA	RECIFE	PE	SM 119/2019	R\$ 12.578.520,12
PREFEITURA DE TIANGUA	TIANGUA	CE	PE 42502/2019	R\$ 8.392.263,25
FUNAI	RIO BRANCO	AC	PE 02/2020	R\$ 162.901,97
FUNAI	RIO BRANCO	AC	PE 02/2020	R\$ 224.960,15
MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO	RIO BRANCO	AC	PE 05/2020	R\$ 384.847,50
PODER JUDICIARIO -TJ	RIO BRANCO	AC	PE 61/2020	R\$ 691.066,00
PREFEITURA	ACRELANDIA	AC	PR 04/2020	R\$ 1.148.000,00
PREFEITURA	ACRELANDIA	AC	PR 32/2020	R\$ 2.241.000,00
SEINFRA	RIO BRANCO	AC	PE 84/2019	R\$ 1.032.700,00



GOVERNO-SELIC DERACRE	RIO BRANCO	AC	PE 34/2021	R\$ 23.600.000,00
PREFEITURA-SEMSA	MANAUS	AM	PE 94/2020	R\$ 12.706.497,00
CORPO DE BOMBEIRO MILITAR	MACAPA	AP	DL 19/2020	R\$ 17.105.655,16
SELIC - ESTADO DO ACRE	RIO BRANCO	AC	PE 28/2021	R\$ 52.579.616,35
TCE/BA	SALVADOR	BA	PE 09/2020	R\$ 239.338,80
TCM/BA	SALVADOR	BA	PE 01/2020	R\$ 982.967,28
GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA- SAEB	SALVADOR	BA	PE 18/2019	R\$ 101.118.036,00
SECRETARIA ADMINISTRACAO DO ESTADO DE SANTA CATARINA	FLORIANOPOLIS	SC	PE 136/2020	R\$ 3.273.253,50
SECRETARIA ADMINISTRACAO DO ESTADO DE SANTA CATARINA	FLORIANOPOLIS	SC	PE 110/2019	R\$ 27.632.728,38
SEAP - ESTADO DO PARANÁ	CURITIBA	PR	PE 389/2019	R\$ 147.888.904,00
SEAP - DECON - ESTADO DO PARANÁ	CURITIBA	PR	PE 656/2019	R\$ 102.944.342,30
CAMARA LEGISLATIVA	BRASILIA	DF	PE 08/2021	R\$ 70.824,00
CAMARA LEGISLATIVA	BRASILIA	DF	PE 08/2021	R\$ 140.000,00
DPTO POLICIA RODOVIARIA	BRASILIA	DF	PE 21/2020	R\$ 12.304.579,46
DPTO POLICIA RODOVIARIA	BRASILIA	DF	PE 21/2020	R\$ 74.256.794,48
DPTO POLICIA RODOVIARIA	BRASILIA	DF	PE 21/2020	R\$ 17.428.576,03
DPTO POLICIA RODOVIARIA	BRASILIA	DF	PE 21/2020	R\$ 28.198.867,55
DPTO POLICIA RODOVIARIA	BRASILIA	DF	PE 21/2020	R\$ 1.076.191,90
DPTO POLICIA RODOVIARIA	BRASILIA	DF	PE 21/2020	R\$ 1.256.491,38
PRESIDENCIA -CASA CIVIL	BRASILIA	DF	PE 10/2021	R\$ 1.811.781,90
PRESIDENCIA REPUBLICA EMPRESA BRASIL COMUNICACOES	BRASILIA	DF	PE 11/2021	R\$ 625.000,00
STJ	BRASILIA	DF	PE 02/2021	R\$ 1.038.918,95
STJ - CONSELHO DE JUSTICA	BRASILIA	DF	PE 25/2021	R\$ 176.200,00
TRF 1 REGIAO	BRASILIA	DF	PE 38/2021	R\$ 400.327,44

3.15. Destarte, verifica-se que se trata de um modelo de contratação amplamente utilizado pela Administração Pública em Geral, até mesmo porque é uma ferramenta sistêmica que visa modernizar os procedimentos internos e otimizar a utilização do tempo dos recursos humanos, bem como conferir maior transparências aos gastos.

4.0 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram no entendimento desta Administração Pública quanto à solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo.

4.2. Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.

4.3. O sistema deverá permitir o cadastro de um gestor on-line e real time, determinando uma unidade e uma subunidade e demais controle financeiros até cinco níveis para cada gestor, depois da realização de acesso ao sistema com os dados cadastrados.

4.4. O sistema deverá permitir o cadastramento de usuários no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Por exemplo:

a) Gestor de Frota Consulta do Órgão (Consulta): deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidade



GERENCIADORA DA ATA, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.

b) Gestor de Frota do Órgão (Administrador): deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;

c) Gestor de Frota de Unidade (Base Operacional): A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.

Obs: O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais.

4.5. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs).

4.6. Cadastrar um veículo digitando somente a placa e o sistema trazer os seguintes dados no mínimo: Ano fabricação e modelo, Chassi, Marca, Modelo, Motor, Potência e Combustível;

4.7. O sistema deve permitir a possibilidade de atribuir limite de crédito extra no cartão e possibilitar que em algumas exceções o cartão tenha saldo ilimitado. Para este caso, o gestor deve alterar o valor do limite do cartão e ficará registrado em log de sistema as alterações realizadas;

4.8. Possibilitar bloqueio e cancelamento do veículo/conductor no Sistema;

4.9. O sistema deve conter funcionalidade no qual o veículo fique inativo automaticamente a partir do período limite especificado pelo Gestor;

4.10. Deverá permitir alterações com o intuito de atualizar o cadastro do veículo em tempo real de forma on-line;

4.11. Cadastrar motorista/conductor por Órgão informando no mínimo: Nome completo, CPF, matrícula, data do vencimento e categoria da CNH, lotação, telefone celular. Após o cadastro, o sistema deverá permitir alterações com o intuito de atualizar o cadastro, bem como permitir a migração do cadastro do condutor para outro Órgão de forma que este permaneça com a mesma matrícula;

4.12. O Cadastro da matrícula do condutor deve conter 11 caracteres numéricos e preferencialmente deverá ser o próprio CPF do condutor;

4.13. O sistema deve permitir que o condutor cadastre a senha escolhida diretamente no ato da primeira OS (manutenção), caso necessário;

4.14. Validação da senha escolhida pelo condutor;

4.15. Repetir a operação com outro veículo para validar a operação anterior;

4.16. Registro do plano de manutenção preventiva para todos os veículos, por veículo, por tipo de veículo e por modelo de veículo;

4.17. Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas no sistema logado, SMS, relatórios e e-mail;

4.18. Além da inativação do veículo, o sistema contratado deverá permitir o bloqueio temporário do veículo e/ou permitir o cadastro de um veículo temporário com data de inativação pré-definida;

4.19. Disponibilizar, em forma de mapa, quando da efetiva execução do contrato, a localização dos estabelecimentos da rede credenciada, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, as oficinas de uma determinada região. Esse mapa deve conter, no mínimo, das seguintes funcionalidades:

I. Zoom;

II. Identificação dos estabelecimentos pelo nome fantasia;



III. Elaboração de rotas;

4.20. O sistema deve conter a funcionalidade de bloqueio de rede credenciada pelo próprio sistema da **DETENTORA DA ATA**;

4.21. O sistema deve conter a funcionalidade o de parametrizar que os estabelecimentos possam realizar a abertura dos orçamentos;

4.22. Sistema deve conter a funcionalidade de selecionar os estabelecimentos mais bem avaliados para o envio dos orçamentos;

4.23. O sistema deve permitir que ordens de serviços possam ser abertas pelo gestor somente, assim garantindo que o direcionamento a oficina seja realmente efetivado, não permitindo de maneira alguma a abertura pelo estabelecimento;

4.24. O sistema deve conter funcionalidade para upload de imagens e não permitir a inserção de imagens duplicadas (a mesma foto) na base do cliente, independentemente de onde ela já tenha sido inserida e apresentar o aviso quando acontecer na tela do orçamento;

4.25. Disponibilizar parâmetro que garanta, no mínimo 3 (três) cotações eletrônicas de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva;

4.26. Possibilidade de inclusão de fotos aos orçamentos ELETRÔNICOS, para justificar visualmente a necessidade dos serviços e trocas de peças, bem como das Notas Fiscais digitalizadas relativas aos serviços realizados;

4.27. Funcionalidade que permita a abertura de um orçamento complementar a uma ordem de serviço já existente, para o mesmo veículo;

4.28. Comportar níveis de alçada de aprovação de Ordens de Manutenção parametrizáveis por valor, comprovar com dois níveis diferentes de valores para aprovação;

4.29. O sistema deve disponibilizar funcionalidade que permita a reserva do saldo de empenho baseado no valor do menor orçamento. Desta maneira não deverá permitir que sejam abertos novos orçamentos;

4.30. O sistema deve conter checklist na chegada e saída do veículo com inserção de imagem (foto) do hodômetro do veículo, validado pelo usuário (condutor) via web;

4.31. O sistema deve permitir que os aprovadores possam filtrar a visualização das Ordens de Manutenção pendentes de aprovação do seu nível além dos filtros de órgão, por data e por placa;

4.32. O sistema deve conter a opção de upload por planilha para atualização do KM dos veículos, assim o sistema poderá realizar a integração com o plano de manutenções preventivas por km e tempo;

4.33. Parâmetro desbloquear/bloquear para que o veículo possua mais de uma ordem de serviço em andamento e que seja possível a parametrização desta regra;

4.34. O sistema deve conter a opção de bloquear e desbloquear a abertura de orçamentos pelo login das oficinas, quando bloqueado será garantido que todos os orçamentos serão abertos pela equipe especializada, quando desbloqueado será permitido a abertura do orçamento pela oficina;

4.35. Permitir, dentro do mesmo orçamento, cotação sem limite de quantidade de credenciados participantes com a funcionalidade de enviar para todos da rede credenciada;

4.36. O sistema deve garantir que na entrada do veículo o condutor seja identificado por meio de matrícula e senha e somente após esta validação a oficina possa prosseguir com o andamento da abertura da ordem de serviço;

4.37. O sistema deve garantir que na retirada do veículo, seja obrigatório a inclusão das notas fiscais de peças e serviços e após concluído a inclusão no sistema deverá ser solicitado a identificação do condutor por meio de matrícula e senha, para registrar a retirada do veículo.



Desta maneira atestando que as notas fiscais pertencem realmente as manutenções executadas no veículo;

4.38. O sistema deve conter em suas restrições a opção de restritivo e informativo, quando restritivo deverá possuir a opção de parametrização do horário que a restrição se inicia e o horário que termina, quando finalizar o período retornará para a opção de informativo até o momento de uma nova parametrização;

4.39. Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Secretárias/Bases, Controle de KM e Bloqueio de KM. A funcionalidade de atualização em lote dos dados dos veículos de através do próprio sistema e por meio de planilha .xls, sendo que quando executada via planilha .xls o sistema deverá fornecer o modelo a ser preenchido para a atualização.

4.40. O sistema deve conter a função no sistema do aprovador de auditoria, este deve ter acesso somente à ordem de serviços que forem direcionadas a ele e este deve recomendar a aprovação ou não com um parecer de auditor, após esta etapa a ordem de serviço deverá retornar ao nível de alçada que direcionou para seguir ou não a recomendação do auditor;

4.41. Ter a função no sistema do aprovador de auditoria, este deve ter acesso somente as OS que forem direcionadas a ele e este deve recomendar a aprovação ou não com um parecer de auditor, após esta etapa a ordem de serviço deve voltar ao nível de alçada que direcionou para seguir ou não a recomendação do auditor;

4.42. Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento;

4.43. O sistema deve conter o procedimento de vistoria por imagem, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção, bem como conferência do gestor da frota ou dos gestores de contratos das unidades;

4.44. Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos em estabelecimentos distintos e mais a página de tabela temporária do respectivo serviço e peças e mais a integração com sistema informando o valor e quanto está a maior ou menor o valor das peças originais;

4.45. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

4.46. O sistema deve conter a função para a consulta das Ordens de Serviço, relativas às manutenções aprovadas;

4.47. O sistema deve conter o workflow com as datas e intervalos de cada etapa, classificando em verde dentro do prazo e vermelho fora do prazo;

4.48. O sistema deve conter o aviso da finalização da manutenção aos gestores, por meio de alerta em sistema e e-mail;

4.49. O sistema deve possibilitar à **GERENCIADORA DA ATA** identificar se as emissões das notas fiscais estão de acordo com as exigências tributárias municipais e estaduais, e em caso de negativa, solicitar a correção diretamente para o estabelecimento credenciado, condicionados a regularização das notas fiscais ao faturamento dos valores;

4.50. Deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Gestor da Frota, quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses, for superior a 40% do valor venal do veículo, este campo deve permitir que seja parametrizado de acordo com o momento que o órgão entender que deve mudar a sua regra;



- 4.51. Após aprovação e autorização da manutenção (quando necessária), está poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pela unidade **GERENCIADORA DA ATA**, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento;
- 4.52. Os dados registrados no sistema relativos à todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios;
- 4.53. O sistema deve conter a função controle de estoque, onde este deve ter a função para inclusão de peça, com conjunto de informações de identificação / marca / modelo / nº série, entre outras, com integração com as demais funcionalidades operacionais (usuário / oficina / almoxarifado) que fazem inclusão e baixa de unidades de peças / materiais de forma gerenciável;
- 4.54. O sistema deve dispor de módulo para rastreamento de pneus;
- 4.55. Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;
- 4.56. É obrigatório disponibilizar o layout técnico e regras de negócio para o desenvolvimento de integração em menu no próprio sistema e que este possa ser direcionado ao TI da **GERENCIADORA DA ATA** por meio de acesso para o devido estudo e aplicação da integração;
- 4.57. O sistema deverá possuir a função de personalizar o sistema com o logo do cliente e também em seus relatórios, trazendo a identidade do cliente nas aplicações e gestões oferecidas pela **DETENTORA DA ATA**;
- 4.58. Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas;
- 4.59. O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir a função de acompanhar os seus devidos status por meio do aplicativo.
- 4.60. Permitir a consulta ao histórico de emprenhado realizados pela **GERENCIADORA DA ATA**.
- 4.61. Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças, disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento;
- 4.62. Conter possibilidade de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e estas estarem como preferenciais no sistema para pedido de orçamentos e ou cotações, além de apresentar as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão etc.;
- 4.63. Conter opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;
- 4.64. Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;
- 4.65. O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.

4.66 - RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE:

- 4.66.1. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas



despesas com manutenção durante todo o período de vigência da ata de registro. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

- a) Período (dia, semana, mês, etc.
- b) Veículo, unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades);
- c) Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;
- d) Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período;

4.66.2. Os relatórios da **DETENTORA DA ATA**, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- 4.66.3. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
- 4.66.4. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
- 4.66.5. Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
- 4.66.6. Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
- 4.66.7. Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- 4.66.8. Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- 4.66.9. Média de horas executadas;
- 4.66.10. Custo médio por peça;
- 4.66.11. Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- 4.66.12. Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
- 4.66.13. Relatório do tempo de imobilização por veículo, onde demonstre o tempo entre a aprovação do orçamento e a finalização da manutenção (Indisponibilidade do veículo) e o tempo entre a finalização da manutenção e a retirada do veículo (Tempo de retirada do veículo);
- 4.66.14. Relatórios de inconsistências;
- 4.66.15. Relatório de estabelecimentos credenciados;
- 4.66.16. Relatório com os planos de manutenções preventivas;
- 4.66.17. Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;
- 4.66.18. Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;
- 4.66.19. Relatório de Saldo de cota de cada veículo, frota, unidade ou sub-unidade;
- 4.66.20. Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da **GERENCIADORA DA ATA** contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, KM, prefixo, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de



obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome à ser escolhido pela **GERENCIADORA DA ATA** e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.

4.66.21. Relatório de controle de estoque, no qual deve conter a quantidade de peças em estoque e quantas foram utilizadas;

4.66.22. Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior;

4.66.23. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela **GERENCIADORA DA ATA**, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

4.67 – IMPLANTAÇÃO:

4.67.1. A **DETENTORA DA ATA** deverá implantar o sistema no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, respeitada as seguintes atividades:

- **Designação da Equipe Especializada:** No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante;

- **Designação do Preposto:** No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante;

- **Cadastramento dos Condutores:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados do município participante;

- **Cadastramento dos Gestores:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados do município participante;

- **Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados do município participante;

- **Treinamento dos Condutores e Gestores:** 20 (vinte) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante;

- **Apresentação da rede credenciada:** 10 (vinte) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante no município consorciado.

4.68 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS:

4.68.1. A **GERENCIADORA DA ATA** é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;

4.68.2. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software da **DETENTORA DA ATA** deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos pela **GERENCIADORA DA ATA** para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

4.68.3. É facultado à **GERENCIADORA DA ATA** levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais;

4.68.4. As credenciadas via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da **GERENCIADORA DA ATA**, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

4.68.5. As empresas credenciadas pela **DETENTORA DA ATA** deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de



peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da **GERENCIADORA DA ATA**, e isso somente após aprovação;

4.68.6. Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou Gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

4.68.7. Em caso de recondicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

4.68.8. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

4.68.9. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.

4.68.10. Caso não haja a quantidade suficiente de estabelecimentos para realização de três cotações, o Gestor do Contrato deverá justificar a ausência no mesmo campo – observações.

4.68.11. A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

4.69 - SEGURANÇA NO FORNECIMENTO:

4.69.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada e/ou da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a **DETENTORA DA ATA** deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone 0800 (Central de Atendimento), por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da **DETENTORA DA ATA**, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da **GERENCIADORA DA ATA**.

4.69.2. A **DETENTORA DA ATA** deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita à **GERENCIADORA DA ATA** o acesso, com atendimento 24 horas todos os dias do ano.

4.70 - DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

4.70.1. A **DETENTORA DA ATA** deverá credenciar, preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

4.70.2. Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

4.70.3. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da **GERENCIADORA DA ATA**, nas suas instalações;

4.70.4. Devolver os veículos para a **GERENCIADORA DA ATA** em perfeitas condições de funcionamento;

4.70.5. Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela **GERENCIADORA DA ATA**;

4.70.6. O credenciamento de oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas conforme a necessidade da **GERENCIADORA DA ATA** deverá ser oferecida pela **DETENTORA DA ATA** no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados da data da solicitação.



4.70.7. As eventuais alterações ou mudanças dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente a **GERENCIADORA DA ATA**, no sistema instalado na empresa.

4.70.8. As eventuais alterações ou mudança dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente a **GERENCIADORA DA ATA**, via "sistema".

4.70.9. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de matrícula e senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela **DETENTORA DA ATA**, sendo de responsabilidade da mesma solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

4.70.10. A **DETENTORA DA ATA** é a única responsável pelo pagamento aos credenciados, ficando claro que a **GERENCIADORA DA ATA** não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

4.71 - DOS PREÇOS PRATICADOS PELA REDE CREDENCIADA:

4.71.1. Os serviços de manutenção serão executados utilizando como referencias os tempos e valores constantes nas tabelas e ferramentas abaixo citadas, que deverão ser fornecidas à **GERENCIADORA DA ATA** pela **DETENTORA DA ATA** após a assinatura do(s) instrumento(s) contratual (is) de cada município participante.

a) Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra; (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX).

b) Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos. (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX).

4.72 - DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO:

4.72.1. A **DETENTORA DA ATA** deverá possuir **equipe especializada** com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgão/entidade **GERENCIADORA DA ATA**, sendo de sua competência:

4.72.2. Orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

4.72.3. Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

4.72.4. Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;

4.72.5. Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;

4.72.6. Encaminhar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos.

4.72.7. Encaminhar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Edital;

4.72.8. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade **GERENCIADORA DA ATA**.

4.72.9. Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;



4.72.10. Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da **DETENTORA DA ATA**. A **equipe especializada** deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

4.72.11. Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, assim como as comprovações de economicidade, tanto para peças quanto para serviços;

4.72.12. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/entidade **GERENCIADORA DA ATA**;

4.72.13. Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

4.72.14. Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota dos órgãos/entidade **GERENCIADORA DA ATA**, sem quaisquer ônus a estes.

4.72.15. A **equipe especializada** deve ser formada por profissionais EXCLUSIVOS e devidamente capacitado.

4.72.16. Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da **DETENTORA DA ATA** (Preposto), para, juntamente com a equipe gestora da **GERENCIADORA DA ATA**, em quaisquer assuntos condizentes com a Ata de Registro de Preços.

4.73 – DO ORÇAMENTO E PRAZO:

4.73.1. O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e demais serviços necessários à manutenção do veículo, para então proceder-se a abertura da Ordem de Serviço;

4.73.2. A Ordem de Serviço a ser expedida pelo estabelecimento credenciado será composta pelas discriminações dos serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, preços de peça, desconto em peça, data de entrada e saída do veículo;

4.73.3. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da **GERENCIADORA DA ATA**;

4.73.4. Os serviços de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, deverão ser disponibilizados em todo o território nacional por meio dos canais disponibilizados pela **DETENTORA DA ATA**, especialmente através atendimento via SAC (Central de Atendimento) e/ou sistema tecnológico;

4.73.5. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da **GERENCIADORA DA ATA**;

4.73.6. A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da **GERENCIADORA DA ATA**;

4.74 - DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS ITENS:

4.74.1. DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS:



4.74.1.1. A **DETENTORA DA ATA** é a única responsável pelo repasse aos fornecedores após o pagamento da **GERENCIADORA DA ATA**, referentes aos gastos, ficando claro que a **GERENCIADORA DA ATA** não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

4.74.2. TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES:

4.74.2.1. A **DETENTORA DA ATA** deverá oferecer, sem ônus para a **GERENCIADORA DA ATA**, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema.

4.75 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA:

4.75.1. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento do abastecimento e manutenções de veículos, cabe à **DETENTORA DA ATA**:

4.75.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

4.75.3. Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes das manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a **GERENCIADORA DA ATA** não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

4.75.4. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as culminar em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

4.75.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

4.75.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a **GERENCIADORA DA ATA** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preço, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização da **GERENCIADORA DA ATA** em seu acompanhamento.

4.75.7. Designar preposto para representar a **DETENTORA DA ATA** na execução da Ata de Registro de Preços.

4.75.8. Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema.

4.75.9. Comunicar a **GERENCIADORA DA ATA**, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

4.75.10. Atender, de imediato, as solicitações da **GERENCIADORA DA ATA** quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

4.75.11. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a **GERENCIADORA DA ATA**, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

4.75.12. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do site eletrônico (website) da **DETENTORA DA ATA**, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da **DETENTORA DA ATA**.

4.75.13. Comunicar a **GERENCIADORA DA ATA** toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de **01 (um) dia**, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;

4.75.14. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

4.75.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata de Registro de Preço.



4.76 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA GERENCIADORA DA ATA:

4.76.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações da **GERENCIADORA DA ATA**:

4.76.2. Fornecer a **DETENTORA DA ATA**, após a assinatura da Ata de Registro de Preço, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver.

4.76.3. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência **mínima de 05 (cinco) úteis** da data de início da execução dos mesmos.

4.76.4. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

4.76.5. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e na Ata de Registro de Preço, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

4.76.6. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da **DETENTORA DA ATA** e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

4.76.7. Prestar à **DETENTORA DA ATA** e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

4.76.8. Manifestar-se formalmente, bem como convocar a **DETENTORA DA ATA** para reuniões, sempre que necessário.

4.76.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento, aquisição e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada, faturada em nome do efetivo adquirente/consumidor.

4.76.10. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela **DETENTORA DA ATA**, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas devidamente atestadas.

4.77 - FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.77.1. Não obstante a **DETENTORA DA ATA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **GERENCIADORA DA ATA** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, para isso:

a) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **DETENTORA DA ATA**, efetivando avaliação periódica;

b) Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à **DETENTORA DA ATA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas na ata de registro de preço.

4.78 – DAS DOCUMENTAÇÕES QUE SERÃO EXIGIDAS NO CERTAME PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

4.78.1. Habilitação Jurídica

4.78.1.1. Cédula de Identidade (RG) e CPF dos sócios;

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



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

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

4.78.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

4.78.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

4.78.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

4.78.2.3 Prova de regularidade para a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente **(CND ESTADUAL)**;

4.78.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do domicílio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente **(CND MUNICIPAL)**;

4.78.2.5. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Termo de Serviço – FGTS **(CRF)**.

4.78.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

4.78.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.78.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de



declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.78.2.9. O cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, ANEXO - VII.**

Obs1. Os documentos referidos nos incisos do **caput** deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

Obs2. A comprovação de atendimento do disposto nas alíneas “C, D e E” deverá ser feita na forma da legislação específica.

Obs3. Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

4.78.3. Qualificação Técnica:

4.78.3.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, (caso o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente deverá ter reconhecimento de Firma em Cartório de Notas) em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão, demonstrando que a licitante prestou serviços de gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo fornecimento de peças, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, nos termos exigidos na presente licitação, com, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pelo período mínimo de 1 (um) ano**, para suprir a demanda em decorrência desta licitação;

4.78.3.2. A comprovação requerida poderá ser apresentada por meio de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica.

4.78.3.3. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos. Períodos concomitantes serão computados uma única vez.

4.78.3.4. A licitante deverá apresentar Declaração indicando que possui instalações adequadas para a execução do objeto, bem como aparelhamento e do pessoal técnico, e ainda que se responsabilize pela qualificação de cada um dos membros de sua equipe técnica que será responsável pela execução dos trabalhos de gerenciamento e controle;

4.78.4. Qualificação Econômica Financeira

4.78.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes aos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme artigo 69, I da Lei nº 14.133/2021, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

4.78.4.2. No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação de balanço, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

4.78.4.3. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

4.78.4.5. No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado



no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

4.78.4.6. Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

4.78.4.7. Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

4.78.4.8. Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral – ILG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um) e Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a 0,50, apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$\frac{\text{LC} = \text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\frac{\text{LG} = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\frac{\text{EN} = \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

4.78.4.9. As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante no sistema eletrônico BLL Compras, **“BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS”**.

4.78.4.10. Junto com a comprovação dos índices referidos acima, os licitantes deverão comprovar PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO para fins de habilitação, na forma do § 4º do artigo 69, da Lei nº. 14.133/2021. A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, ou seja, de **R\$ 350.000,00 (Trezentos e cinquenta mil reais)**.

4.78.4.11. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

4.78.4.12. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

4.78.4.13. Em se tratando de Licitante subsidiária integral, caso sua empresa controladora, esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso no qual a Licitante assegure que manterá a capacidade técnica, econômica, financeira e operacional, com vista a assegurar a execução do contrato.

Súmula 50 – TCESP “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital”.



4.79 – DA GARANTIA DE PARTICIPANTE DO CERTAME, Artigo 59, § 1ª da Lei Federal nº. 14.133/2021:

4.2. Será exigida garantia inicial para participação do(s) licitante(s) (Artigo 96, §1º, incisos I, II, III e IV) no valor de R\$ 35.000,00 (TRINTA E CINCO MIL REAIS) correspondente a 1% (um por cento) do valor da despendido pela Administração, conforme previstas no art. 58, § 1º da Lei n. 14.133/21, com sua validade de 90 (noventa dias), e deverá ser apresentada no junto ao Sistema BLL Compras “OUTROS DOCUMENTOS”.

4.2.1. Caso as licitantes opta pelo caução em dinheiro, conforme artigo 96, inciso I, primeira parte da lei federal nº. 14.133/2021, deverá ser depositado na seguinte conta corrente do Município e o COMPROVANTE ANEXADO AO SISTEMA BLL Compras “OUTROS DOCUMENTOS” :

BANCO DO BRASIL

Agência: 2455-4

C/C: 17884-5

FAVORECIDO: MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

4.2.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.2.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação

5.0 – EXECUÇÃO DO CONTRATO:

5.1. A disponibilidade de uma rede de estabelecimentos credenciados proporcionará agilidade na manutenção da frota municipal da Prefeitura Municipal de Pirapozinho.

5.2. Os veículos com viagens previstas para todo o território do Estado de São Paulo proporcionará segurança aos motoristas devido a grande rede de credenciados.

5.3. Aplicação em todos os veículos da frota municipal, eliminando, nesse caso, o uso de suprimento de fundos ou contrato individualizado com a oficina mecânica.

5.4. Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle das manutenções e entre outros serviços, do sistema manual para o informatizado, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via internet, para tomada de decisões corretivas.

5.5. Redução de procedimentos administrativos aumentando a transparência e a precisão das informações;

5.6. Modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados;

5.7. Disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização interna e externa.

6.0 – DA GESTÃO CONTRATUAL:

6.1. A fiscalização contratual será exercida pelo Diretor Municipal de Serviço e Manutenção de Frota, Sr. Wesley Martins.

7.0 – DA GARANTIA CONTRATUAL:

7.1. Será exigido garantia contratual da empresa vencedora, conforme determina o artigo 96, § 1º da Lei Federal nº. 14.133/2021, para boa execução contratual, vejamos:

7.1.1. Para garantia do integral cumprimento das obrigações assumidas a **DENTENTORDA DA ATA** deverá prestar garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor que será



despendido pela **GERENCIADORA DA ATA**, até 30 (trinta) dias após o termo de homologação, e uma das modalidades abaixo relacionadas:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

7.1.2. Em caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito em conta de corrente, conforme descrito no item 4.2.1 deste edital.

7.1.3. No caso da utilização da garantia para cobrança de débitos da **DETENTORA DA ATA**, esta deverá providenciar a correspondente reposição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for notificada.

7.1.4. Quando a garantia for prestada sob a forma de fiança bancária, a Carta de Fiança deverá ter validade mínima igual ao prazo inicial da ata de registro, ou seja, 12 (doze) meses, com declaração expressa de renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil brasileiro, bem assim conter cláusula de prorrogação automática até que o órgão **GERENCIADOR DA ATA** confirme o cumprimento integral das obrigações da **DETENTORA DA ATA**. Quando o adjudicatário optar pelo seguro-garantia, deverá observar o disposto no artigo 97 da Lei nº. 14.133/2021.

8.0 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após a quinzena de medição dos serviços, sendo a primeira quinzena do 1º ao 15º dia, e a segunda 16º ao último dia do mês, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores responsáveis pelo controle da frota municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO.

8.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **DETENTORA DA ATA** e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

8.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **DETENTORA DA ATA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

8.4. Caso ocorra atraso de pagamento incidirá a correção monetária, de acordo com a legislação vigente e índices oficiais.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A modalidade de licitação que será adotada para a seleção do fornecedor é o pregão na forma eletrônica, e o critério de julgamento a ser adotado é o menor preço e o modo de disputa aberto e o critério de julgamento a ser adotada será de maior desconto na taxa administrativa.

9.2. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **MAIOR DESCONTO** do serviço a ser prestado.

9.3. Para comprovação da habilitação técnica o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos:

9.3.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, (caso o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente deverá ter reconhecimento de Firma em Cartório de



Notas) em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão, demonstrando que a licitante prestou serviços de gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo fornecimento de peças, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, nos termos exigidos na presente licitação, com, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pelo período mínimo de 1 (um) ano**, para suprir a demanda em decorrência desta licitação;

9.3.2. A comprovação requerida poderá ser apresentada por meio de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica.

9.3.3. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos. Períodos concomitantes serão computados uma única vez.

9.3.4. A licitante deverá apresentar Declaração indicando que possui instalações adequadas para a execução do objeto, bem como aparelhamento e do pessoal técnico, e ainda que se responsabilize pela qualificação de cada um dos membros de sua equipe técnica que será responsável pela execução dos trabalhos de gerenciamento e controle;

10 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

10.2. Foram analisados pesquisa de mercadológica com 03 (três) fornecedores local e regional do ramo de atividades que será licitado, conforme requisito estabelecido neste documento:

ITEM	DESCRIÇÃO	SERVIÇOS (SISTEMA GERENCIAMENTO DE FROTA)	VALOR ESTIMADO SEM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR ESTIMADO COM A TAXA DE 2% (DOIS POR CENTO)
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIACÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA, INCLUÍDO REVISÃO DE GARANTIA, MECÂNICA, ELÉTRICA, LANTERNAGEM, PINTURA, RETIFICA DE MOTORES, BALANCEAMENTO DE RODAS, TROCAS DE ÓLEOS PARA MOTOR, TROCAS DE FILTROS DE ÓLEO E FILTROS DE AR, ALINHAMENTO DE DIREÇÃO, GUINCHO, FORNECIMENTO DE PEÇAS, PRODUTOS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO GENUÍNOS, LAVA JATO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS	01	R\$ 3.500.000,00	R\$ 3.570.000,00



NESTE INSTRUMENTO, EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA EQUIPE ESPECIALIZADA OBJETIVANDO SUBSIDIAR O USO DO SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAR O DESEMPENHO DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES QUANTO AOS INDICADORES DE GESTÃO DA FROTA DOS VEÍCULOS, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO.			
VALOR TOTAL ESTIMADO DE GASTOS COM PEÇAS/SERVIÇOS		R\$ 3.500.000,00	

10.3. Seguem em anexos as cotações realizadas pelo Departamento Municipal de Compras.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária em vigor, no exercício financeiro do ano de 2024 e 2025.

Prefeitura do Município de Pirapozinho, 14 de maio de 2024.

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
PREFEITO



ANEXO – II
MODELO DE PROPOSTA:
ATENÇÃO!!

A(s) licitante(s) participante(s) do certame **DEVERÁ** (obrigatório) elaborar PROPOSTA (S) ESCRITA(S) a quais deverão ser ANEXADA do sistema BLL COMPRAS no item “**PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO, ASSINADA E COM CNPJ**”, conforme modelo abaixo.

Pregão Eletrônico nº. 23/2024

Processo nº. 62/2024

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DOS LAUDOS: PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS, PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, LTCAT – LAUDOS TÉCNICOS DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DO TRABALHO, LAUDO DE INSALUBRIDADE, LAUDO DE PERICULOSIDADE E ENVIOS DOS EVENTOS DE SST AO E-SOCIAL (S-2210; 2-2220 E S-2240).**

Fornecedor:

Endereço:

Cidade:

CPF/CNPJ:

Insc. Estadual:

Fone:

E-mail:

Validade da Proposta:

Número:

UF:

ITENS	DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS	TIPO	Valor Estimado sem a taxa de administração	VALOR ESTIMADO COM A TAXA DE ()
01	Prestação de serviço de gerenciamento de manutenção em geral (preventiva e corretiva) com fornecimento parcelado de peças e pneus em geral (veículos leves, pesados, máquinas e implementos) em rede credenciada de estabelecimentos necessária para manutenção da frota de veículos do município.	SERVIÇOS	R\$ 3.500.000,00	

Dados do representante da empresa:

Responsável: _____

Fone fixo/Whatsapp _____ / _____

Dados Bancários para crédito de empenhos:

Banco _____

Agência _____ Conta Corrente _____

Dados do representante da empresa, para preenchimento da Ata de Registro:



**MUNICÍPIO DE
PIRAPOZINHO**



PREFEITURA DE
PIRAPOZINHO
administração com responsabilidade

ADM. 2021-2024

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

Nome: _____

CPF: _____

Número do Documento Identidade: _____
_____, ____ de _____ de 2024.

CARIMBO E ASSINATURA DA EMPRESA



ANEXO III

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica):			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		BAIRRO:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
Representante Legal:		RG:	
e-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
e-mail Financeiro:		TELEFONE:	
e-mail para Informativo de Edital:			
ME/EPP: () SIM () NÃO			

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações;

V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no **ANEXO IV** (disponível no portal: www.bll.org.br) no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária Referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no **ANEXO IV** (disponível no portal: www.bll.org.br) do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições



definidos no ANEXO IV (disponível no portal: www.bll.org.br) do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

6. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e Data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO: INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL

Razão Social do Licitante:			
CNPJ/CPF:			
Operadores:			
1-	Nome:		
	CPF:		Função:
	TELEFONE:		Celular:
	FAX:		e-mail:
	WHATSAPP:		
2-	Nome:		
	CPF:		Função:
	TELEFONE:		Celular:
	FAX:		e-mail:
	WHATSAPP:		
3-	Nome:		
	CPF:		Função:
	TELEFONE:		Celular:
	FAX:		e-mail:
	WHATSAPP:		

O Licitante reconhece que:

- I. A SENHA e a CHAVE ELETRÔNICA de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL – Bolsa de licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e Data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



DEMAIS ANEXOS:

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO E FUNCIONAL, SERVIDOR PÚBLICO OU DIRIGENTE DE ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA DA ATA OU RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO.

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, e do CPF nº -----, interessada em participar da PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº XXX/2024 - PROCESSO Nº XXX/2024, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, DECLARA, sob as penas da Lei, que a empresa mencionada acima não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade **GERENCIADORA DA ATA** ou responsável pela licitação.

-----, -- de ----- de 2024. / (assinatura) / (nome do representante legal do Licitante)

ANEXO VI

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Ao Sr. Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio.

Prezado Agente de Contratação:

Declaramos, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº ---/2024 - PROCESSO Nº ---/2024, bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

-----, -- de ----- de 2024. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VII

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº ---/2024 - PROCESSO Nº ---/2024, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas da Lei, que a (razão social da proponente) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.

-----, -- de ----- de 2024. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE O LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADO INIDÔNEO POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.



Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº ---/2024 - PROCESSO Nº ---/2024, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas da Lei que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

-----, -- de ----- de 2024. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO IX

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE “ME” OU “EPP”

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, e do CPF nº -----, DECLARA, sob as penas do disposto no artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de ME - Microempresa ou de EPP - Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente e bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

-----, -- de ----- de 2024. / (assinatura) /
(nome do representante legal do Licitante)
(assinatura) / (nome e nº do CRC do Contador)

ANEXO X

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS INCISOS DO § 4º DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº ---/2024 - PROCESSO Nº ---/2024, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas da Lei, não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

-----, -- de ----- de 2024. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: As declarações deverão ser preenchidas em papel **PREFERENCIALMENTE TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE**, datadas e assinadas pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO XI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2024
PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 26/2024
PROCESSO Nº. 68/2024

O **MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO (GERENCIADORA DA ATA)**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 54.801.121/0001-61, com sede administrativa à Rua Machado de Assis, nº 728, Centro, nesta cidade de Pirapozinho, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI**, **RESOLVE**, nos termos do artigo 82 a 86, da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 6.367/2024 após a ratificação ou homologação do resultado obtido no **PREGÃO na forma ELETRÔNICA nº 26/2024 – PROCESSO Nº. 68/2024, REGISTRO PARA GESRÃO DE FROTA MUNICIPAL**, oferecido pela seguinte detentora abaixo:

DETENTORA DA ATA: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____;

Os dados pessoais dos representantes de ambas as partes são protegidos de acordo com a Lei Geral de Dados Pessoais (Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Cláusula Primeira: Do Objeto:

1.1 O objeto da presente ATA é o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA GERENCIAMENTO COMPARTILHADO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIACÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA, INCLUÍDO REVISÃO DE GARANTIA, MECÂNICA, ELÉTRICA, LANTERNAGEM, PINTURA, RETIFICA DE MOTORES, BALANCEAMENTO DE RODAS, TROCAS DE ÓLEOS PARA MOTOR, TROCAS DE FILTROS DE ÓLEO E FILTROS DE AR, ALINHAMENTO DE DIREÇÃO, GUINCHO, FORNECIMENTO DE PEÇAS, PRODUTOS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO GENUÍNOS, LAVA JATO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA EQUIPE ESPECIALIZADA OBJETIVANDO SUBSIDIAR O USO DO SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAR O DESEMPENHO DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES QUANTO AOS INDICADORES DE GESTÃO DA FROTA DOS VEÍCULOS, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO**, de acordo com o edital.

1.2. A **DETENTORA DA ATA** deverá cadastrar e manter umas redes credenciadas formadas por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva nos municípios indicados bem como serviços de assistência em situações de emergência, nas quantidades mínimas na respectiva localidade do município consorciado que formalizar o contrato, não sendo necessária a



disponibilização de todas as redes credenciadas num sem formalização do contrato do respectivo consorciado.

1.3. Os serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas deverão ser disponibilizados em todo o território nacional.

1.4 - DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS):

1.4.1. Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram no entendimento desta Administração Pública quanto à solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo.

1.4.2. Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.

1.4.3. O sistema deverá permitir o cadastro de um gestor on-line e real time, determinando uma unidade e uma subunidade e demais controle financeiros até cinco níveis para cada gestor, depois da realização de acesso ao sistema com os dados cadastrados.

1.4.4. O sistema deverá permitir o cadastramento de usuários no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Por exemplo:

a) Gestor de Frota Consulta do Órgão (Consulta): deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidade **GERENCIADORA DA ATA**, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.

b) Gestor de Frota do Órgão (Administrador): deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;

c) Gestor de Frota de Unidade (Base Operacional): A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.

Obs: O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais.

1.4.5. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs).

1.4.6. Cadastrar um veículo digitando somente a placa e o sistema trazer os seguintes dados no mínimo: Ano fabricação e modelo, Chassi, Marca, Modelo, Motor, Potência e Combustível;

1.4.7. O sistema deve permitir a possibilidade de atribuir limite de crédito extra no cartão e possibilitar que em algumas exceções o cartão tenha saldo ilimitado. Para este caso, o gestor deve alterar o valor do limite do cartão e ficará registrado em log de sistema as alterações realizadas;

1.4.8. Possibilitar bloqueio e cancelamento do veículo/conductor no Sistema;

1.4.9. O sistema deve conter funcionalidade no qual o veículo fique inativo automaticamente a partir do período limite especificado pelo Gestor;

1.4.10. Deverá permitir alterações com o intuito de atualizar o cadastro do veículo em tempo real de forma on-line;

1.4.11. Cadastrar motorista/conductor por Órgão informando no mínimo: Nome completo, CPF, matrícula, data do vencimento e categoria da CNH, lotação, telefone celular. Após o cadastro, o sistema deverá permitir alterações com o intuito de atualizar o cadastro, bem como permitir a



migração do cadastro do condutor para outro Órgão de forma que este permaneça com a mesma matrícula;

1.4.12. O Cadastro da matrícula do condutor deve conter 11 caracteres numéricos e preferencialmente deverá ser o próprio CPF do condutor;

1.4.13. O sistema deve permitir que o condutor cadastre a senha escolhida diretamente no ato da primeira OS (manutenção), caso necessário;

1.4.14. Validação da senha escolhida pelo condutor;

1.4.15. Repetir a operação com outro veículo para validar a operação anterior;

1.4.16. Registro do plano de manutenção preventiva para todos os veículos, por veículo, por tipo de veículo e por modelo de veículo;

1.4.17. Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas no sistema logado, SMS, relatórios e e-mail;

1.4.18. Além da inativação do veículo, o sistema contratado deverá permitir o bloqueio temporário do veículo e/ou permitir o cadastro de um veículo temporário com data de inativação pré-definida;

1.4.19. Disponibilizar, em forma de mapa, quando da efetiva execução do contrato, a localização dos estabelecimentos da rede credenciada, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, as oficinas de uma determinada região. Esse mapa deve conter, no mínimo, das seguintes funcionalidades:

I. Zoom;

II. Identificação dos estabelecimentos pelo nome fantasia;

III. Elaboração de rotas;

1.4.20. O sistema deve conter a funcionalidade de bloqueio de rede credenciada pelo próprio sistema da **DETENTORA DA ATA**;

1.4.21. O sistema deve conter a funcionalidade de parametrizar que os estabelecimentos possam realizar a abertura dos orçamentos;

1.4.22. Sistema deve conter a funcionalidade de selecionar os estabelecimentos mais bem avaliados para o envio dos orçamentos;

1.4.23. O sistema deve permitir que ordens de serviços possam ser abertas pelo gestor somente, assim garantindo que o direcionamento a oficina seja realmente efetivado, não permitindo de maneira alguma a abertura pelo estabelecimento;

1.4.24. O sistema deve conter funcionalidade para upload de imagens e não permitir a inserção de imagens duplicadas (a mesma foto) na base do cliente, independentemente de onde ela já tenha sido inserida e apresentar o aviso quando acontecer na tela do orçamento;

1.4.25. Disponibilizar parâmetro que garanta, no mínimo 3 (três) cotações eletrônicas de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva;

1.4.26. Possibilidade de inclusão de fotos aos orçamentos ELETRÔNICOS, para justificar visualmente a necessidade dos serviços e trocas de peças, bem como das Notas Fiscais digitalizadas relativas aos serviços realizados;

1.4.27. Funcionalidade que permita a abertura de um orçamento complementar a uma ordem de serviço já existente, para o mesmo veículo;

1.4.28. Comportar níveis de alçada de aprovação de Ordens de Manutenção parametrizáveis por valor, comprovar com dois níveis diferentes de valores para aprovação;

1.4.29. O sistema deve disponibilizar funcionalidade que permita a reserva do saldo de empenho baseado no valor do menor orçamento. Desta maneira não deverá permitir que sejam abertos novos orçamentos;

1.4.30. O sistema deve conter checklist na chegada e saída do veículo com inserção de imagem (foto) do hodômetro do veículo, validado pelo usuário (condutor) via web;



- 1.4.31. O sistema deve permitir que os aprovadores possam filtrar a visualização das Ordens de Manutenção pendentes de aprovação do seu nível além dos filtros de órgão, por data e por placa;
- 1.4.32. O sistema deve conter a opção de upload por planilha para atualização do KM dos veículos, assim o sistema poderá realizar a integração com o plano de manutenções preventivas por km e tempo;
- 1.4.33. Parâmetro desbloquear/bloquear para que o veículo possua mais de uma ordem de serviço em andamento e que seja possível a parametrização desta regra;
- 1.4.34. O sistema deve conter a opção de bloquear e desbloquear a abertura de orçamentos pelo login das oficinas, quando bloqueado será garantido que todos os orçamentos serão abertos pela equipe especializada, quando desbloqueado será permitido a abertura do orçamento pela oficina;
- 1.4.35. Permitir, dentro do mesmo orçamento, cotação sem limite de quantidade de credenciados participantes com a funcionalidade de enviar para todos da rede credenciada;
- 1.4.36. O sistema deve garantir que na entrada do veículo o condutor seja identificado por meio de matrícula e senha e somente após esta validação a oficina possa prosseguir com o andamento da abertura da ordem de serviço;
- 1.4.37. O sistema deve garantir que na retirada do veículo, seja obrigatório a inclusão das notas fiscais de peças e serviços e após concluído a inclusão no sistema deverá ser solicitado a identificação do condutor por meio de matrícula e senha, para registrar a retirada do veículo. Desta maneira atestando que as notas fiscais pertencem realmente as manutenções executadas no veículo;
- 1.4.38. O sistema deve conter em suas restrições a opção de restritivo e informativo, quando restritivo deverá possuir a opção de parametrização do horário que a restrição se inicia e o horário que termina, quando finalizar o período retornará para a opção de informativo até o momento de uma nova parametrização;
- 1.4.39. Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Secretárias/Bases, Controle de KM e Bloqueio de KM. A funcionalidade de atualização em lote dos dados dos veículos de através do próprio sistema e por meio de planilha .xls, sendo que quando executada via planilha .xls o sistema deverá fornecer o modelo a ser preenchido para a atualização.
- 1.4.40. O sistema deve conter a função no sistema do aprovador de auditoria, este deve ter acesso somente à ordem de serviços que forem direcionadas a ele e este deve recomendar a aprovação ou não com um parecer de auditor, após esta etapa a ordem de serviço deverá retornar ao nível de alçada que direcionou para seguir ou não a recomendação do auditor;
- 1.4.41. Ter a função no sistema do aprovador de auditoria, este deve ter acesso somente as OS que forem direcionadas a ele e este deve recomendar a aprovação ou não com um parecer de auditor, após esta etapa a ordem de serviço deve voltar ao nível de alçada que direcionou para seguir ou não a recomendação do auditor;
- 1.4.42. Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento;
- 1.4.43. O sistema deve conter o procedimento de vistoria por imagem, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção, bem como conferência do gestor da frota ou dos gestores de contratos das unidades;



- 1.4.44. Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos em estabelecimentos distintos e mais a página de tabela temporária do respectivo serviço e peças e mais a integração com sistema informando o valor e quanto está a maior ou menor o valor das peças originais;
- 1.4.45. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;
- 1.4.46. O sistema deve conter a função para a consulta das Ordens de Serviço, relativas às manutenções aprovadas;
- 1.4.47. O sistema deve conter o workflow com as datas e intervalos de cada etapa, classificando em verde dentro do prazo e vermelho fora do prazo;
- 1.4.48. O sistema deve conter o aviso da finalização da manutenção aos gestores, por meio de alerta em sistema e e-mail;
- 1.4.49. O sistema deve possibilitar à **GERENCIADORA DA ATA** identificar se as emissões das notas fiscais estão de acordo com as exigências tributárias municipais e estaduais, e em caso de negativa, solicitar a correção diretamente para o estabelecimento credenciado, condicionados a regularização das notas fiscais ao faturamento dos valores;
- 1.4.50. Deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Gestor da Frota, quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses, for superior a 40% do valor venal do veículo, este campo deve permitir que seja parametrizado de acordo com o momento que o órgão entender que deve mudar a sua regra;
- 1.4.51. Após aprovação e autorização da manutenção (quando necessária), está poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pela unidade **GERENCIADORA DA ATA**, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento;
- 1.4.52. Os dados registrados no sistema relativos à todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios;
- 1.4.53. O sistema deve conter a função controle de estoque, onde este deve ter a função para inclusão de peça, com conjunto de informações de identificação / marca / modelo / nº série, entre outras, com integração com as demais funcionalidades operacionais (usuário / oficina / almoxarifado) que fazem inclusão e baixa de unidades de peças / materiais de forma gerenciável;
- 1.4.54. O sistema deve dispor de módulo para rastreamento de pneus;
- 1.4.55. Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;
- 1.4.56. É obrigatório disponibilizar o layout técnico e regras de negócio para o desenvolvimento de integração em menu no próprio sistema e que este possa ser direcionado ao TI da **GERENCIADORA DA ATA** por meio de acesso para o devido estudo e aplicação da integração;
- 1.4.57. O sistema deverá possuir a função de personalizar o sistema com o logo do cliente e também em seus relatórios, trazendo a identidade do cliente nas aplicações e gestões oferecidas pela **DETENTORA DA ATA**;
- 1.4.58. Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas;



1.4.59. O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir a função de acompanhar os seus devidos status por meio do aplicativo.

1.4.60. Permitir a consulta ao histórico de empenhado realizado pela GERENCIADORA DA ATA.

1.4.61. Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças, disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento;

1.4.62. Conter possibilidade de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e estas estarem como preferenciais no sistema para pedido de orçamentos e ou cotações, além de apresentar as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão etc.;

1.4.63. Conter opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;

1.4.64. Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

1.4.65. O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.

1.5 - RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE:

1.5.1. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência da ata de registro. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

a) Período (dia, semana, mês, etc.

b) Veículo, unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades);

c) Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;

d) Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período;

1.5.2. Os relatórios da **DETENTORA DA ATA**, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

1.5.3. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;

1.5.4. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;

1.5.5. Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;

1.5.6. Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;

1.5.7. Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;

1.5.8. Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;

1.5.9. Média de horas executadas;

1.5.10. Custo médio por peça;

1.5.11. Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;

1.5.12. Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.



- 1.5.13. Relatório do tempo de imobilização por veículo, onde demonstre o tempo entre a aprovação do orçamento e a finalização da manutenção (Indisponibilidade do veículo) e o tempo entre a finalização da manutenção e a retirada do veículo (Tempo de retirada do veículo);
- 1.5.14. Relatórios de inconsistências;
- 1.5.15. Relatório de estabelecimentos credenciados;
- 1.5.16. Relatório com os planos de manutenções preventivas;
- 1.5.17. Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;
- 1.5.18. Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;
- 1.5.19. Relatório de Saldo de cota de cada veículo, frota, unidade ou sub-unidade;
- 1.5.20. Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da **GERENCIADORA DA ATA** contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, KM, prefixo, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pela **GERENCIADORA DA ATA** e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.
- 1.5.21. Relatório de controle de estoque, no qual deve conter a quantidade de peças em estoque e quantas foram utilizadas;
- 1.5.22. Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior;
- 1.5.23. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela **GERENCIADORA DA ATA**, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

1.6 – IMPLANTAÇÃO:

- 1.6.1. A **DETENTORA DA ATA** deverá implantar o sistema no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, respeitada as seguintes atividades:
- **Designação da Equipe Especializada:** No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante;
 - **Designação do Preposto:** No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante;
 - **Cadastramento dos Condutores:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados do município participante;
 - **Cadastramento dos Gestores:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados do município participante;
 - **Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados do município participante;
 - **Treinamento dos Condutores e Gestores:** 20 (vinte) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante;
 - **Apresentação da rede credenciada:** 10 (vinte) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante no município consorciado.

1.7 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS:



1.7.1. A **GERENCIADORA DA ATA** é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;

1.7.2. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software da **DETENTORA DA ATA** deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos pela **GERENCIADORA DA ATA** para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

1.7.3. É facultado à **GERENCIADORA DA ATA** levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais;

1.7.4. As credenciadas via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da **GERENCIADORA DA ATA**, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

1.7.5. As empresas credenciadas pela **DETENTORA DA ATA** deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da **GERENCIADORA DA ATA**, e isso somente após aprovação;

1.7.6. Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou Gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

1.7.7. Em caso de recondicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

1.7.8. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

1.7.9. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.

1.7.10. Caso não haja a quantidade suficiente de estabelecimentos para realização de três cotações, o Gestor do Contrato deverá justificar a ausência no mesmo campo – observações.

1.7.11. A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

1.8 - SEGURANÇA NO FORNECIMENTO:

1.8.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada e/ou da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a **DETENTORA DA ATA** deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone 0800 (Central de Atendimento), por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da **DETENTORA DA ATA**, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da **GERENCIADORA DA ATA**.

1.8.2. A **DETENTORA DA ATA** deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que



permita à **GERENCIADORA DA ATA** o acesso, com atendimento 24 horas todos os dias do ano.

1.9 - DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

1.9.1. A **DETENTORA DA ATA** deverá credenciar, preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

1.9.2. Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

1.9.3. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da **GERENCIADORA DA ATA**, nas suas instalações;

1.9.4. Devolver os veículos para a **GERENCIADORA DA ATA** em perfeitas condições de funcionamento;

1.9.5. Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela **GERENCIADORA DA ATA**;

1.9.6. O credenciamento de oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas conforme a necessidade da **GERENCIADORA DA ATA** deverá ser oferecida pela **DETENTORA DA ATA** no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados da data da solicitação.

1.9.7. As eventuais alterações ou mudanças dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente a **GERENCIADORA DA ATA**, no sistema instalado na empresa.

1.9.8. As eventuais alterações ou mudança dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente a **GERENCIADORA DA ATA**, via “sistema”.

1.9.9. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de matrícula e senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela **DETENTORA DA ATA**, sendo de responsabilidade da mesma solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

1.9.10. A **DETENTORA DA ATA** é a única responsável pelo pagamento aos credenciados, ficando claro que a **GERENCIADORA DA ATA** não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

1.10 - DOS PREÇOS PRATICADOS PELA REDE CREDENCIADA:

1.10.1. Os serviços de manutenção serão executados utilizando como referencias os tempos e valores constantes nas tabelas e ferramentas abaixo citadas, que deverão ser fornecidas à **GERENCIADORA DA ATA** pela **DETENTORA DA ATA** após a assinatura do(s) instrumento(s) contratual (is) de cada município participante.

a) Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra; (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX).

b) Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos. (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX).

1.11 - DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO:

1.11.1. A **DETENTORA DA ATA** deverá possuir **equipe especializada** com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgão/entidade **GERENCIADORA DA ATA**, sendo de sua competência:

1.11.2. Orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;



- 1.11.3. Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.
- 1.11.4. Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;
- 1.11.5. Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;
- 1.11.6. Encaminhar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos.
- 1.11.7. Encaminhar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Edital;
- 1.11.8. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade **GERENCIADORA DA ATA**.
- 1.11.9. Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;
- 1.11.10. Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da **DETENTORA DA ATA**. A **equipe especializada** deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;
- 1.11.11. Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, assim como as comprovações de economicidade, tanto para peças quanto para serviços;
- 1.11.12. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/entidade **GERENCIADORA DA ATA**;
- 1.11.13. Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;
- 1.11.14. Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota dos órgãos/entidade **GERENCIADORA DA ATA**, sem quaisquer ônus a estes.
- 1.11.15. A **equipe especializada** deve ser formada por profissionais EXCLUSIVOS e devidamente capacitado.
- 1.11.16. Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da **DETENTORA DA ATA** (Preposto), para, juntamente com a equipe gestora da **GERENCIADORA DA ATA**, em quaisquer assuntos condizentes com a Ata de Registro de Preços.

1.12 – DO ORÇAMENTO E PRAZO:



1.12.1. O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e demais serviços necessários à manutenção do veículo, para então proceder-se a abertura da Ordem de Serviço;

1.12.2. A Ordem de Serviço a ser expedida pelo estabelecimento credenciado será composta pelas discriminações dos serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, preços de peça, desconto em peça, data de entrada e saída do veículo;

1.12.3. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da **GERENCIADORA DA ATA**;

1.12.4. Os serviços de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, deverão ser disponibilizados em todo o território nacional por meio dos canais disponibilizados pela **DETENTORA DA ATA**, especialmente através atendimento via SAC (Central de Atendimento) e/ou sistema tecnológico;

1.12.5. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da **GERENCIADORA DA ATA**;

1.12.6. A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da **GERENCIADORA DA ATA**;

1.13 - DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS ITENS:

1.13.1. DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS:

1.13.1.1. A **DETENTORA DA ATA** é a única responsável pelo repasse aos fornecedores após o pagamento da **GERENCIADORA DA ATA**, referentes aos gastos, ficando claro que a **GERENCIADORA DA ATA** não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

1.13.2. TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES:

1.13.2.1. A **DETENTORA DA ATA** deverá oferecer, sem ônus para a **GERENCIADORA DA ATA**, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema.

Cláusula Segunda: Das Obrigações e Responsabilidades da GERENCIADORA DA ATA:

2.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações da **GERENCIADORA DA ATA**:

2.2. Fornecer a **DETENTORA DA ATA**, após a assinatura da Ata de Registro de Preço, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver.

2.3. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência **mínima de 05 (cinco) úteis** da data de início da execução dos mesmos.

2.4. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

2.5. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e na Ata de Registro de Preço, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

2.6. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da **DETENTORA DA ATA** e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.



2.7. Prestar à **DETENTORA DA ATA** e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

2.8. Manifestar-se formalmente, bem como convocar a **DETENTORA DA ATA** para reuniões, sempre que necessário.

2.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento, aquisição e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada, faturada em nome do efetivo adquirente/consumidor.

2.10. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela **DETENTORA DA ATA**, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas devidamente atestadas.

Cláusula Terceira: Das Obrigações e Responsabilidades da Detentora da Ata:

3.1. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento do abastecimento e manutenções de veículos, cabe à **DETENTORA DA ATA**:

3.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

3.3. Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes das manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a **GERENCIADORA DA ATA** não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

3.4. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as culminar em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

3.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a **GERENCIADORA DA ATA** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preço, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização da **GERENCIADORA DA ATA** em seu acompanhamento.

3.7. Designar preposto para representar a **DETENTORA DA ATA** na execução da Ata de Registro de Preços.

3.8. Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema.

3.9. Comunicar a **GERENCIADORA DA ATA**, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

3.10. Atender, de imediato, as solicitações da **GERENCIADORA DA ATA** quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

3.11. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a **GERENCIADORA DA ATA**, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

3.12. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sítio eletrônico (website) da **DETENTORA DA ATA**, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da **DETENTORA DA ATA**.

3.13. Comunicar a **GERENCIADORA DA ATA** toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de **01 (um) dia**, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;



3.14. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

3.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata de Registro de Preço.

Cláusula Quarta: Da Subcontratação:

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Cláusula Quinta: Do Reajustamento de Preços:

5.1 - O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

Cláusula Sexta – Da Forma de Pagamento:

6.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após a quinquena de medição dos serviços, sendo a primeira quinquena do 1º ao 15º dia, e a segunda 16º ao último dia do mês, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores responsáveis pelo controle da frota municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO.

6.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **DETENTORA DA ATA** e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

6.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **DETENTORA DA ATA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

6.4. Caso ocorra atraso de pagamento incidirá a correção monetária, de acordo com a legislação vigente e índices oficiais.

Cláusula Sétima – Da Vigência Contratual:

7.1 A Ata de Registro de Preços iniciará sua vigência com a sua devida assinatura e terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada em conformidade artigo 84, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 6.364/2024, desde que comprovado o preço vantajoso.

Cláusula Oitava – Do Valor da Ata de Registro de Preços:

8.1 Dá-se o presente valor para aquisição do **REGISTRO DE PREÇOS PARA GERENCIAMENTO DA FROTA MUNICIPAL**, será de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX), conforme quadro abaixo:

ITENS	DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS	TIPO	Valor Estimado sem a taxa de administração	Percentual de Desconto
01	Prestação de serviço de gerenciamento de manutenção em geral (preventiva e corretiva) com fornecimento parcelado de peças e pneus em geral (veículos leves, pesados, máquinas e implementos) em rede credenciada de estabelecimentos necessária para manutenção da frota de veículos do município.	SERVIÇOS		

Cláusula Nona - Das Dotações Orçamentárias:

9.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias dos exercícios de 2024 e 2025.

Cláusula Décima – Das infrações e sanções administrativas:

10.1 A **DETENTORA DA ATA** será responsabilizada administrativamente pelas infrações enumeradas no art.155 da Lei 14.133/2021, sujeitando-se às penalidades de advertência,



multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme previsto no artigo 156 da Lei 14.133/2021.

10.1.1 A aplicação da advertência e da multa terá como referência o seguinte:

- a) Advertência, pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para a Prefeitura Municipal de Pirapozinho, no andamento da obra.
- b) Multa de até 10% do total do contrato para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração na execução da obra.
- c) Multa de até 15% do total do contrato para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato se deixar de entregar a obra no prazo determinado.
- e) Multa de até 30% sobre o valor total do contrato no caso de grave prejuízo à Administração em decorrência da infração administrativa da contratada.

10.2 Poderá a depender da conduta, ser feito o encaminhamento ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pela Prefeitura Municipal de Pirapozinho.

Cláusula Décima Primeira – Da Publicidade:

11.1 A plataforma BLL COMPRAS integrada com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), publicará o presentes atas de registros e eventuais aditamentos no referido Portal. No site da Prefeitura Municipal de Pirapozinho e o extrato dele decorrente na Imprensa Oficial do Município de Pirapozinho, cabendo a **GERENCIADORA DA ATA**.

11.2 A **GERENCIADORA DA ATA**, em seu sítio eletrônico oficial, fará a publicação do ato de autorização da contratação e do extrato decorrente deste contrato para os efeitos legais previstos na legislação pertinente, conforme disposto no art. 72, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

Cláusula Décima Segunda – do Cancelamento da Ata de Registros:

12.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não receber a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021; ou **V** - for condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, por sentença transitada em julgado.

12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste artigo será formalizado após decisão da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. O cancelamento do registro de preços poderá decorrer de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

Cláusula Décima Terceira: Das Disposições Finais:

13.1. Fazem parte integrante deste Ata de Registro, como se transcrito estivessem literalmente, a **PREGÃO na forma ELETRÔNICA nº 26/2024** e a Proposta da **DETENTORA DA ATA**, com todos os seus anexos.



13.2. Para todos os fins de direito, prevalecerão às cláusulas expressamente previstas neste ATA, sobre as previsões inseridas no Edital ou na Proposta da **DETENTORA DA ATA**, tendo-se este como resultado da negociação havida entre as partes e do acordo firmado pelas mesmas.

13.3. Os casos omissos neste **ATA DE REGISTRO** serão resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos e o Decreto Municipal.

13.4. Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Pirapozinho como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta ata, do Edital ou da Proposta da **DETENTORA DA ATA**.

E, por estarem desta forma de pleno acordo entre si, assinam as partes o presente ata de registro que vai lavrado em 02 (DUAS) vias de igual teor e validade, na presença das testemunhas abaixo qualificadas e assinadas.

Pirapozinho-SP _____ de _____ de 2024.

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
Prefeito

Empresa:

Testemunhas:

1) _____
RG nº

2) _____
RG nº



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: XX/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA GERENCIAMENTO COMPARTILHADO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA, INCLUÍDO REVISÃO DE GARANTIA, MECÂNICA, ELÉTRICA, LANTERNAGEM, PINTURA, RETIFICA DE MOTORES, BALANCEAMENTO DE RODAS, TROCAS DE ÓLEOS PARA MOTOR, TROCAS DE FILTROS DE ÓLEO E FILTROS DE AR, ALINHAMENTO DE DIREÇÃO, GUINCHO, FORNECIMENTO DE PEÇAS, PRODUTOS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO GENUÍNOS, LAVA JATO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA EQUIPE ESPECIALIZADA OBJETIVANDO SUBSIDIAR O USO DO SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAR O DESEMPENHO DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES QUANTO AOS INDICADORES DE GESTÃO DA FROTA DOS VEÍCULOS, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Prefeitura do Município de Pirapozinho, xx de xx de 2024.



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 335.XXX.038-90

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

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 335.XXX.038-90

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 335.XXX.038-90

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: X

Cargo: Representante Legal

CPF: x

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 335.XXX.038-90

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Responsável pelo Procedimento Licitatório

Nome: CLAUDEMIR ANTONIO DE MATOS

Cargo: Agente de Contratação / Pregoeiro

CPF: 097.XXX.638-02

Assinatura: _____