



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE BERNARDES/SP**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**EDITAL**

**PREGÃO Nº 025/2025**  
**PROCESSO Nº 1.254/2025**  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-SP, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº 11.488/2007 E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 01/07/2025

Horário: 09:00

Local: Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Critério de Julgamento: menor preço

Modo de disputa: Aberto

Impugnações e Esclarecimentos até às **23:59 horas do dia 25/06/2025**

**1. DO OBJETO.**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e controle do abastecimento (gasolina comum, etanol, óleo diesel S500, óleo diesel S10 e arla 32) e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Presidente Bernardes/SP, inclusive dos cedidos ao Município, com utilização de dispositivos denominados TAG/etiqueta com tecnologia RFID/NFC ou similar, através de rede de estabelecimentos credenciados em todo o território do Estado de São Paulo e ao longo do percurso até Brasília/DF e até Curitiba/PR, através de 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 Presidente Bernardes/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

**1.1. A licitação será realizada em 01 (lote) único, contendo 02 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência.**

**1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.**



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

## 3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021, BEM COMO O DECRETO MUNICIPAL 3.564/2024.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE BERNARDES/SP**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**4.3.** Todas as vezes que, no mínimo três empresas potenciais fornecedoras locais, esteja devidamente cadastradas no portal do município de Presidente Bernardes, no segmento e ramo de interesse do Poder Público e que possam cumprir as exigências previstas no instrumento convocatório, será aplicado a prioridade por microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte sediada no município até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme o § 3º do artigo 48 da lei complementar nº 123/06.

**4.4.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.4.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.4.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.4.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.4.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

**4.4.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

**4.5.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**4.6.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.6.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**4.6.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**4.6.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**4.6.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

## **PRESIDENTE BERNARDES/SP**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**4.6.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.6.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.6.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

**4.6.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;

**4.6.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

**4.7.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** 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 123/2006.

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

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



# *PREFEITURA MUNICIPAL*

## *PRESIDENTE BERNARDES/SP*

### *DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES*

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

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

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

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

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

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

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

7.2. 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, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE BERNARDES/SP**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **2%**.

**7.9.** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.10.** 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.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

**7.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

**7.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**7.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.18.** 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.

**7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE BERNARDES/SP**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

**7.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

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

**7.28.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**7.28.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.28.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

**7.28.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.28.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

**7.29.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**7.29.1.** 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;

**7.29.2.** empresas brasileiras;

**7.29.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.29.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**7.30.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL

## PRESIDENTE BERNARDES/SP

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

**7.30.2.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02** 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.

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

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

**8.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

**8.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

**8.4.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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

**8.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.6.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**8.6.2.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **02 dias** úteis contados da solicitação.

**8.7.** A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

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

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

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

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

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

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

**8.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO.

**9.1.** COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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

9.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.7. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.8. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.10. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira

9.1.11. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.1.12. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

9.2. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.3. 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** horas sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

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

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

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

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## 9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



# *PREFEITURA MUNICIPAL*

*PRESIDENTE BERNARDES/SP*

*DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES*

**9.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.8.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**9.8.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.8.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**9.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**9.9.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.9.3.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.9.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.9.5.** 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 5.452/1943;

**9.9.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**9.9.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**9.9.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

## **PRESIDENTE BERNARDES/SP**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.10.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**9.10.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

#### **9.11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**9.12** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**9.12.1** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**9.12.2** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**9.12.3** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**9.13.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

**9.14.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**9.14.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**9.15.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**9.16.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL

## PRESIDENTE BERNARDES/SP

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

## 10. DOS RECURSOS.

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

10.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

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

## 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à 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.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou 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.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



# PREFEITURA MUNICIPAL

## PRESIDENTE BERNARDES/SP

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

#### 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

12.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

#### 13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### 14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias **úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.

**14.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**14.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**14.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**14.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**14.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**14.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto



# *PREFEITURA MUNICIPAL*

## *PRESIDENTE BERNARDES/SP*

### *DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES*

no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

**14.6.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**14.6.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**14.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **15. DO REAJUSTAMENTO / APLICAÇÃO DO REEQUILIBRIO ECONOMICO FINNCEIRO**

**15.1.** O beneficiário do registro de preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos, notas fiscais, que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração, o fornecimento do produto quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

**15.2.** O Município poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantido a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.

**15.3.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 124 da Lei n.º 14.133/21.

**15.4.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ou elevação daqueles praticados no mercado.

**15.5.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município:

- a) convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação e comprovado que o preço registrado é superior ao de mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocará os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

## **PRESIDENTE BERNARDES/SP**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**15.6.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;  
e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**15.7** Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços para o item, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação.

## **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **18. DO PAGAMENTO.**

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

19.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.2. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.2.1. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.2.3. Apresentar declaração ou documentação falsa;

19.2.4. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE BERNARDES/SP**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

19.2.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.2.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**19.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**19.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**19.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**19.5.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, as sanções administrativas previstas no ITEM 19.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**19.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**19.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

**a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

**b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**c) PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## 20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

**20.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**20.2.** A **IMPUGNAÇÃO** e/ou **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO** ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**20.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**20.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**20.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**20.5.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**20.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**20.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**20.8.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE BERNARDES/SP**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**21.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**21.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**21.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**21.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**21.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**21.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**21.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**21.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**21.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**21.12.** O Município de Presidente Bernardes-SP, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE BERNARDES/SP**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**21.12.1.** A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

**24.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**21.13.** É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**21.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no sítio do Município, no endereço eletrônico: [www.presidentebernardes.sp.gov.br](http://www.presidentebernardes.sp.gov.br).

**21.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;**

Presidente Bernardes-SP, 03 DE JUNHO DE 2025.

**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CLEBERSON DUARTE DE SOUZA**



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

## ANEXO I – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

O termo de referência é um documento necessário para a contratação de bens e serviços.

O Termo de Referência é um instrumento obrigatório para toda contratação (seja ela por meio de licitação, dispensa, inexigibilidade, leilão e adesão à ata de registro de preços), sendo elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e devendo reunir os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto, bem como as condições da licitação e da contratação.

A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente termo tem por finalidade estabelecer os critérios e exigências mínimas a serem atendidas para a contratação de empresa, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e controle do abastecimento (gasolina comum, etanol, óleo diesel S500, óleo diesel S10 e arla 32) e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Presidente Bernardes/SP, inclusive dos cedidos ao Município, com utilização de dispositivos denominados TAG/etiqueta com tecnologia RFID/NFC ou similar, através de rede de estabelecimentos credenciados em todo o território do Estado de São Paulo e ao longo do percurso até Brasília/DF e até Curitiba/PR, através de 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 Presidente Bernardes/SP.

ITEM	Unidade de Fornecimento	Serviços	Valor Total Estimado Anual
01	Serviço	Prestação de Serviço de gerenciamento através de sistema eletrônico, mediante a implantação e fornecimento de etiquetas/tag's, com RFID ou outro sistema de gestão com tecnologia igual ou superior, com intermediação no fornecimento de	R\$4.273.500,00



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

		combustíveis, em rede de postos credenciados de combustível: Gasolina Comum, Etanol, Diesel S10, Diesel Comum e Arla 32.	
02	Serviço	Prestação de Serviço de gerenciamento através de sistema eletrônico, mediante a implantação e fornecimento de etiquetas/tag's, com RFID ou outro sistema de gestão com tecnologia igual ou superior, com intermediação na manutenção de veículos leves e pesados, preventiva e corretiva englobando mecânica geral, suspensão, alinhamento, balanceamento, cambagem, elétrica, funilaria, pintura, lanternagem, manutenção de ar condicionado, com fornecimento de peças, pneus, lubrificantes, aditivos e mão de obra; guincho 24 horas e lavagem.	R\$2.170.456,67
<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (LOTE 01)</b>			
<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (LOTE 02)</b>			
Valor total mensal estimado			R\$536.996,39
<b>VALOR TOTAL PARA 12 MESES</b>			<b>R\$6.443.956,67</b>

1.1. O prazo da vigência de contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, podendo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe o art. 84 da lei federal 14.133/21.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O custo estimado da contratação é de R\$6.443.956,67 (Seis milhões, quatrocentos e quarenta e três mil, novecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

1.5. O Sistema Web de Gestão da Frota e Abastecimento deverá estar disponível na rede mundial de computadores (Internet) permitindo o acesso aos usuários cadastrados pela Prefeitura do Município de Presidente Bernardes, a partir de terminal de computador conectado à internet.

1.6. Os abastecimentos, bem como os serviços de manutenção e fornecimento de peças nos veículos serão realizados nas instalações dos estabelecimentos credenciados da contratada.

1.7. A rede credenciada deve estar presente em número adequado para atender às demandas, tanto em abrangência geográfica quanto em especialização necessária, e realizará a manutenção solicitada em sua integralidade, com o fornecimento de:



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- \* Informações necessárias para avaliação orçamentária;
- \* Cotação de preços, sob demanda, de insumos e serviços para empresa gerenciadora;
- \* Peças, acessórios, componentes, materiais e combustíveis;
- \* Mão de obra especializada; e
- \* Prestação de serviços diversos.

1.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.9. Os materiais adquiridos deverão ser entregues, com despesas/frete por conta do fornecedor no Pátio Municipal de Serviços, Divisão Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana, situado na Avenida Togi Karasawa, s/nº, vila ocidente, Presidente Bernardes/SP.

1.10. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento dos produtos, correrão por conta da Contratada.

1.11. Considera-se recebido somente após a conferência definitiva do responsável da Secretaria solicitante que atestará quantidade e qualidade do serviço/material.

1.12. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

## 1.13. DAS TECNOLOGIAS

1.13.1. Poderão participar deste certame as empresas que possuam as seguintes tecnologias:

\* Etiqueta denominada TAG com tecnologia RFID (Radio-Frequency Identification) / NFC (Near-Field Communication) ou equipamento similar; oferecendo como dispositivo reserva Cartão magnético/micro processado e/ou com chip, para os casos excepcionais como danos/roubo/perda, a fim de garantir que as operações sejam realizadas normalmente.

## 1.14. DA REDE CREDENCIADA / ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA

1.14.1. A Contratada deve possuir uma rede de estabelecimentos credenciados e equipados para o uso do sistema. A rede credenciada deve cobrir o Estado de São Paulo e ao longo do percurso até Brasília/DF e até Curitiba/PR, e contar com funcionários treinados e capazes de operar o sistema da contratada.

1.14.2. A Contratada deverá atender de imediato com ao menos 03 (três) postos credenciados no Município de Presidente Bernardes/SP, estruturados para fornecimentos dos combustíveis solicitados.



# PREFEITURA MUNICIPAL

## PRESIDENTE BERNARDES/SP

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1.14.3. A Contratada deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 03 (três) estabelecimentos de cada seguimento automotivo dentro do território do Município de Presidente Bernardes/SP, para fins de cotação, formada por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana em todo território nacional.

1.14.4. A contratada deverá, ainda, disponibilizar estabelecimentos num raio de 200 km contados a partir da cidade-sede do Município de Presidente Bernardes/SP, devendo promover o credenciamento de outros a pedido da Contratante, em função das necessidades que se fizerem presentes, sempre conexas aos interesses públicos.

1.14.5. Em decorrência do histórico de frequência de viagens, devido ao deslocamento dos veículos da frota municipal, a contratada deverá possuir rede credenciada para abastecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol, óleo diesel S-500, óleo diesel S-10 e redutor arla 32) nas cidades abaixo especificadas, bem como nas rodovias de acesso a estas cidades possuindo uma distância máxima de 250 km de um estabelecimento a outro:

- a) Barretos/SP;
- b) Bauru/SP;
- c) Campinas/SP;
- d) Jaú/SP;
- e) São José do Rio Preto/SP;
- f) São Paulo/SP;
- g) Teodoro Sampaio/SP;
- h) Rosana/SP;
- i) Nova Andradina/MS;
- j) cidades ao longo do percurso até Brasília/DF e até Curitiba/PR.

\* Entre os municípios com população inferior a 100.000 habitantes, a rede credenciada deverá contar com, no mínimo, 02 (dois) postos de abastecimento;

\* Entre os municípios com população superior a 100.000 e inferior a 300.000 habitantes, a rede credenciada deverá contar com, no mínimo, 03 (dois) postos de abastecimento;

\* Entre os municípios com população superior a 300.000 e inferior a 1.000.000 de habitantes, a rede credenciada deverá contar com, no mínimo, 04 (quatro) postos de abastecimento;

\* No município de São Paulo, a rede credenciada deverá contar com, no mínimo, 20 (vinte) postos de abastecimento, distribuídos nas direções Norte, Sul, Leste e Oeste, de forma a evitar custos de deslocamentos.

1.14.6. Caso não haja posto credenciado nas localidades previstas, em conformidade com as alternativas acima, o prazo para credenciamento deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da formalização do contrato.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

## **PRESIDENTE BERNARDES/SP**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. DA GESTÃO E DO SISTEMA INFORMATIZADO**

4.1.1. Trata-se do gerenciamento de transações comerciais com rede de estabelecimentos credenciados (postos de abastecimento, borracharias, lava-jatos, concessionárias, oficinas automotivas, autopeças e serviços de guincho) no Município de Presidente Bernardes e em todo o Estado de São Paulo, objetivando o fornecimento de combustíveis e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças em geral, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção veicular, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais.

4.1.2. Todas as transações devem ser operacionalizadas por intermédio TAG/etiqueta com tecnologia RFID ou similar e implantação e operação de sistema informatizado via WEB.

4.1.3. Os atendimentos aos serviços e fornecimento de materiais deverão ser realizados por rede de estabelecimentos conveniados da contratada com instalações e condições técnicas adequadas, por profissionais qualificados e com garantia mínima de desempenho, em função do trabalho realizado, conforme critérios de qualidade usuais de mercado.

4.1.4. O credenciamento de novos estabelecimentos, conforme a necessidade da Contratante deverá ser oferecido pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.

4.1.5. As eventuais alterações ou mudanças dos estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente à Contratante, através do sistema de gerenciamento.

4.1.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

**PRESIDENTE BERNARDES/SP**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

4.1.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.1.9. O Município de Presidente Bernardes/SP é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção e abastecimento, exceto nos casos em que for necessário socorro/guincho.

## **4.2. DO SISTEMA PARA O CONTROLE DE ABASTECIMENTO**

4.2.1. A Contratante fornecerá à Contratada, o cadastro completo e atualizado dos veículos e equipamentos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo os seguintes dados:

- \* Tipo da frota (própria, locada ou convênio);
- \* Número da frota/prefixo;
- \* Placa;
- \* Marca;
- \* Modelo;
- \* Chassi;
- \* Tipo de combustível;
- \* Ano de fabricação e modelo do veículo;
- \* Lotação (Diretoria);
- \* Capacidade do tanque de combustível;
- \* Hodômetro;
- \* Nome, registro funcional e Unidade dos condutores;
- \* Base operacional da frota.

4.2.2. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, bem como dos demais serviços utilizados.

4.2.3. Cada veículo terá uma etiqueta denominada TAG, com tecnologia RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar, devendo a Contratada garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana.

4.2.4. Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha pessoal durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.

4.2.5. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma on-line e instantânea.



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

4.2.6. O sistema deverá permitir para cada veículo um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor da frota. Os abastecimentos e uso de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da Contratada.

4.2.7. O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo, um limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pela Contratante, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor/fiscal do contrato.

4.2.8. O sistema deverá possuir para cada veículo um limite por combustível, determinado pela Contratante, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor da frota.

4.2.9. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- Identificação do posto (nome, CNPJ e endereço);
- Identificação do veículo (placa e prefixo);
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;
- Data e hora da transação;
- Quantidade de litros;
- Valor unitário do produto;
- Valor total da operação;
- Identificação do condutor (nome e registro);
- Saldo restante do veículo separados por tipo de combustível.

4.2.10. O software de gestão de abastecimento, os equipamentos periféricos, etiqueta transponder ou tecnologia semelhante, da Contratada, compreendem, no mínimo:

\* Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, no momento que efetuar a operação;

\* Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;

\* Parametrização das etiquetas com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos, contendo no mínimo as seguintes restrições:

a) **Para a frota:** preço unitário limite por litro, quantidade mensal de litros;

b) **Por veículo:** tipo de combustível, limite de crédito em R\$ por transação e em R\$/mês;

c) **Para o condutor:** impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

d) **Para o posto de combustível:** exclusão do cadastro de credenciamento dos postos penalizados com suspensão do cadastro de ICMS junto à Fazenda Estadual. A consulta dos postos penalizados pode ser feita por meio do endereço eletrônico <http://www.fazenda.sp.gov.br>.

\* O cancelamento/bloqueio imediato para os casos de perda ou extravio da etiqueta ou equipamento semelhante.

\* A etiqueta ou TAG com tecnologia RFID (Identificador por Rádio Frequência) deverá ser autodestrutiva quando retirada de seu local de instalação;



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

\* Identificação do usuário no momento do abastecimento através de senha pessoal;

\* Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela Contratada, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a Contratante;

\* A exportação de dados para o software interno da Contratante, permitindo a leitura de arquivos.TXT ou .XML e ainda a possibilidade de layout e formatação de campos, conforme necessidade da Contratante, contendo as seguintes informações:

- a) Nome, endereço e CNPJ completo do posto credenciado;
- b) Data do abastecimento;
- c) Quilometragem no momento do abastecimento;
- d) Tipo de combustível;
- e) Valor total do abastecimento;
- f) Valor unitário do abastecimento por litro;
- g) Quantidade de litros;
- h) Identificação do veículo;
- i) Natureza de outros serviços utilizados;
- j) Valor unitário do serviço utilizado;
- k) Valor total do serviço utilizado.

\* O fornecimento para a Contratada do cadastro dos postos credenciados para a migração dos dados ao sistema da Contratante, com as seguintes informações:

- a) Nome Fantasia;
- b) Razão Social;
- c) CNPJ;
- d) Inscrição Estadual;
- e) Endereço;
- f) Bairro;
- g) Cidade;
- h) Telefone;
- i) Fax;
- j) Contato;
- k) Cep.

\* Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada;

\* O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados e mantidos pela Contratada, sem qualquer custo para a Contratante;

\* Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta a outros Apps para opção de traçado de rotas;

\* O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir a função visualizar as informações dos veículos, condutores com a possibilidade de solicitação de segunda via da etiqueta ou Tag (RFID/NFC) via aplicativo;

\* O aplicativo (IOS/Android) também deverá disponibilizar as informações de saldo restante para cada tipo de combustível;

\* A rede credenciada deverá dispor de equipamento eletrônico de meio de captura (POS) e este deve servir de contato do motorista com o gestor para as situações em que ocorrer impossibilidade de efetuar a transação por ausência de saldos ou qualquer evento análogo, sendo



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

que a mensagem enviada deve ser disponibilizada por pop-up ao entrar no sistema, e-mail e SMS. O equipamento também deverá permitir o envio de respostas pré-parametrizadas do gestor para o motorista via POS no comprovante de abastecimento.

\* O sistema deverá possuir módulo de integração, com a disponibilização de APIs para integração.

## 4.3. DO SISTEMA PARA O CONTROLE DAS MANUTENÇÕES

4.3.1. O software deve 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 moderno que venha a surgir, e interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos.

4.3.2. Deve ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.

4.3.3. Deve ser disponibilizado pela Contratada sistema de manutenção (Auto Gestão) WEB on-line para gestão da manutenção, operando em tempo real, e permitir que orçamentos, cotações, negociações e as aprovações das Ordens de Serviços (OS) sejam feitas eletronicamente e em tempo real.

4.3.4. A Contratante fornecerá à Contratada, o cadastro completo e atualizado dos veículos e equipamentos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo os seguintes dados:

- Tipo da frota (própria, locada ou convênio);
- Número da frota/prefixo;
- Placa;
- Marca;
- Modelo;
- Chassi;
- Tipo de combustível;
- Ano de fabricação e modelo do veículo;
- Lotação (Secretaria e Departamento, se houver);
- Capacidade do tanque de combustível;
- Hodômetro;
- Nome, registro funcional e Unidade dos condutores;
- Base operacional da frota.

4.3.5. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos serviços utilizados e dos materiais fornecidos.

4.3.6. Cada veículo terá uma etiqueta denominada TAG, com tecnologia RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar, devendo a Contratada garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana.

4.3.7. O sistema deve possuir funcionalidade que permita a configuração para que os pré-orçamentos sejam iniciados no (POS) através da etiqueta denominada TAG com tecnologia de aproximação (RFID/NFC) para inicialização da operação de orçamentos, assim a Contratante possuirá a garantia que o veículo se encontrará no estabelecimento credenciado.



# PREFEITURA MUNICIPAL

## PRESIDENTE BERNARDES/SP

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

4.3.8. O orçamento inicial deve ser aberto pela oficina credenciada para posterior apreciação do gestor da frota do Município de Presidente Bernardes/SP com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia a ser fornecida em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada. O sistema deve também permitir em qualquer momento a abertura de orçamento inicial pelo gestor da frota do Município de Presidente Bernardes/SP e este direcionado para as empresas credenciadas com os itens e serviços já preenchidos.

4.3.9. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas onde forem feitas as manutenções deverão elaborar previamente, para análise do Município de Presidente Bernardes/SP, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS).

4.3.10. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo, campos como: fabricante, modelo, placa, Divisão Municipal a qual o veículo pertence, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número funcional do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

4.3.11. Além da Ordem de Serviço, o software deve conter a opção de solicitação de, no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos para 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.

4.3.12. O sistema deve possibilitar o cadastro de planos personalizados de manutenção preventiva conforme a necessidade e perfil da frota da Contratante, permitindo a definição dos parâmetros de antecedência que serão utilizados para disparar os chamados de preventivas, baseados em km rodado (capturado nos abastecimentos) e/ou tempo, e emissão de alertas no sistema de gerenciamento e através de e-mail automático para o endereço eletrônico do Departamento de Frotas.

4.3.13. O sistema deve oferecer controle de garantia de peças e mão de obra, sendo que para cada peça adquirida e/ou serviço realizado deverá ser cadastrado um período de garantia fornecido pelo estabelecimento credenciado. Assim, caso ocorra uma nova ocorrência da mesma peça e/ou serviço para o mesmo veículo, deverá aparecer uma indicação destacada sobre o item no sistema, sendo possível identificar qual estabelecimento forneceu o item em garantia.

4.3.14. O sistema deve possibilitar fechar a rede credenciada por veículo, evitando que um veículo em garantia faça uma manutenção fora de uma concessionária autorizada para não perder a garantia.

4.3.15. Deve ser possível o cadastramento de Órgãos e usuários no mínimo em 3 (três) níveis hierárquicos, sendo que o acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais. Como exemplo:

\* **Gestor de Frota – Consulta do Órgão:** deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes,



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada;

\* **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;

\* **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.

4.3.16. Deve permitir níveis de alçada para aprovação das ordens de serviços de acordo com as parametrizações de valores realizadas conforme os níveis hierárquicos.

4.3.17. O sistema deve possibilitar organizar cada Divisão por centro de custo/fichas orçamentárias, geridos por seus respectivos fiscais do contrato (Ata de registro de preços), com a finalidade de:

- Distribuição da frota por Divisões e Departamentos;
- Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;
- Controle financeiro do valor empenhado por cada Divisão/Departamento;
- Controle de aprovação de Ordem de Serviço.
- Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs).
- Deverá demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

4.3.18. O sistema deve permitir a transferência de veículos entre frota das Divisões, em tempo real e a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Divisões/Departamentos, controle de KM e bloqueio de KM. A funcionalidade de atualização em lote dos dados dos veículos 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.

4.3.19. Deve permitir o bloqueio de determinado estabelecimento credenciado sem a intervenção da Contratada para a realização dos serviços/aquisição das peças para o Município de Presidente Bernardes/SP através de parametrização prévia no sistema tecnológico (real time) e bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

4.3.20. O software deve conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassi, Divisão a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório.

4.3.21. Deve possibilitar 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 contratante.



# PREFEITURA MUNICIPAL

## PRESIDENTE BERNARDES/SP

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

4.3.22. Possuir mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços, independentemente de onde ela já tenha sido inserida e devendo apresentar o aviso quando ocorrer a inserção de uma foto igual na tela do orçamento.

4.3.23. Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada específica visualize todas as imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível.

4.3.24. O sistema deve conter a função no sistema do aprovador de auditoria, no qual este deve ter acesso somente as ordens de serviço que forem direcionadas a ele, e este deve recomendar a aprovação ou não com um parecer técnico. Após esta etapa a ordem de serviço deverá retornar ao nível de alçada que direcionou para seguir ou não a recomendação do auditor.

4.3.25. Deve permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados.

4.3.26. Permitir que o gestor do sistema abra uma ordem de serviço e direcione para os estabelecimentos, que terá o trabalho de incluir os valores, e a partir desta etapa o mesmo possa executar as devidas cotações para a realização da manutenção atendendo o menor valor e tempo de execução, que será registrado em relatório.

4.3.27. Permitir a abertura de Ordens de serviços pelas oficinas da rede credenciada da Contratada, mediante apreciação e aceite posterior pelos gestores do contrato e também a abertura pelos gestores do contrato (Ata de Registro de Preços).

4.3.28. O sistema deve possuir a opção de parametrizar o bloqueio de abertura de Ordens de serviços pelas oficinas, no qual estas somente poderão ser abertas pelos gestores do contrato que conduzirão para a rede de credenciada da Contratada.

4.3.29. Permitir a classificação na Ordem de Serviço, onde as peças devem ser classificadas independentemente como: mecânica, elétrica, funilaria, motor, transmissão e demais itens pertinentes à manutenção veicular. A classificação deve ser automatizada, sem a intervenção da oficina e ou do gestor.

4.3.30. Deve permitir a consulta ao histórico de empenhos realizados pelo Município de Presidente Bernardes/SP.

4.3.31. Permitir acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web.

4.3.32. O sistema deve permitir a criação de parâmetros como:

- Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
- Quilometragem mínima para troca de pneus;
- Outros a critério do gestor ou fiscais das Divisões;

4.3.33. Deve alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas, além de alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como: tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.



# *PREFEITURA MUNICIPAL*

## *PRESIDENTE BERNARDES/SP*

### *DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES*

4.3.34. O sistema deve alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como: troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Divisões.

4.3.35. Os alertas de manutenções preventivas e revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, e deverão ser sinalizados por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail, relatórios e por SMS.

4.3.36. Deve conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento e 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 trazer as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão e etc.

4.3.37. O sistema deve conter opção para informar inconsistência referente à Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas.

4.3.38. Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas.

4.3.39. Deve possuir relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail.

4.3.40. O sistema deve estar preparado para integração com o Sistema Integrado do Município de Presidente Bernardes/SP, conforme layout a ser disponibilizado à Contratada pela Contratante. Disponibilizar em ambiente on-line a função técnica e layout técnico para executar integração com os sistemas internos da Prefeitura de Presidente Bernardes/SP.

4.3.41. O sistema deve permitir o cadastro do valor venal dos veículos e equipamentos.

4.3.42. O sistema deve permitir que 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, haja ainda uma autorização em sistema efetuada exclusivamente pelo ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.

4.3.43. A Contratada deve 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. Além disso, o sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.

4.3.44. Disponibilizar, em forma de mapa, quando da efetiva execução do contrato, a localização dos estabelecimentos da rede credenciada, de modo que seja possível



# PREFEITURA MUNICIPAL

## PRESIDENTE BERNARDES/SP

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

visualizar, simultaneamente, as oficinas de uma determinada região. Esse mapa deve conter, no mínimo, das seguintes funcionalidades:

- \* Zoom;
- \* Identificação dos estabelecimentos pelo nome fantasia;
- \* Elaboração de rotas.

4.3.45. 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.

4.3.46. Após aprovação e autorização da manutenção (quando necessária), esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pela unidade contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.

4.3.47. 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/almoarifado) que fazem inclusão e baixa de unidades de peças/materiais de forma gerenciável.

4.3.48. O sistema deve dispor de módulo para rastreamento de pneus, bem como controle da vida útil dos pneus, através de posição, tempo de troca, marca e quilometragem;

4.3.49. O sistema deve 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 contratada.

4.3.50. Deve possuir aplicativo (IOS/Android) com conexão direta a outros Apps para opção de traçado de rotas.

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

4.3.52. O sistema deve garantir que na entrada do veículo o condutor seja identificado por meio de matrícula e senha e o veículo através da tag (RFID ou NFC) e somente após esta validação a oficina possa prosseguir com o andamento da abertura da ordem de serviço.

4.3.53. Deve garantir que na retirada do veículo, seja obrigatório a inclusão das notas fiscais de peças e serviços e após a inclusão no sistema deverá ser solicitado à identificação do condutor por meio de matrícula e senha, para registrar a retirada do veículo. Desta maneira atestando que as notas fiscais pertencem realmente às manutenções executadas no veículo.

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

4.3.55. Deve possuir funcionalidade que permita a abertura de um orçamento complementar a uma ordem de serviço já existente, para o mesmo veículo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

## **PRESIDENTE BERNARDES/SP**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

4.3.57. O sistema deve conter nas restrições a opção de restritivo e informativo, quando restritivo deverá possuir a opção de parametrização do horário no qual a restrição se inicia e o horário no qual termina, sendo que quando finalizado o período parametrizado automaticamente retornará para a opção de informativo até o momento de uma nova parametrização.

#### **4.4. DOS RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE**

4.4.1. A Contratada emitirá mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela Contratante, relatório contendo a relação de serviços executados, como o montante gasto por cada veículo. O relatório servirá de base para conferência das Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês.

4.4.2. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4.3. A Contratada deverá disponibilizar acesso ao software compatível ao definido pela Contratante e estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso do Software a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

#### **4.5. RELATÓRIO DE ABASTECIMENTOS**

4.5.1. Os relatórios do software de gestão de abastecimento deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e unidade administrativa, base da unidade administrativa e centro de custos, se houver;
- Relação de cadastro de usuários, gestores e motoristas;
- Relatório por veículo, por data, por período, por Unidade/Divisão;
- Histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa e prefixo), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível, quantidade em litros, valor unitário por tipo de combustível, valor total da operação em R\$ (reais) e tipo e valor do serviço utilizado;
- Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os abastecimentos, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, preços cobrados e serviços empregados;
- Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por Km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo de serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, o desempenho do veículo, a data, a hora e o local de utilização do veículo;
- Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Contratante;



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- Quinzenalmente informar os preços históricos unitários em R\$/L contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;
  - Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
  - Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
- Despesas realizadas por base operacional e unidade, quando for o caso;
- Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.
- Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da Contratante contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, 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 de abastecimento (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de abastecimentos realizados em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado), valor dos itens. O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pela Contratante e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real;
  - Demonstrativo de desempenho do controle de emissão de CO<sub>2</sub>;
  - Gráfico de consumo por Secretária referente ao mês anterior;
  - Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;
  - Outras informações de interesse da Contratante.

## 4.6. RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO

4.6.1. Os relatórios do software de gestão de manutenção conter, no mínimo, as seguintes informações:

- \* Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e unidade administrativa 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), base da unidade administrativa e centro de custos, se houver;
- \* Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- \* Relação de cadastro de usuários, gestores e motoristas;
- \* Relatório por veículo, por data, por período, por unidade/Secretaria, por oficina/centro automotivo;
- \* Histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa e prefixo), hodômetro do veículo no momento da manutenção, valor unitário das peças/serviços, valor total da operação em R\$ (reais) e tipo e valor do serviço utilizado;
- \* Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, além de relatório completo das peças substituídas, componentes, materiais, mão-de-obra, preços cobrados e serviços empregados;
- \* Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

\* Relatório de 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.

\* Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;

\* Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado, para grupos de veículos por quilômetro rodado, por centro de custo/Secretaria;

\* Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;

\* Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;

\* Média de horas executadas;

\* Custo médio por peça;

\* Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços;

\* Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;

\* Relatórios de inconsistências;

\* Relatório de estabelecimentos credenciados;

\* Relatório com os planos de manutenções preventivas;

\* Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;

\* Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor do Município de Presidente Bernardes/SP contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, 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 pelo Município de Presidente Bernardes/SP e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real;

\* Gráfico de consumo por Secretaria referente ao mês anterior;

\* Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;

\* Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;

\* Outras informações de interesse da Contratante.

4.6.2. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo Município de Presidente Bernardes/SP, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

## 4.7. DO DISPOSITIVO ELETRÔNICO (ETIQUETA TAG) COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR

4.7.1. 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 do abastecimento e da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados para toda a Frota. Neste sentido a tecnologia adotada será de



# PREFEITURA MUNICIPAL

## PRESIDENTE BERNARDES/SP

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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.

4.7.2. 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 a 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 à frota.

4.7.3. O mercado de meios de pagamento tem migrado para diferentes formas de captura das transações de abastecimento e manutenção de veículos. 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 e supera tecnologicamente os cartões com chips.

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

4.7.5. Os dispositivos deverão ser fornecidos e instalados diretamente nos veículos de modo a coibir qualquer fraude.

4.7.6. A validade do dispositivo deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses.

4.7.7. A Contratada fornecerá a Contratante as etiquetas ou TAG, sem custo, nos casos de roubo ou furto e incorporação de novos veículos à frota do Contratante.

4.7.8. As TAG eletrônicas deverão ser substituídas pela Contratada, individualmente, sem ônus adicional à Contratante, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição.

4.7.9. A Contratada deverá fornecer novas etiquetas ou TAG, quando solicitado pela Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação por escrito ou e-mail, devendo-se justificar a razão da solicitação (roubo, perda, aquisição de novos veículos etc.).

4.7.10. As etiquetas, TAG ou dispositivo similar deverão possuir tecnologia de identificação sem a intervenção humana dos dados dos veículos, dispositivo de segurança atrelado a adesivo de tal forma que se tornem fisicamente inoperantes quando removidos da sua localização original, permitindo a identificação do veículo na rede credenciada.



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

4.7.11. A TAG deverá ser intransferível e na tentativa de remoção deverá ser autodestrutiva.

4.7.12. O uso da TAG para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

4.7.13. A Contratada deverá fornecer além da etiqueta/TAG com tecnologia RFID ou similar, outro dispositivo reserva (como cartão magnético/micro processado e/ou com chip) para os casos de dano/roubo/perda. O dispositivo reserva deverá ser mantido bloqueado para uso e terá acesso permitido somente com autorização do gestor, devendo-se justificar a razão da solicitação (roubo, perda, dano, etc.)

4.7.14. Nos casos e locais excepcionais onde não haja a possibilidade de utilização da etiqueta com tecnologia RFID ou similar, a Contratada deverá garantir que a operação seja realizada por outro dispositivo (como cartão magnético/micro processado e/ou com chip).

4.7.15. Caso haja danos, o bloqueio do uso da TAG deverá ser imediato, via internet, a partir de cada unidade do Contratante ou pela central de atendimento telefônico, até que o dispositivo seja substituído.

4.7.16. O cancelamento da TAG somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Contratante.

4.7.17. O uso indevido da TAG não autorizado, cancelada, ou bloqueada pelas unidades do Contratante, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela Contratada.

## 4.8. IMPLANTAÇÃO

4.8.1. A Contratada deverá implantar e parametrizar o sistema nas bases operacionais da contratante no prazo máximo estabelecido pelo contratante, contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, respeitada as seguintes atividades:

### CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

ATIVIDADES	Assinatura da ARP	DIAS				
		10	20	30	40	50
Cadastramento de veículos, equipamentos, condutores, usuários e gestores no sistema de gestão da Contratada						
Apresentação da rede credenciada para atendimento á totalidade das bases operacionais		10 dias				
Fornecimento dos dispositivos de controle: cartões, Etiquetas TAG's com tecnologia Rfid, NFC ou similar						



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Disponibilização da tabela do fabricante de tempo padrão de reparos e tabela oficial de preços de peças e acessórios novos e genuínos	15 dias				
Treinamento dos usuários, condutores e gestores da Frota					
Credenciamento de novos estabelecimentos que se fizerem necessários para atendimento á totalidade das bases operacionais	30 dias				
Designação da equipe especializada	no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços				
Designação do preposto					

4.8.2. Será permitido à Contratante solicitar a adaptação do sistema contratado às peculiaridades das Divisões, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários à melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores contratados.

## 4.9. DOS PREÇOS PRATICADOS PELA REDE CREDENCIADA

### 4.9.1. DOS PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS

4.9.2. A Contratada disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em R\$/litros, por tipo de combustível, ordenados por municípios, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

4.9.3. O Contratante estabelecerá como parâmetro restritivo para utilização da TAG com RFID (Identificador por Rádio Frequência) o preço unitário médio do mês anterior ao da efetivação do abastecimento, tomando por base o município de Presidente Bernardes/SP, onde serão realizados a maioria dos abastecimentos, cuja consulta está disponibilizada no endereço eletrônico da Agência Nacional de Petróleo ([www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br)) para os diversos tipos de combustíveis, podendo ser comercializado a valor inferior, prevalecendo a livre concorrência entre os postos credenciados de acordo com os mecanismos contratuais.

4.9.4. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis realizados pela Contratante e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

4.9.5. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista da bomba e/ou do negociado diretamente pelo Contratante com o posto credenciado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

**PRESIDENTE BERNARDES/SP**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

## **4.10. DOS PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E DO FORNECIMENTO DAS PEÇAS**

4.10.1. Os serviços serão executados com observância as condições de tempos e valores constantes nas tabelas e ferramentas abaixo citadas, que deverão ser fornecidas ao Município de Presidente Bernardes/SP pela Contratada após a assinatura do instrumento contratual:

- Tabelas do fabricante de tempo padrão de reparos (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra; (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX);

- Tabela oficial de preços de peças e acessórios novos e genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos. (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX).

4.10.2. Para fins de fiscalização dos preços apresentados pelos estabelecimentos credenciados, o sistema deve proporcionar consulta às tabelas de peças e de tempo de mão de obra padrão, com todas as marcas/modelos de veículos do órgão gerenciador e participantes, sendo que, caso não haja algum tempo de serviço ou peça na tabela, a Contratada deverá fazer a pesquisa em concessionária/ fabricante ou montadora da marca, e anexá-lo ao sistema.

4.10.3. Os preços disponibilizados através das tabelas de peças e tempo padrão, ou fornecidos por outros sistemas fiscalizadores como Sistema SUIV, ORION, AUDATEX ou outro, deverão estar disponíveis para consulta mesmo após finalizadas as etapas de aprovação da ordem de serviço (O.S) e emissão da Nota Fiscal no sistema, para fins de rastreabilidade quanto à escolha da empresa credenciada que irá fornecer a peça ou prestar o serviço.

4.10.4. A Contratante é a única que pode autorizar os orçamentos previamente apresentados, sendo que, só o fará após a inserção dos valores de referência, na abertura da Ordem de serviço.

## **4.11. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO**

4.11.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos equipamentos com leitura das etiquetas com tecnologia RFID (ou similar) e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana, através de serviço de atendimento ao cliente (Central de atendimento 0800), visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Contratante.

4.11.2. A Contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita a Contratante o acesso, com atendimento 24 horas todos os dias do ano.

4.11.3. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de TAG com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema.



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

**PRESIDENTE BERNARDES/SP**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

## **4.12. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS**

4.12.1. A Contratada deverá credenciar, preferencialmente, estabelecimentos idôneos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

- Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- 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 do Município de Presidente Bernardes/SP, nas suas instalações, independente da marca do veículo/máquina;
- Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- Devolver os veículos para o Município de Presidente Bernardes/SP em perfeitas condições de funcionamento;
- 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 pelo Município de Presidente Bernardes/SP;

4.12.2. O estabelecimento credenciado deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, originário da contratação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, nos termos da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;
- Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA n. 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;
- Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata.

4.12.3. Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, o estabelecimento será descredenciado.

## **4.13. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

4.13.1. A Contratada deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários do Município de Presidente Bernardes/SP, sendo de sua competência:

- ◆ 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;

- ◆ Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção;

- ◆ 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;

- ◆ 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;

- ◆ Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próxima;

- ◆ Direcionar 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;

- ◆ 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 contratante;

- ◆ 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 quando solicitado pelo gestor;

- ◆ 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, bem como dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem, devendo constar em cada orçamento o desconto concedido em relação aos preços oficiais. 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;

- ◆ 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;

- ◆ Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do Município de Presidente Bernardes/SP;

- ◆ Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

- ◆ 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/entidades contratantes, sem quaisquer ônus a estes.

4.13.2. A equipe especializada deve ser formada por profissionais exclusivos e devidamente capacitados.



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

**PRESIDENTE BERNARDES/SP**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

4.13.3. Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da Contratada (preposto), para, juntamente com a equipe gestora do Município de Presidente Bernardes/SP, tratar quaisquer assuntos condizentes com a Ata de Registro de Preços.

## **4.14. DOS TESTES DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA / PROVA DE CONCEITO**

4.14.1. Terminada a fase de habilitação, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, de maneira presencial na sede da Prefeitura, onde será analisado pela Comissão de Avaliação do Município de Presidente Bernardes/SP. A empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

4.14.2. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários (notebook, projetor multimídia, modem para internet, etc.) e os módulos do software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.

4.14.3. A demonstração será avaliada por Comissão Especial Avaliadora designada pela Administração, conforme critérios objetivos (ATENDE OU NÃO ATENDE), através do checklist disposto no apêndice deste termo.

4.14.4. A Análise terá duração de no máximo 08 (oito) horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

4.14.5. É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.

4.14.6. Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a demonstração.

4.14.7. Após a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

4.14.8. Será exigido da empresa proponente na avaliação do software, o atendimento de todos os requisitos discriminados no presente Termo de Referência.

4.14.9. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

## **PRESIDENTE BERNARDES/SP**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

#### **4.15. DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS ITENS**

4.15.1. A Contratada deverá oferecer, com equipe especializada, sem ônus para a Contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os usuários, condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, no local a ser indicado pelo município no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos usuários.

4.15.2. Sobre o conceito de preço à vista, entendemos que este se refere ao praticado no mercado local, é o valor que os estabelecimentos cobram efetivamente para qualquer cliente que pretenda realizar um serviço ou adquirir algo, ou seja, o valor sem nenhum tipo de cobrança extra que não tenha motivo plausível para tal.

4.15.3. Sobre a emissão das notas fiscais, entendemos que estas serão emitidas pela rede credenciada, e sempre serão em nome da Contratante, pois o objeto da empresa Contratada é a consultoria e assessoria em gestão e gerenciamento de frotas de veículos, entre outras atividades. No entanto, uma cópia dessas notas fiscais deverá ser disponibilizada no sistema da operadora e/ou encaminhada juntamente com a Nota Fiscal da contratada.

4.15.4. Sobre o recolhimento dos impostos, entendemos que este deverá ser efetuado pela rede credenciada que são de fato os reais prestadores de serviços. A nota fiscal emitida pela contratada, cuja natureza é “10.05”, refere-se ao valor consumido na rede credenciada durante o período com a finalidade de demonstrar/repassar os valores a serem pagos pela contratante. Nos casos de taxa de administração positiva a contratada emitirá uma NF-S para esta finalidade e será passível de retenção/recolhimento dos impostos devidos, conforme legislação vigente.

4.15.5. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá encaminhar a relação das prestadoras de serviços ou dos fornecedores de bens e combustível, contendo o número do CNPJ, nome da empresa, tipo e número de nota fiscal (serviço ou material), descrição do serviço/bem/combustível e valor para fins de retenção dos tributos federais (IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP) e do tributo municipal (ISSQN) quando tratar-se de nota fiscal de serviço.

#### **4.16. DO PAGAMENTO DA CONTRATADA**

4.16.1. O valor mensal do faturamento corresponderá aos preços à vista dos produtos e/ou da prestação de serviços nas lojas, estabelecimentos, postos e oficinas credenciadas, na data em que ocorreu cada venda ou prestação de serviço, em conformidade com documento comprobatório (nota fiscal) a ser emitido no momento da venda e/ou da manutenção do veículo, motocicleta ou máquinas, bem como o relatório apresentado pela Contratada.

4.16.2. A forma de remuneração da Contratada consiste no valor resultante da aplicação do percentual de taxa de administração sobre as despesas realizadas pelos estabelecimentos da rede credenciada no mês de referência, constante do relatório analítico de despesa, devidamente aprovado pela Contratante.



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

4.16.3. O pagamento para a Contratada será efetuado pela Contratante MENSALMENTE, ou seja, após a entrega/execução do objeto com apresentação da respectiva nota fiscal, para todos os lotes/itens, mediante depósito em nome da Contratada em conta corrente devidamente identificada.

## 4.17. DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

4.17.1. A Contratada é a única responsável pelo repasse aos fornecedores após o pagamento da Contratante, referentes aos gastos, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

4.17.2. A Contratada deve efetuar o repasse aos credenciados no prazo de **03 (três) dias úteis**, após o recebimento do pagamento da nota fiscal, efetuado pela Contratante conforme item 4.16.1.

## 4.18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.18.1. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no Edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento de veículos, cabe à Contratada:

- ◆ Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- ◆ Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;
- ◆ Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes dos serviços efetivamente realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, sendo este de total responsabilidade da contratada;
- ◆ Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- ◆ Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- ◆ Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- ◆ Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- ◆ Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- ◆ Designar um preposto perante a Contratante para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua,



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

inclusive nos finais de semana, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Contratante;

- ◆ Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- ◆ Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- ◆ Fornecer assistência técnica permanente para o sistema;
- ◆ Manter estrutura de consultoria permanente (on-line) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas em todos os locais constantes no Termo de Referência, caso necessário. Estas visitas deverão ser realizadas sempre que solicitada pela Contratante. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota;
- ◆ Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Contratante;
- ◆ Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, assumindo os custos decorrentes;
- ◆ Não credenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB;
- ◆ Comunicar ao Contratante, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados;
- ◆ Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de postos e/ou estabelecimentos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- ◆ Credenciar novos estabelecimentos sempre que houver interesse do Contratante;
- ◆ Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sítio eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da Contratada;
- ◆ Comunicar ao Contratante 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;
- ◆ Garantir que não seja executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da Contratante;
- ◆ Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- ◆ Proporcionar à Contratante, a cada 12 meses e ao término do contrato/ATA, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado;
- ◆ Ao encerrar a vigência da ATA, manter o sistema acessível para consulta pelo tempo necessário, até que seja concluída a migração dos dados para o sistema da contratante.
- ◆ Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de TAG, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração;
- ◆ Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE BERNARDES/SP**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**4.19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

4.19.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Município de Presidente Bernardes/SP:

4.19.2. Fornecer a Contratada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver.

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

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

4.19.5. 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 Preços, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

4.19.6. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

4.19.7. Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

4.19.8. Manifestar-se formalmente, bem como convocar a Contratada para reuniões sempre que necessário.

4.19.9. 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.

4.19.10. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais devidamente atestadas.

**4.20. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.20.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante 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:

- Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

● Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato (Ata de Registro de Preços).

4.20.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

## 4.21. DA TAXA ADMINISTRATIVA E DA TAXA DE CREDENCIAMENTO

4.21.1. O valor máximo da **“TAXA DE ADMINISTRAÇÃO”** a ser paga sobre a prestação dos serviços está limitada, podendo ser zero ou negativa, não podendo ultrapassar o percentual de 0% (zero por cento).

4.21.2. A melhor proposta será aquela que apresentar o menor preço global, considerando o valor anual estimado já incluído ao valor a taxa de administração no percentual máximo de 0% (zero por cento). No julgamento das propostas, será vencedora a Licitante que oferecer a menor taxa de administração. Será admitida taxa de administração menor ou igual a 0% (zero por cento), inclusive negativa.

4.21.3. No caso de taxa de administração menor que zero (negativa), expressa na forma percentual com até duas casas, esta será considerada como desconto e incidirá sobre o faturamento mensal correspondente aos insumos e serviços efetivamente consumidos no período.

4.21.4. O percentual da taxa de administração proposto no certame licitatório será fixo e irrevogável durante toda a vigência contratual, e suas possíveis prorrogações.

4.21.5. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços objeto da presente contratação, como implantação e manutenção do sistema de gerenciamento da frota de veículos, emissão de etiquetas/TAG, treinamento de pessoal, credenciamento da rede de fornecedores, etc.

4.21.6. Fica estabelecido o limite de **até 8% (oito por cento)** para a **“TAXA DE CREDENCIAMENTO”** ou **“TAXA DE SERVIÇO”** a ser cobrada da Contratada aos seus credenciados, a fim de cobrir a prática do repasse destes custos para a Administração.

## 4.22. DA CÓPIA DOS PAGAMENTOS/REPASSES

4.22.1. A Contratada deverá entregar **MENSALMENTE** para o Município de Presidente Bernardes/SP, cópia dos pagamentos/repasses aos credenciados, referente ao mês anterior ao da apresentação dos serviços, para fins de comprovação do estabelecido no item 4.21.6.



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

## **PRESIDENTE BERNARDES/SP**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

#### **4.23. DA COMPOSIÇÃO DA FROTA MUNICIPAL**

4.23.1. O quantitativo atual de veículos oficiais e equipamentos pertencentes à frota da Contratante encontra-se no apêndice deste termo, podendo sofrer alterações por aquisições ou alienações no decorrer do período de vigência do contrato de execução dos serviços.

4.23.2. As alterações sofridas, por qualquer motivo, na frota de veículos e equipamentos da Contratante, mesmo que implique em aumento da quantidade da frota, não acarretará qualquer alteração contratual.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **5.1. GERENCIAMENTO DOS ABASTECIMENTOS**

5.1.1. O abastecimento dos veículos bem como os serviços de manutenção ocorrerá conforme a necessidade do município.

5.1.2. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a domingo das 06:00 às 22:00 horas, devendo haver, ao menos, 01 (um) posto credenciado no território do Município de Presidente Bernardes/SP com horário de funcionamento 24 horas.

5.1.3. Os postos credenciados deverão contar em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou unidade móvel de abastecimento.

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

5.1.5. Os serviços de manutenção e abastecimento dos veículos serão realizados diretamente nos postos e estabelecimentos da rede de credenciados da CONTRATANTE, e serão executados somente, mediante autorização do gestor da frota.

##### **5.2. GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

5.2.1. A Contratada, por meio de sua rede credenciada, garantirá, em caráter contínuo e ininterrupto, o fornecimento de peças, acessórios e componentes, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos a manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação, e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação dos veículos e equipamentos da Contratante, obedecendo ao plano de manutenção preventiva definido pelo fabricante ou personalizada pelo



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

usuário, ou correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, observando as especificações que incluem:

**I. Manutenção Preventiva:** compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe do Município de Presidente Bernardes/SP. 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”.

**II. Manutenção Corretiva ou Pesada:** compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. 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.

#### 5.2.2. Compreende alguns dos serviços:

- Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, hidráulico, de freio e líquido de arrefecimento;
- Lubrificação e substituição de elementos filtrantes;
- Serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, sistema de arrefecimento, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins;
- Serviços de diagnóstico computadorizados;
- Serviços em tacógrafos/aferição e aparelhos;
- Serviços de substituição e/ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros), com fornecimento de peças;
- Serviço de instalação elétrica, substituição e/ou conserto de partes elétricas dos veículos (baterias, faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de parabrisa e outros), com fornecimento de peças;
- Serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;
- Serviços de lanternagem, funilaria, troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias, solda em geral e todos os outros serviços afins;
- Serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida e todos os outros serviços afins;
- Serviços de substituição e/ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;
- Serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros, substituição e instalação de películas automotivas, polimento dos para-brisas e todos os outros serviços afins;



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- Instalação e/ou reposição de qualquer acessório/equipamento indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança), assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem;
- Serviços no sistema de ar-condicionado, reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, troca de gás, conserto e/ou substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos, filtros de cabine/pólen e todos os outros serviços afins;
- Serviços de alinhamento de direção, balanceamento e cambagem de rodas e todos os outros serviços afins;
- Serviços de borracharia, remendos em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, troca de câmaras de ar, rodízio de pneus, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins;
- Revisão de fábrica;
- Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;
- Chaveiro;
- Capotaria;
- Serviços de torno e solda
- Serviços de socorro e transporte, através de veículo do tipo guincho;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe do Órgão Gestor;
- Serviços de limpeza, conservação, higienização e lavagem de veículos, compreendendo, entre outros serviços:
  - a) Lavagem simples: limpeza interna e externa de veículos, com aplicação de desengraxantes, sabão neutro, silicone, pneu pretinho, odorizador, aspiração, enceramento e todos os outros serviços afins;
  - b) Lavagem completa: limpeza interna e externa de veículos, com aplicação de desengraxantes, sabão neutro, silicone, pneu pretinho, odorizador, aspiração, enceramento, além de lavagem do motor, caixa de roda, chassi, monobloco, aspiração, pulverização, lubrificação com polimento com cera de qualidade e todos os outros serviços afins;
  - c) Higienização: processo de remoção de sujeiras e impurezas com produtos especificamente desenvolvidos para cada parte do veículo. Inclui limpeza a seco, ou a vapor, de todo o interior do carro/caminhão: teto, carpetes, forros de portas, painel, cintos de segurança, bancadas e volante. A higienização visa remover os maus cheiros, insetos, contaminação, ácaros e toda a sujeira que se acumula no automóvel.

5.2.3. As empresas credenciadas pela Contratada deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais e genuínas, e demais materiais de acordo com o tipo, marca, modelo e genuinidade reconhecida pelos fabricantes dos veículos/equipamentos, sendo vedadas peças adquiridas no mercado paralelo ou peças remanufaturadas, salvo com o consentimento expresso da Prefeitura do Município de Presidente Bernardes/SP.

5.2.4. As peças serão utilizadas na seguinte prioridade: 1º – originais, 2º – genuínas e 3º – outras. Somente após autorização da Administração serão utilizadas as prioridades inferiores em detrimento as superiores. A escolha das peças por parte da Administração estará vinculada o tempo de vida do veículo e/ou de acordo com a garantia do fabricante.



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5.2.5. Entende-se como sendo peças originais aquelas fornecidas diretamente pela fabricante dos veículos/equipamentos; e peças genuínas aquelas adquiridas de um distribuidor autorizado do fabricante (conforme ABNT 15296 de 2005).

5.2.6. Itens recondicionados 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.

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

5.2.8. O fornecimento de materiais automotivos independe da execução de serviços de manutenção e vice-versa, podendo haver solicitações que requeiram, concomitantemente, execução de serviços e fornecimento de materiais.

5.2.9. As empresas credenciadas pela Contratada deverão fornecer garantia dos materiais fornecidos e serviços executados e ficam obrigadas a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, sob pena de descredenciamento, além da aplicação de outras penalidades cabíveis.

5.2.10. 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.

5.2.11. 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.

5.2.12. Além da Ordem de Serviço, o software da Contratada deverá conter a opção de solicitação de no mínimo mais, 02 (dois) orçamentos pelo Município de Presidente Bernardes/SP 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.

5.2.13. 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 do Município de Presidente Bernardes/SP, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício.

5.2.14. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber do Município de Presidente Bernardes/SP.

5.2.15. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação do Município de Presidente Bernardes/SP.



# PREFEITURA MUNICIPAL

## PRESIDENTE BERNARDES/SP

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5.2.16. 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 do Município de Presidente Bernardes/SP.

5.2.17. É facultado ao Município de Presidente Bernardes/SP 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.

5.2.18. 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.

5.2.19. 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.

5.2.20. Caso não haja a quantidade suficiente de estabelecimentos para realização de três cotações, o gestor deverá justificar a ausência no mesmo campo de observações.

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

5.2.22. Ocorrendo a necessidade de troca de oficina onde o veículo se encontra, deverá o sistema informatizado de gerenciamento permitir e registrar toda a movimentação (registros da saída e entrada) relativa à sua transferência para outro estabelecimento da rede credenciada.

5.2.23. Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota dos veículos do Município de Presidente Bernardes/SP em regime de:

- Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;
- Assistência a uma ou mais categorias de veículo;
- Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

5.2.24. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos do Município de Presidente Bernardes/SP, a rede credenciada deve:

- Confeccionar check-list dos itens e acessórios no interior do veículo no momento do recebimento, contendo inserção de imagem (foto) do hodômetro do veículo, validado pelo usuário (condutor) via WEB;

- Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada da contratada e encaminhado ao gestor da frota para a aprovação;

- Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários à manutenção da frota de veículos do Município de Presidente Bernardes/SP, e isso somente após a aprovação;

- Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

especificações da fábrica/montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

- Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituída nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada e pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelo Município de Presidente Bernardes/SP, se necessário ou solicitado;

- Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos;

- Proceder à entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo.

5.2.25. 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 CONTRATADA, especialmente através atendimento via SAC (Central de Atendimento) e/ou sistema tecnológico;

5.2.26. Prestação de Serviços de Borracharia: deverão ser realizados no local onde o veículo/maquinário se encontrar parado necessitando do conserto, ou, no prédio da própria borracharia, nos casos em que o veículo/maquinário tiver condições de se dirigir até o local.

5.2.27. Demais prestação de serviços: Os serviços deverão ser realizados na sede da própria oficina credenciada.

5.2.28. Os itens de aquisição de peças, lubrificantes, pneus e demais acessórios, quando solicitados, deverão ser entregues diretamente no Almoxarifado Central, localizada à Rua Cel José Soares Marcondes, 330, centro, nesta cidade de Presidente Bernardes/SP, de segunda à sexta-feira no horário das 07:00 às 13:00 horas; o horário e data de entrega deverá ser respeitado impreterivelmente.

5.2.29. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.30. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte, carga e descarga.

5.2.31. As parcelas deverão ser entregues em quantidades de acordo com as necessidades de consumo, acompanhada da respectiva nota fiscal.

5.2.32. A empresa Fornecedora obriga-se a entregar qualquer que seja a quantidade dos materiais dos preços registrados, não sendo admitido o acúmulo de pedidos para entrega posterior.

5.2.33. Não será aceita entrega de materiais sem o acompanhamento de nota fiscal.

5.2.34. A contratante reserva-se o direito de impugnar os materiais entregues, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

**PRESIDENTE BERNARDES/SP**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

5.2.35. Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

5.2.36. O regime de execução será na forma indireta (empreitada por preço global).

## **5.3. GARANTIA TÉCNICA**

### **Para fornecimento de combustíveis**

5.3.1. Os órgãos credenciados pela ANP (Agência Nacional de Petróleo) e demais órgãos fiscalizadores serão o árbitro para aplicação das garantias técnicas, no caso de divergência quanto às responsabilidades dos defeitos constatados nos produtos, nesta prioridade, devendo as partes, acatarem integralmente os competentes pareceres exarados por aqueles órgãos.

### **Para peças e serviços de manutenção**

5.3.2. A garantia dos serviços executados e das peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos será de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da entrega. Caso a garantia de fábrica seja maior que o mínimo exigido, será adotada como correta, devendo a licitante fazer constar este prazo em sua proposta.

5.3.3. De um modo geral, o prazo de garantia seguirá o disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas regulamentações posteriores.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O Município de Presidente Bernardes/SP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

## **PRESIDENTE BERNARDES/SP**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

#### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Sr<sup>a</sup> ALINE CARLA GHIZZI CELLES, ou pelo respectivo substituto.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar<sup>á</sup> no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.2. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.4. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### **Gestor do Contrato**

6.9. O gestor do contrato será o Sr. CEZAR ADRIANO GARDIM LOPES, ou pelo respectivo substituto, que verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar<sup>á</sup> os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

## **PRESIDENTE BERNARDES/SP**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

6.9.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Medição dos Serviços**

7.1. Após o término de cada período quinzenal, a Contratada deverá elaborar e apresentar para a quinzena em referência um relatório analítico de despesas, a ser devidamente aprovado pelo Contratante.

7.2. As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

7.2.1. No primeiro dia útil subsequente a quinzena em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório detalhado contendo os quantitativos quinzenais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados, contendo as seguintes informações:

- Identificação do Estabelecimento credenciado (nome e endereço);
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);
- Hodômetro do veículo;
- Data e hora da operação;
- Serviços realizados, peças utilizadas, e valor das operações;
- Abastecimentos realizados, e valor das operações e;
- Identificação do condutor (nome e registro);
- Identificação do autorizador da operação (nome e registro).



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.2.2. Poderão ser descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, de acordo com o resultado da Avaliação da Qualidade dos Serviços de Manutenção de Veículos apresentado pelo gestor da frota.

7.2.3. A realização dos descontos indicados no item 7.2.2 não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

7.3. Após a conferência dos quantitativos e dos valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente Nota fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

7.4. As referidas Notas fiscais deverão ser emitidas pela Contratada contra o Contratante e apresentadas na Divisão Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana, cito a Av. Togi Karasawa, nº, vila ocidente, nesta cidade de Presidente Bernardes/SP, ou pelo endereço eletrônico: [transporte@presidentebernardes.sp.gov.br](mailto:transporte@presidentebernardes.sp.gov.br)

## **Condições de recebimento e aceitação do Objeto**

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

7.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o licitante vencedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

7.8. Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega dos materiais a serem substituídos.

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

7.10. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

## Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- g) Dados bancários para depósito e pagamento.

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

7.19. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

**PRESIDENTE BERNARDES/SP**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

## **Prazo de pagamento**

7.20. O pagamento será efetuado diretamente em conta bancária fornecida pela contratada, através de transferência bancária, no prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal, devidamente vistada e atestada pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice de correção monetária.

## **Forma de pagamento**

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, obtido através das propostas de MENOR TAXA ADMINISTRATIVA (porcentagem a ser aplicada sobre o valor de cada fornecimento ou serviço executado, incluindo o valor referente ao fornecimento de peças).

8.2. Para fins de HABILITAÇÃO, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; ou

8.5. **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;

8.6. **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. ou

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

8.8. **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.

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

## **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.11. 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.

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

8.13. 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 (CNDT);



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

8.15. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

8.17. O fornecedor enquadrado como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.18. **Declarações** conforme modelo previsto no anexo III do instrumento convocatório.

## Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.21. 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.

## Qualificação Técnica

8.22. A empresa deverá apresentar um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executa e/ou executou, de forma satisfatória e por período não inferior a 06 (seis) meses, serviços de sistema informatizado de gerenciamento de frota com o abastecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol e óleo diesel) e toda e qualquer espécie de manutenção automotiva preventiva e corretiva, bem como lavagem e higienização de veículos.

8.23. Para a comprovação da experiência mínima de 06 (seis) meses, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do período exigido ser ininterrupto. A comprovação da experiência dos serviços de gerenciamento poderá ser efetuada em atestados diferentes, ou seja, é permitida a soma de atestados.



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

## **PRESIDENTE BERNARDES/SP**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

8.24. No atestado ou declaração de capacidade técnica deverá constar no mínimo as seguintes informações: razão social e CNPJ da licitante; razão social, CNPJ e endereço do emitente do atestado; declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento dos serviços contratados; nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

8.25. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, notas fiscais, se necessário.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$6.443.956,67 (Seis milhões, quatrocentos e quarenta e três mil, novecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos no Termo de referência.

9.2. As memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam em documentos anexos.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2025.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

A contratação pretendida possui previsão no orçamento da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes/SP para o exercício de 2025, conforme descrito na informação da Divisão Municipal de Finanças, a qual apontou a existência de recurso orçamentário e sua respectiva classificação orçamentária, conforme anexos.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **CHECK-LIST**



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

## TESTES DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA / PROVA DE CONCEITO

### 1.1. DO SISTEMA PARA O CONTROLE DE ABASTECIMENTO

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.1.1	Cadastro completo e atualizado dos veículos e equipamentos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo todas as informações necessárias.		
1.1.2	Cada veículo terá uma etiqueta denominada TAG, com tecnologia RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar, devendo a Contratada garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana.		
1.1.3	Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha pessoal durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.		
1.1.4	O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma on-line e instantânea.		
1.1.5	O sistema deverá permitir para cada veículo um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor da frota. Os abastecimentos e uso de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da Contratada.		
1.1.6	O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo, um limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pela Contratante, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor/fiscal do contrato.		
1.1.7	O sistema deverá possuir para cada veículo um limite por combustível, determinado pela Contratante, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor da frota.		
1.1.8	O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor, contendo todas as		



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

	informações necessárias e fundamentais para conclusão da operação		
1.1.9	O software de gestão de abastecimento, os equipamentos periféricos, etiqueta transponder ou tecnologia semelhante, da Contratada, compreendem, no mínimo:		
-	Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, no momento que efetuar a operação;		
-	Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;		
-	Parametrização das etiquetas com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos, contendo no mínimo as seguintes restrições:		
a.	Para a frota: preço unitário limite por litro, quantidade mensal de litros;		
b.	Por veículo: tipo de combustível, limite de crédito em R\$ por transação e em R\$/mês;		
c.	Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.		
d.	Para o posto de combustível: exclusão do cadastro de credenciamento dos postos penalizados com suspensão do cadastro de ICMS junto à Fazenda Estadual. A consulta dos postos penalizados pode ser feita por meio do endereço eletrônico <a href="http://www.fazenda.sp.gov.br">http://www.fazenda.sp.gov.br</a>		
-	O cancelamento/bloqueio imediato para os casos de perda ou extravio da etiqueta ou equipamento semelhante.		
-	A etiqueta ou TAG com tecnologia RFID (Identificador por Rádio Frequência) deverá ser autodestrutiva quando retirada de seu local de instalação;		
-	Identificação do usuário no momento do abastecimento através de senha pessoal;		
-	Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela Contratada, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a Contratante;		
-	A exportação de dados para o software interno da Contratante, permitindo a leitura de arquivos .TXT ou .XML e ainda a possibilidade de layout e formatação de campos, conforme necessidade da Contratante, contendo todas as informações necessárias para tal		



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

-	Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada;		
-	O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados e mantidos pela Contratada, sem qualquer custo para a Contratante;		
-	Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta a outros Apps para opção de traçado de rotas;		
-	O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir a função visualizar as informações dos veículos, condutores com a possibilidade de solicitação de segunda via da etiqueta ou Tag (RFID/NFC) via aplicativo;		
-	O aplicativo (IOS/Android) também deverá disponibilizar as informações de saldo restante para cada tipo de combustível;		
-	A rede credenciada deverá dispor de equipamento eletrônico de meio de captura (POS) e este deve servir de contato do motorista com o gestor para as situações em que ocorrer impossibilidade de efetuar a transação por ausência de saldos ou qualquer evento análogo, sendo que a mensagem enviada deve ser disponibilizada por pop-up ao entrar no sistema, email e SMS. O equipamento também deverá permitir o envio de respostas pré-parametrizadas do gestor para o motorista via POS no comprovante de abastecimento.		
-	O sistema deverá possuir módulo de integração, com a disponibilização de APIs para integração.		

## 1.2. DO SISTEMA PARA O CONTROLE DAS MANUTENÇÕES

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.2.1	O software deve 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 moderno que venha a surgir, e interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos.		
1.2.2	Deve ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.		
1.2.3	Deve ser disponibilizado pela Contratada sistema de manutenção (Auto Gestão) WEB on-line para gestão da manutenção, operando em tempo real, e permitir que orçamentos, cotações, negociações e as aprovações das		



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

	Ordens de Serviços (OS) sejam feitas eletronicamente e em tempo real.		
1.2.4	A Contratante fornecerá à Contratada, o cadastro completo e atualizado dos veículos e equipamentos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo os seguintes dados:		
1.2.5	O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos serviços utilizados e dos materiais fornecidos.		
1.2.6	Cada veículo terá uma etiqueta denominada TAG, com tecnologia RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar, devendo a Contratada garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana.		
1.2.7	O sistema deve possuir funcionalidade que permita a configuração para que os pré- orçamentos sejam iniciados no (POS) através da etiqueta denominada TAG com tecnologia de aproximação (RFID/NFC) para inicialização da operação de orçamentos, assim a Contratante possuirá a garantia que o veículo se encontrará no estabelecimento credenciado.		
1.2.8	O orçamento inicial deve ser aberto pela oficina credenciada para posterior apreciação do gestor da frota do Município de Presidente Bernardes/SP com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia a ser fornecida em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada. O sistema deve também permitir em qualquer momento a abertura de orçamento inicial pelo gestor da frota do Município de Presidente Bernardes/SP e este direcionado para as empresas credenciadas com os itens e serviços já preenchidos.		
1.2.9	Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas onde forem feitas as manutenções deverão elaborar previamente, para análise do Município de Presidente Bernardes/SP, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS).		
1.2.10	A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo, campos como: fabricante, modelo, placa, Secretaria Municipal a qual o veículo pertence, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número funcional do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.		



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1.2.11	Além da Ordem de Serviço, o software deve conter a opção de solicitação de, no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos para 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.		
1.2.12	O sistema deve possibilitar o cadastro de planos personalizados de manutenção preventiva conforme a necessidade e perfil da frota da Contratante, permitindo a definição dos parâmetros de antecedência que serão utilizados para disparar os chamados de preventivas, baseados em km rodado (capturado nos abastecimentos) e/ou tempo, e emissão de alertas no sistema de gerenciamento e através de e-mail automático para o endereço eletrônico do Departamento de Frotas.		
1.2.13	O sistema deve oferecer controle de garantia de peças e mão de obra, sendo que para cada peça adquirida e/ou serviço realizado deverá ser cadastrado um período de garantia fornecido pelo estabelecimento credenciado. Assim, caso ocorra uma nova ocorrência da mesma peça e/ou serviço para o mesmo veículo, deverá aparecer uma indicação destacada sobre o item no sistema, sendo possível identificar qual estabelecimento forneceu o item em garantia		
1.2.14	O sistema deve possibilitar fechar a rede credenciada por veículo, evitando que um veículo em garantia faça uma manutenção fora de uma concessionária autorizada para não perder a garantia.		
1.2.15	Deve ser possível o cadastramento de Órgãos e usuários no mínimo em 3 (três) níveis hierárquicos, sendo que o acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais. Como exemplo:		
-	Gestor de Frota – Consulta do Órgão: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada;		
-	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;		
-	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		



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

	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.		
1.2.16	Deve permitir níveis de alçada para aprovação das ordens de serviços de acordo com as parametrizações de valores realizadas conforme os níveis hierárquicos.		
1.2.17	O sistema deve possibilitar organizar cada Secretaria por centro de custo/fichas orçamentárias, geridos por seus respectivos fiscais do contrato (Ata de registro de preços), com a finalidade de:		
-	Distribuição da frota por Secretaria e Departamentos;		
-	Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;		
-	Controle financeiro do valor empenhado por cada Secretaria/Departamento;		
-	Controle de aprovação de Ordem de Serviço.		
-	Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs). Deverá demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema		
1.2.18	O sistema deve permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, em tempo real e a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Secretarias/Departamentos, controle de KM e bloqueio de KM. A funcionalidade de atualização em lote dos dados dos veículos 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.		
1.2.19	Deve permitir o bloqueio de determinado estabelecimento credenciado sem a intervenção da Contratada para a realização dos serviços/aquisição das peças para o Município de Presidente Bernardes/SP através de parametrização prévia no sistema tecnológico (real time) e bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.		
1.2.20	O software deve conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório.		
1.2.21	Deve possibilitar 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 contratante.		



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1.2.22	Possuir mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços, independentemente de onde ela já tenha sido inserida e devendo apresentar o aviso quando ocorrer a inserção de uma foto igual na tela do orçamento.		
1.2.23	Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada específica visualize todas as imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível.		
1.2.24	O sistema deve conter a função no sistema do aprovador de auditoria, no qual este deve ter acesso somente as ordens de serviço que forem direcionadas a ele, e este deve recomendar a aprovação ou não com um parecer técnico. Após esta etapa a ordem de serviço deverá retornar ao nível de alçada que direcionou para seguir ou não a recomendação do auditor.		
1.2.25	Deve permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados.		
1.2.26	Permitir que o gestor do sistema abra uma ordem de serviço e direcione para os estabelecimentos, que terá o trabalho de incluir os valores, e a partir desta etapa o mesmo possa executar as devidas cotações para a realização da manutenção atendendo o menor valor e tempo de execução, que será registrado em relatório.		
1.2.27	Permitir a abertura de Ordens de serviços pelas oficinas da rede credenciada da Contratada, mediante apreciação e aceite posterior pelos gestores do contrato e também a abertura pelos gestores do contrato (Ata de Registro de Preços).		
1.2.28	O sistema deve possuir a opção de parametrizar o bloqueio de abertura de Ordens de serviços pelas oficinas, no qual estas somente poderão ser abertas pelos gestores do contrato que conduzirão para a rede de credenciada da Contratada.		
1.2.29	Permitir a classificação na Ordem de Serviço, onde as peças devem ser classificadas independentemente como mecânica, elétrica, funilaria, motor, transmissão e demais itens pertinentes à manutenção veicular. A classificação deve ser automatizada, sem a intervenção da oficina e ou do gestor.		
1.2.30	Deve permitir a consulta ao histórico de empenhos realizados pelo Município de Presidente Bernardes/SP.		
1.2.31	Permitir acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web.		
1.2.32	O sistema deve permitir a criação de parâmetros como: - Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas; - Quilometragem mínima para troca de pneus; - Outros a critério do gestor ou fiscais das Divisões;		



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1.2.33	Deve alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas, além de alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como: tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.		
1.2.34	O sistema deve alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como: troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias.		
1.2.35	Os alertas de manutenções preventivas e revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, e deverão ser sinalizados por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail, relatórios e por SMS.		
1.2.36	Deve conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento e 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 trazer as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão e etc.		
1.2.37	O sistema deve conter opção para informar inconsistência referente à Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas.		
1.2.38	Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas.		
1.2.39	Deve possuir relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail.		
1.2.40	O sistema deve estar preparado para integração com o Sistema Integrado do Município de Presidente Bernardes/SP, conforme layout a ser disponibilizado à Contratada pela Contratante. Disponibilizar em ambiente on-line a função técnica e layout técnico para executar integração com os sistemas internos da Prefeitura de Presidente Bernardes/SP.		
1.2.41	O sistema deve permitir o cadastro do valor venal dos veículos e equipamentos.		
1.2.42	O sistema deve permitir que 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, haja ainda uma		



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

	autorização em sistema efetuada exclusivamente pelo ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.		
1.2.43	A Contratada deve 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. Além disso, o sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.		
1.2.44	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: * Zoom; * Identificação dos estabelecimentos pelo nome fantasia; * Elaboração de rotas.		
1.2.45	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.		
1.2.46	Após aprovação e autorização da manutenção (quando necessária), esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pela unidade contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.		
1.2.47	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.		
1.2.48	O sistema deve dispor de módulo para rastreamento de pneus, e controle da vida útil dos pneus através de posição, tempo de troca, marca e quilometragem.		
1.2.49	O sistema deve 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 contratada.		



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1.2.50	Deve possuir aplicativo (IOS/Android) com conexão direta a outros Apps para opção de traçado de rotas.		
1.2.51	O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir a função de acompanhar os seus devidos status por meio do aplicativo.		
1.2.52	O sistema deve garantir que na entrada do veículo o condutor seja identificado por meio de matrícula e senha e o veículo através da tag (RFID ou NFC) e somente após esta validação a oficina possa prosseguir com o andamento da abertura da ordem de serviço.		
1.2.53	Deve garantir que na retirada do veículo, seja obrigatório a inclusão das notas fiscais de peças e serviços e após a inclusão no sistema deverá ser solicitado à identificação do condutor por meio de matrícula e senha, para registrar a retirada do veículo. Desta maneira atestando que as notas fiscais pertencem realmente às manutenções executadas no veículo.		
1.2.54	O sistema deve disponibilizar funcionalidade que permita a reserva do saldo de empenho baseado no valor do menor orçamento. Desta maneira não poderá permitir que sejam abertos novos orçamentos.		
1.2.55	Deve possuir funcionalidade que permita a abertura de um orçamento complementar a uma ordem de serviço já existente, para o mesmo veículo.		
1.2.56	O sistema deve permitir que o condutor cadastre a senha escolhida diretamente no ato da primeira OS (manutenção), caso necessário.		
1.2.57	O sistema deve conter nas restrições a opção de restritivo e informativo, quando restritivo deverá possuir a opção de parametrização do horário no qual a restrição se inicia e o horário no qual termina, sendo que quando finalizado o período parametrizado automaticamente retornará para a opção de informativo até o momento de uma nova parametrização.		

### 1.3. DOS RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.3.1	A Contratada emitirá mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela Contratante, relatório contendo a relação de serviços executados, como o montante gasto por cada veículo. O relatório servirá de base para conferência das Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês.		
1.3.2	Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e		



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

	gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços.		
1.3.3	A Contratada deverá disponibilizar acesso ao software compatível ao definido pela Contratante e estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso do Software a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.		

## 1.4. RELATÓRIO DE ABASTECIMENTOS

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.4.1	Os relatórios do software de gestão de abastecimento deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:		
-	Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e unidade administrativa, base da unidade administrativa e centro de custos, se houver;		
-	Relação de cadastro de usuários, gestores e motoristas;		
-	Relatório por veículo, por data, por período, por Unidade/Secretaria;		
-	Histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa e prefixo), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível, quantidade em litros, valor unitário por tipo de combustível, valor total da operação em R\$ (reais) e tipo e valor do serviço utilizado;		
-	Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os abastecimentos, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, preços cobrados e serviços empregados;		
-	Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por Km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo de serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, o desempenho do veículo, a data, a hora e o local de utilização do veículo;		
-	Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;		
-	Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Contratante;		



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

-	Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;		
-	Quinzenalmente informar os preços históricos unitários em R\$/L contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;		
-	Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;		
-	Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;		
-	Despesas realizadas por base operacional e unidade, quando for o caso;		
-	Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.		
-	Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da Contratante contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, 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 de abastecimento (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de abastecimentos realizados em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado), valor dos itens. O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pela Contratante e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real;		
-	Demonstrativo de desempenho do controle de emissão de CO <sub>2</sub> ;		
-	Gráfico de consumo por Secretária referente ao mês anterior;		
-	Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;		
-	Outras informações de interesse da Contratante		

## 1.5. RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.5.1	Os relatórios do software de gestão de manutenção conter, no mínimo, as seguintes informações:		



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

-	Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e unidade administrativa 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), base da unidade administrativa e centro de custos, se houver;		
-	Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;		
-	Relação de cadastro de usuários, gestores e motoristas;		
-	Relatório por veículo, por data, por período, por unidade/Secretaria, por oficina/centro automotivo;		
-	Histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa e prefixo), hodômetro do veículo no momento da manutenção, valor unitário das peças/serviços, valor total da operação em R\$ (reais) e tipo e valor do serviço utilizado;		
-	Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, além de relatório completo das peças substituídas, componentes, materiais, mão-de-obra, preços cobrados e serviços empregados;		
-	Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;		
-	Relatório de 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.		
-	Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;		
-	Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado, para grupos de veículos por quilômetro rodado, por centro de custo/Secretaria;		
-	Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;		
-	Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;		
-	Média de horas executadas;		
-	Custo médio por peça;		



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

-	Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços;		
-	Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;		
-	Relatórios de inconsistências;		
-	Relatório de estabelecimentos credenciados;		
-	Relatório com os planos de manutenções preventivas;		
-	Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;		
-	Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor do Município de Presidente Bernardes/SP contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, 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 pelo Município de Presidente Bernardes/SP e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real;		
-	Gráfico de consumo por Divisão referente ao mês anterior;		
-	Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;		
-	Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;		
-	Outras informações de interesse da Contratante.		
1.5.2	Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo Município de Presidente Bernardes/SP, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.		

## RELAÇÃO DA FROTA MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES						
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA						
FROTA MUNICIPAL						
DIVISÃO	MARCA	MODELO	PLACAS	ANO FABRIC	ANO MOD	COMB
AGRICULTURA	CHERRY	QQ 1.0 LOOK	FJP1409	2017	2018	FLEX
ASSISTÊNCIA SOCIAL	MARCOPOLO	VOLARE W9 ON	EHE5661	2011	2011	DIESEL
ASSISTÊNCIA SOCIAL	CHEVROLET	SPIN 1.8L MT LT	FRP6762	2014	2014	FLEX
ASSISTÊNCIA SOCIAL	RENAULT	CLIO EXP1016VH	GGB7197	2016	2016	FLEX
ASSISTÊNCIA SOCIAL	FIAT	MOBI LIKE	GEB8648	2017	2018	FLEX
ASSISTÊNCIA SOCIAL	VOLKSWAGEN	NOVO VOYAGE TL MBV	FKJ2668	2018	2018	FLEX
ASSISTÊNCIA SOCIAL	FIAT	STRADA ENDURANCE CS	ERI2H01	2022	2023	FLEX
EDUCAÇÃO	MARCOPOLO	ONIBUS VOLARE	CZA0B72	2009	2009	DIESEL
EDUCAÇÃO	MARCOPOLO	ONIBUS VOLARE	CZA0177	2010	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEM	KOMBI	EKZ1196	2010	2011	FLEX
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEM	KOMBI	ERB8A82	2010	2011	FLEX
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEM	MICRO ONIBUS	ERB8A45	2010	2011	FLEX
EDUCAÇÃO	MARCOPOLO	ONIBUS VOLARE	EHE5660	2011	2012	DIESEL
EDUCAÇÃO	AGRALE	6000 D	EHE5651	2011	2011	DIESEL
EDUCAÇÃO	PEGOUT	BOXER	EHE5652	2011	2012	DIESEL
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEM	ONIBUS	EHE5653	2011	2011	DIESEL
EDUCAÇÃO	IVECO	ONIBUS	EHE5664	2012	2013	DIESEL
EDUCAÇÃO	MARCOPOLO	ONIBUS VOLARE	FMX9535	2013	2014	DIESEL
EDUCAÇÃO	MARCOPOLO	ONIBUS VOLARE	FMX9557	2013	2014	DIESEL
EDUCAÇÃO	FIAT	DUCATO	EHE5G77	2013	2013	DIESEL
EDUCAÇÃO	PEGOUT	VAN	EHE5678	2013	2013	DIESEL
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEM	KOMBI	EHE5669	2013	2013	FLEX
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEM	KOMBI	EHE5G72	2013	2013	FLEX
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEM	ONIBUS	DJM8313	2013	2014	DIESEL
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEM	ONIBUS	DJM8332	2013	2014	DIESEL
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEM	KOMBI	EHE5671	2013	2013	FLEX
EDUCAÇÃO	M.BENZ	ONIBUS	GCC5251	2019	2020	DIESEL
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEM	ONIBUS	GAA3J46	2020	2021	DIESEL
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEN	GOL	FNB9C73	2021	2022	FLEX
EDUCAÇÃO	M.BENZ	ONIBUS	CTS0B92	2022	2023	DIESEL
EDUCAÇÃO	M.BENZ	ONIBUS	EEE8A84	2022	2023	DIESEL
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEM	NEOBUS ONIBUS	TKH 9B08	2025	2026	DIESEL
FUNDO SOCIAL	MITSUBISHI	PAJERO	KZZ 9D22	2006	2007	GASOLINA
GABINETE	VOLKSWAGEN	POLO	GDZ6I11	2023	2023	FLEX
MEIO AMBIENTE	VOLKSWAGEN	13150 CAMINHÃO	CZA0161	2002	2002	DIESEL



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE BERNARDES/SP**  
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

MEIO AMBIENTE	FIAT	UNO MILLE ECONOMY	EHE5675	2013	2013	FLEX
MEIO AMBIENTE	IVECO	VERTIS 130V19	EHE5680	2013	2014	DIESEL
MEIO AMBIENTE	VOLKSWAGEN	KOMBI	EHE5670	2013	2013	FLEX
MEIO AMBIENTE	CHEVROLET	MONTANA	EHE5666	2013	2013	FLEX
MEIO AMBIENTE	CHEVROLET	MONTANA LS2	FAT3894	2019	2020	FLEX
MEIO AMBIENTE	CHEVROLET	CAMINHÃO COMPACTADOR	FDZ6E65	2019	2020	DIESEL
MEIO AMBIENTE	FIAT	RADA ENDURANCE CS	EGB6B72	2022	2022	FLEX
MEIO AMBIENTE	VOLKSWAGEN	CAMINHÃO GAIOLA	GES2I94	2022	2023	DIESEL
MEIO AMBIENTE	SEM MARCA	CARRETINHA RR FZ 1E	BYK8G74	2022	2022	REBOQUE
MEIO AMBIENTE	VOLKSWAGEN	CAMINHÃO TANQUE	BSD 9I46	2022	2023	DIESEL
MEIO AMBIENTE	VOLKSWAGEN	CAMINHÃO CAÇAMBA	BZF3B75	2022	2023	DIESEL
MEIO AMBIENTE	MASSEY FERGUSON	TRATOR MF290	-	-	-	DIESEL
OBRAS	FORD	F1000	JYH5031	1982	1983	DIESEL
OBRAS	MARCOPOLO	ONIBUS VOLARE	CZA 0176	2009	2010	DIESEL
OBRAS	IVECO	CAMINHÃO	EXL7I75	2010	2011	DIESEL
OBRAS	FIAT	PÁLIO WEEKEND	EHE5655	2011	2011	FLEX
OBRAS	FIAT	UNO MILLE ECONOMY	EHE5673	2013	2013	FLEX
OBRAS	VOLKSWAGEN	VOYAGE	EZO7534	2013	2013	FLEX
OBRAS	CHEVROLET	MONTANA	FSB1533	2014	2014	FLEX
OBRAS	FIAT	PÁLIO	FQD5434	2014	2014	FLEX
OBRAS	INTERNACIONAL	CAMINHÃO	FQH2373	2014	2014	DIESEL
OBRAS	CHEVROLET	MONTANA	GDG9848	2017	2018	FLEX
OBRAS	CHEVROLET	MONTANA	GDS-6348	2019	2020	FLEX
OBRAS	VOLKSWAGEN	CAMINHÃO	FHX4J72	2022	2023	DIESEL
OBRAS	VOLKSWAGEN	CAMINHÃO	BZF3B75	2022	2023	DIESEL
OBRAS	VOLKSWAGEN	VOYAGE	DLM5C80	2019	2020	DIESEL
OBRAS	IVECO	CAMINHÃO	FMR 5G93	2019	2020	DIESEL
OBRAS	NIVELADORA RG140	NIVELADORA	-	-	-	DIESEL
OBRAS	NIVELADORA XCMG	XCMG	-	-	-	DIESEL
OBRAS	NEW HOLLAND TL-80	TRATOR	-	-	-	DIESEL
OBRAS	VALTRA A-114	TRATOR	-	-	-	DIESEL
OBRAS	XCMG	RETROESCAVADEIRA	-	-	-	DIESEL
OBRAS	JCB3CX	RETROESCAVADEIRA	-	-	-	DIESEL
OBRAS	XCMG	PÁ CARREGADEIRA	-	-	-	DIESEL
SAÚDE	VOLKSWAGEN	KOMBI	CZA0171	2008	2009	FLEX



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE BERNARDES/SP**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

SAÚDE	HONDA	NXR125 BROS KS	BFX-1752	2012	2013	GASOLINA
SAÚDE	JTA	SUZUKI BURGMAN I	FQA3005	2014	2015	GASOLINA
SAÚDE	JTA	SUZUKI BURGMAN I	FQB8056	2014	2015	GASOLINA
SAÚDE	JTA	SUZUKI BURGMAN I	FQB7135	2014	2015	GASOLINA
SAÚDE	JTA	SUZUKI BURGMAN I	FQB9408	2014	2015	GASOLINA
SAÚDE	JTA	SUZUKI BURGMAN I	FQC7217	2014	2015	GASOLINA
SAÚDE	JTA	SUZUKI BURGMAN I	FQE8840	2014	2015	GASOLINA
SAÚDE	JTA	SUZUKI BURGMAN I	FQF2852	2014	2015	GASOLINA
SAÚDE	JTA	SUZUKI BURGMAN I	FQH3585	2014	2015	GASOLINA
SAÚDE	JTA	SUZUKI BURGMAN I	FQN9426	2014	2015	GASOLINA
SAÚDE	CHEVROLET	MONTANA	EIS 6962	2018	2019	FLEX
SAÚDE	RENAULT	KWID	FGA9495	2018	2019	FLEX
SAÚDE	RENAULT	VAN	DDR9849	2018	2019	DIESEL
SAÚDE	RENAULT	VAN	EUK7733	2018	2019	DIESEL
SAÚDE	VOLKSWAGEN	VOYAGE	EWA5979	2019	2020	FLEX
SAÚDE	VOLKSWAGEN	FOX CONNECT MB	DYF2B89	2019	2020	FLEX
SAÚDE	RENAULT	KWID	BWZ2B89	2019	2020	FLEX
SAÚDE	RENAULT	VAN AMBULANCIA	GDC8B45	2019	2020	DIESEL
SAÚDE	VOLKSWAGEN	FOX CONNECT MB	GGH9I75	2020	2021	FLEX
SAÚDE	VOLKSWAGEN	FOX CONNECT MB	DZB9J75	2020	2021	FLEX
SAÚDE	VOLKSWAGEN	FOX CONNECT MB	BIM9H45	2020	2021	FLEX
SAÚDE	VOLKSWAGEN	FOX CONNECT MB	BZG0G95	2020	2021	FLEX
SAÚDE	VOLKSWAGEN	FOX CONNECT MB	FSB4J74	2020	2021	FLEX
SAÚDE	VOLKSWAGEN	FOX CONNECT MB	DGT6D03	2021	2022	FLEX
SAÚDE	VOLKSWAGEN	GOL MPI	GDM2J84	2021	2022	FLEX
SAÚDE	VOLKSWAGEN	GOL MPI	EPF2G97	2021	2022	FLEX
SAÚDE	VOLKSWAGEN	T CROSS SENSE TSI	FMX3C05	2022	2023	FLEX
SAÚDE	VOLKSWAGEN	GOL MPI	FLG1B44	2022	2023	FLEX
SAÚDE	VOLKSWAGEN	GOL MPI	FCH2C36	2022	2023	FLEX
SAÚDE	VOLKSWAGEN	GOL MPI	FSR5C35	2022	2023	FLEX
SAÚDE	IVECO	VAN CADEIRANTE	FMY1C92	2022	2023	DIESEL
SAÚDE	VOLKSWAGEN	POLO	GIJ7E21	2023	2023	FLEX
SAÚDE	VOLKSWAGEN	POLO	BZB-1I31	2023	2023	FLEX
SAÚDE	CHEVROLET	SPIN	FGX8A43	2024	2025	FLEX
SAÚDE	RENAULT	KWID	FPG1J48	2019	2020	FLEX
SAÚDE	RENAULT	VAN	FYA9B26	2022	2023	DIESEL
SAÚDE	RENAULT	VAN AMBULANCIA	GJA4G12	2022	2023	DIESEL
SAÚDE	RENAULT	VAN AMBULANCIA	FXC4I53	2022	2023	DIESEL
SAÚDE	MITSUBISHI	L200	EVA5044	2018	2019	DIESEL

Presidente Bernardes-SP, 02 de junho de 2025.



# *PREFEITURA MUNICIPAL*

*PRESIDENTE BERNARDES/SP*

*DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES*

MOBILIDADE URBANA

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**(Apêndice I do Termo de referência)**

**Órgão(s) requisitante(s): Diversas Divisões do Município de Presidente Bernardes/SP.**

### **INTRODUÇÃO**

(Inciso XX do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas.

Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico.

### **NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA**

(Inciso I do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Um dos problemas mais enfrentados atualmente nos municípios é a dificuldade de encontrar fornecedores que garantam o cumprimento das cláusulas contratuais de forma segura para a administração, principalmente quando falamos em manutenção veicular e abastecimento de veículos da frota municipal.

A Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes/SP tendo por finalidade o perfeito cumprimento de suas funções institucionais necessita que seu serviço de transporte funcione com máxima eficiência, de modo a auxiliá-la da melhor maneira possível, considerando que grande parte dos trabalhos realizados pelas secretarias requer transporte.

Para tal, um dos compromissos da administração municipal é disponibilizar os meios necessários para que os veículos da frota possam atuar em consonância com as demandas



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

necessárias. Até mesmo porque estamos tratando de veículos que precisam de manutenção e abastecimento quase que diariamente, como por exemplo, o caso de ambulâncias, que transportam pacientes, inclusive em casos de urgência e emergência; manutenção de estradas; transporte escolar entre outros.

Considerando esta realidade, a administração em exercício, através do presente Estudo visa analisar alternativas oferecidas pelo mercado deste ramo, a fim de se obter a solução mais adequada, e garantir que não haja interrupção no fornecimento dos combustíveis e na prestação de serviços de manutenção da sua frota, objetivando a implantação de ações cujo foco visa o estabelecimento de condições consideradas “seguras” através de iniciativas ousadas e inovadoras, a fim de promover agilidade e segurança nas operações relacionadas ao abastecimento e a manutenção veicular da Frota.

Diante da demanda dos serviços e com a finalidade de manter a frota municipal para pronta-atuação em diversas áreas, com seu foco em uma gestão eficiente e eficaz, com vistas a atingir as metas institucionais propostas, a aquisição de combustíveis bem como a manutenção dos veículos, mostram-se primordiais e, nesse sentido, visando maior controle e economia para administração, a contratação em tela mostra-se indispensável;

Considerando a inexistência de empresa contratada para a manutenção dos veículos e em decorrência da proximidade do encerramento do contrato de fornecimento de combustível para a frota, é latente a necessidade de se realizar um novo processo licitatório para contratação desses serviços.

## DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA COMPRA NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(Inciso II do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

A necessidade de planejamento nas contratações públicas é crucial para garantir a eficiência, a transparência e a legalidade no processo de aquisição de bens e serviços pelos órgãos públicos. Um planejamento adequado é essencial para evitar falhas e minimizar riscos, além de possibilitar o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Neste cenário foi introduzido o Plano de Contratações Anual que, embora a Lei nº 14.133/2021 mencione a possibilidade e não obrigatoriedade do ente federativo de elaborá-lo, diversos são os sinais que a elaboração deste instrumento de planejamento é imperativa, diante dos anseios por uma Administração Pública mais eficiente.

Mesmo ciente da importância do planejamento nos gastos públicos, o Município de Presidente Bernardes-SP até o momento não finalizou a elaboração do Plano de Contratações Anual. O Plano de Contratações Anual está em fase de elaboração, contudo está em consonância com o planejamento orçamentário do município, por se tratar de contratação de serviços contínuos e essenciais.



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

## **PRESIDENTE BERNARDES/SP**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

#### **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

(Inciso III do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

A aquisição se justifica pela necessidade de prover manutenção preventiva e corretiva bem como o abastecimento dos veículos da frota Municipal. Assim, os requisitos da pretensa contratação abrangem o seguinte:

- a) Atendimento das demandas de fornecimento de combustíveis (de modo parcelado e de acordo com a demanda, em pontos de abastecimento definidos pelo contratante);
- b) Atendimento das demandas de manutenção preventiva e corretiva (ser realizados em Oficinas especializadas e devidamente estruturadas);
- c) Atendimento aos prazos estabelecidos;
- d) Nível de serviço adequado ao contratado;
- e) Implementação de sistema informatizado de controle, para monitoramento dos serviços realizados (integrado via WEB on-line real time), objetivando o acompanhamento do desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota de veículos do Município de Presidente Bernardes/SP;
- f) Caracterização correta da frota atualizada de veículos do contratante;
- g) Caracterização correta das demais máquinas e equipamentos do contratante;
- h) Definição exata da quantidade e dos municípios em que a contratada deverá disponibilizar postos de combustíveis, prestadores de serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- i) Definição dos serviços a serem executados, dos materiais a serem aplicados e/ou substituídos;
- j) Definição do valor estimativo da contratação, com a respectiva taxa de administração;
- k) Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de atestado de capacidade técnico operacional que comprove a prestação anterior de serviço similar, emitido por órgão da administração pública ou empresa privada, devendo constar do atestado emitido pelas pessoas jurídicas de direito privado o nome completo do signatário, o número do CPF, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do pregoeiro e equipe de apoio;
- l) Definição de cláusulas e condições para a execução dos serviços, que possibilitem à contratada efetivar o planejamento para a execução dos serviços em conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado, e, dessa forma, possibilitar a obtenção de preços mais competitivos para a contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE BERNARDES/SP**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

A solução contratada deverá ter abrangência no mínimo **estadual**.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período na forma do art. 84 da Lei nº 14133/2021.

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

O Objeto deste estudo se enquadra na definição dada pelo Art.6º, XIII da Lei 14.133/21 – “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, pois visa atender a necessidade pública de continuidade dos serviços essenciais deste município, de modo que a sua interrupção comprometerá a continuidade das operações e serviços que são desenvolvidos pelas Divisões Municipais.

Demais especificações detalhadas serão demonstradas no Termo de Referência e nos anexos que acompanham o Edital.

**ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

(Inciso IV do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

A quantidade informada trata-se apenas de estimativa, servindo somente como parâmetro mínimo para desencadeamento do processo licitatório, vez que poderão oscilar para mais ou para menos, de acordo com a frota e o consumo. Portanto, poderá a Administração contratar apenas o que for necessário, cabendo ao licitante prestar serviço somente do que lhe for solicitado.

**RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADES DE  
CADA ITEM**

**Combustíveis, consumo anual:**

ITEM	TIPO DE COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE EM LITROS *	VALOR UNITÁRIO DO LITRO	TOTAIS ESTIMATIVOS POR TIPO DE COMBUSTÍVEL **
01	Álcool / Etanol (AEHC)	200.000	R\$3.93	786.000,00
02	Gasolina Comum	200.000	R\$6,10	1.220.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

03	Óleo diesel B S-500	150.000	R\$6,11	916.500,00
04	Óleo diesel S-10	200.000	R\$6,19	1.238.000,00
05	ARLA 32 ***	20.000	R\$5,65	113.000,00
TOTAL DE LITROS			Estimativa do consumo anual	4.273.500,00

\* Quantidade de litros definida a partir dos dados de consumo da “série histórica dos gastos de combustíveis com a frota no exercício de 2024”

\*\* Valores baseados nos preços unitários médios de combustíveis para o Estado de São Paulo no período de: 18/05/2025 a 24/05/2025 de acordo com SLP – Sistema de levantamento de preços ANP. (ANEXO II deste estudo)

\*\*\* Valores do Arla 32, cotados conforme anexo III.

**Peças automotivas (incluindo insumo e acessórios) e mão de obra, consumo anual:**

Descrição	Gasto anual estimado*
Peças, insumos e acessórios para veículos.	R\$1.432.152,80
Mão de Obra	R\$738.303,87
Total anual estimado	R\$2.170.456,67

\* Total anual estimado com base na média do ano de 2024, extraído da “série histórica de gastos de manutenção com a frota no exercício de 2024.

Considerando a impossibilidade de se estimar uma quantidade de manutenções a ser realizada devido à complexidade do objeto, a manutenção preditiva, preventiva e corretiva levará em conta somente o valor global estimado para o período.

As estimativas acima descritas originaram-se a partir do relatório de consumo do ano anterior, com acréscimo de 50%, visando uma margem de segurança tendo em vista possíveis aquisições e ou locações de veículos, bem como o aumento gradativo da demanda de viagens que possa ocorrer. Vale ressaltar também que no exercício de 2024, grande parte dos veículos ficaram parados no pátio aguardando manutenção corretiva.

Essa margem de segurança desempenha um papel crucial, pois tem a intenção de mitigar os possíveis impactos causados pela imprevisível variabilidade de demanda, garantindo que haja disponibilidade contínua dos itens e serviços quando necessário, mesmo em situações imprevistas.

Considerando a impossibilidade de se prever com precisão a quantidade de itens e serviços que serão adquiridos nesta pretensa contratação, deverá ser empregado o **SISTEMA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**.

A memória de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, bem como os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam em documentos anexos:



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- \* ANEXO I – Memória de cálculo;
- \* ANEXO II – Sistema de Levantamento de Preços ANP - SLP;
- \* ANEXO III – Cotação do Arla 32;
- \* ANEXO IV – Orçamentos.

## LEVANTAMENTO DE MERCADO E ORÇAMENTO

(Inciso V do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

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 duas soluções:

- I. Contratação direta com Posto Revendedor para aquisição dos combustíveis, e de Oficinas para manutenção da frota,
- II. Quarteirização para adquirir os combustíveis e também manutenção através de cartões de pagamento, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS;

### ANÁLISE DAS SOLUÇÕES:

#### ● **Solução 1: Contratação de um posto revendedor de combustíveis e Oficinas para manutenção**

No caso da primeira solução, que é modelo tido como tradicional, a Administração deverá realizar processos licitatórios para cada contratação que necessitar, no caso licitações para aquisição de combustível, aquisição de pneus; aquisição de peças; serviços mecânicos de várias especialidades; aquisição de lubrificantes...

Porém, este formato de contratação, sempre apresentou dificuldades na execução dos contratos, onde o controle da aquisição é bem complicado de ser realizado, como também o controle dos preços por se tratar de um mercado de livre comércio e com variações constantes, o que dificulta a execução dos contratos, prejudicando inclusive a fiscalização por parte dos agentes públicos.

Em relação aos abastecimentos, diante da problemática das variações de preços, com o passar dos anos a administração começou a utilizar licitação do tipo “maior desconto”, onde o controle de preços é feito com base na tabela oficial da ANP (Agência Nacional de Petróleo), assim mantendo um desconto fixo durante todo o contrato e o preço unitário dos combustíveis ficando variável de acordo com o mercado e o levantamento realizado pela ANP, podendo a periodicidade de atualização ser definida em edital, de acordo com real necessidade da administração.

Embora seja uma solução bastante utilizada atualmente, a execução dos contratos demonstra uma enorme fragilidade, dessa vez no controle do uso diário dos combustíveis, onde tudo



# PREFEITURA MUNICIPAL

## PRESIDENTE BERNARDES/SP

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

é feito de forma manual, fazendo com que gestores e fiscais não consigam combater de forma eficiente vícios e fraudes.

Em relação a manutenção de veículos, considerando que a prefeitura não dispõe de estrutura de Oficina equipada e aparelhada, para execução de reparos nos veículos da sua frota, bem como, de mão de obra especializada, é inevitável a terceirização de todo serviço de manutenção seja ela preventiva ou corretiva.

Sem contar que a frota de veículos do Município de Presidente Bernardes/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, pois a contratação de uma única oficina não supriria as atuais necessidades.

Outro fator a se considerar é que o método tradicional não é dotado de um sistema capaz de unificar e organizar os gastos com abastecimento e manutenção da frota, 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 à Administração.

Se a contratação se der de forma segregada, a execução do serviço por mais de uma empresa acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação entre os atores envolvidos, podendo comprometer a qualidade e a efetividade dos resultados para a Prefeitura de Presidente Bernardes/SP. Nesse sentido, a escolha não demonstra trazer benefícios como a economia de recursos humanos, de materiais e de custos variáveis que seriam despendidos à contratação.

**• Solução 2: Quarteirização para adquirir os combustíveis e manutenção através de cartões de pagamento, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade de licitação de pregão.**

Nos últimos anos, uma nova forma de abastecimento de combustíveis bem como a manutenção preventiva e corretiva de veículos vem sendo incorporado à atividade governamental, trata-se da prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis em veículos e outros serviços prestados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de dispositivo de pagamento e disponibilização de rede credenciada de fornecedores de combustível e prestadores de serviços, o que de fato facilita a logística de abastecimentos e manutenções diárias.

Os serviços se amoldam à chamada quarteirização da atividade de abastecimento de veículos, a qual se apresenta na evolução da já conhecida terceirização, possibilitando que a Administração Pública, ao invés de licitar diretamente com fornecedores (Oficinas, postos de combustíveis ou distribuidoras), contrate por meio de licitação, uma empresa especializada no



# PREFEITURA MUNICIPAL

## PRESIDENTE BERNARDES/SP

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

gerenciamento de rede credenciada para o abastecimento e outros serviços para manutenção da sua frota de veículos.

O espectro de participação é potencialmente amplo, pois o mercado de gerenciamento do abastecimento de combustíveis e de manutenção veicular é pulverizado entre várias empresas, conhecidas como operadoras de meios de pagamento e/ou gerenciadoras de frota. Importante ressaltar que o modelo de gerenciamento de frota, é uma modalidade mais moderna e vem sendo adotado em ampla escala, basta a realização de um único processo licitatório, com 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.

O sistema de gerenciamento de fato é um facilitador, uma vez que a Administração não ficará refém de um único posto ou oficina credenciados de uma determinada localidade, podendo se socorrer de outros estabelecimentos credenciados, em todo território estadual, bem como buscar diariamente qual estabelecimento credenciado pratica o menor valor, e, assim, alcançar uma maior economicidade.

Conforme cotejadas as diversas relações custo-benefício, a adoção do gerenciamento de frota trará benefícios como celeridade e economia (direta e indireta) à Administração, portanto, trata-se da opção mais vantajosa.

### DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Durante a confecção do estudo em tela foram realizadas diversas consultas visando levantar a capacidade de o mercado atender as demandas apresentada pela Prefeitura de Presidente Bernardes/SP, dentre as várias empresas encontradas foram relacionadas no quadro abaixo algumas que já forneceram os materiais para outros órgãos consultados:

EMPRESA FORNECEDORA	NOME COMERCIAL	SITE	CNPJ
Ticket Soluções HDFGT S/A	TICKET LOG	<a href="http://www.ticketlog.com.br">www.ticketlog.com.br</a>	03.506.307/0001-57
Trivale Administração Ltda.	VALECARD	<a href="http://www.valecard.com.br">www.valecard.com.br</a>	00.604.122/0001-97
Prime Consultoria	PRIME BENEFÍCIOS	<a href="http://www.primebeneficios.com.br">www.primebeneficios.com.br</a>	05.340.639/0001-30
Neo Consultoria e adm. Benefícios Eireli	NEOFACILIDADES	<a href="http://www.neofacilidades.com.br">www.neofacilidades.com.br</a>	25.165.749/0001-10



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Link Card administradora de Benefícios Ltda	LINKBENEFICIO S	www.linkbeneficios.com.br	12.039.966/0001-11
---	-----------------	---------------------------	--------------------

## JUSTIFICATIVA PARA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

Atualmente a gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados, apresenta-se deficiente, fragilizando muitas vezes, o controle dos gastos.

Diante do constante avanço no cenário tecnológico, e considerando a dificuldade de se manter uma gestão de frotas sem a disposição de tais recursos, a administração em exercício busca de soluções inovadoras, a fim de promover a eficiência operacional aliada à redução de custos, onde estes estejam dentro da realidade orçamentária do município.

Em análise abrangente das necessidades do Município, fundamentada nas informações coletadas e na tecnologia previamente empregada, a conclusão dessa avaliação apontou para a urgência de uma evolução tecnológica e, simultaneamente a necessidade de otimização de custos.

Além disso, durante esse processo de análise, foram cuidadosamente examinados os serviços oferecidos pelo mercado em geral. Ao confrontar essas ofertas com as demandas específicas do município, tornou-se evidente que a **Contratação de empresa especializada no gerenciamento de rede credenciada para o abastecimento e a manutenção da frota de veículos** era a solução mais adequada e alinhada às necessidades identificadas.

A contratação de sistema de gestão de frotas possibilitará 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 a concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços.

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.

A instalação de etiqueta ou TAG se mostra mais segura e eficiente ao Setor Público, pois garante que somente para aquele veículo que se deslocou até a oficina será realmente realizado a manutenção, circunstância não recepcionada pelos cartões. A etiqueta ou TAG com tecnologia de RFID/NFC, é instalada diretamente no veículo, sendo autodestrutiva quando retirada. Também aliado a isso, podemos destacar as questões benéficas da etiqueta ou TAG com tecnologia de RFID/NFC, uma vez que esta é muito mais higiênica, rápida e segura.



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Diante do exposto, entendemos que a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gestão de abastecimento e de manutenção, através de sistema WEB on-line, em benefício da frota da Prefeitura do Município de Presidente Bernardes/SP, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS é a alternativa mais viável para a obtenção de maiores benefícios ao menor custo possível, uma vez que a continuidade deste serviço é essencial e indispensável para o andamento das atividades administrativas e do atendimento aos serviços públicos prestados.

Em geral, a contratação desta modalidade irá proporcionar uma maior eficiência à administração, ou seja, uma mesma ferramenta permitirá o gerenciamento do abastecimento e da manutenção de todos os veículos que compõe a frota.

## **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

(Inciso VI do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Preliminarmente, baseados em orçamento prévio estimativo e em valores obtidos em exercícios anteriores no âmbito desta administração, estimamos em R\$6.443.956,67 (Seis milhões, quatrocentos e quarenta e três mil, novecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e sete centavos) o valor de referência da contratação ora pretendida, conforme demonstrado abaixo e detalhado no item 4 (quatro) deste estudo.

<b>PRODUTO OU SERVIÇO</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>
COMBUSTÍVEL	R\$4.273.500,00
MANUTENÇÃO	R\$2.170.456,67
TOTAL	R\$6.443.956,67

\*Total estimado sem a taxa administrativa.

## **DA TAXA ADMINISTRATIVA**

Os custos do contrato de sistema de gestão de frota levaram em consideração a estimativa da taxa sobre todas as despesas (combustíveis, manutenção e lavagem), a qual foi obtida em contratações similares de outros entes público colhido em pesquisa de preços, conforme quadro abaixo:

<b>PARÂMETRO</b>			
<b>DOCUMENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>MUNICÍPIO</b>	<b>TAXA ADMINISTRATIVA %</b>
PE 007/2025 - Contrato 029/2025 - Abastecimento	07/05/2025	Presidente Venceslau/SP	-5,13%



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PE 009/2024 – Contrato 001/2025 - Manutenção	13/02/2025	Salmourão/SP	-0,50%
PE 005/2025 - Contrato 96/2025 - Abastecimento	22/04/2025	Vera Cruz/SP	-1,01%
PE 024/2024 - Contrato 142/2024 - Manutenção	10/01/2023	Tupi Paulista/SP	-7,95%
PE 98/2024 – Contrato 008/2025 - Abastecimento	22/01/2025	Porto Ferreira/SP	-2,00%
PE 004/2025- Contrato 022/2025 – Abastecimento	15/04/2025	Nova Luzitania/SP	-4,75%
PE 10/2024 - Contrato 37/2024 - Manutenção	11/07/2024	Alvares Machado/SP	-1%

A taxa de administração colhida restou negativa. Todavia, o Município de Presidente Bernardes/SP, com a finalidade de tornar mais atrativa à concorrência entre os potenciais interessados na contratação, resolve fixá-la no **percentual máximo de 0% (zero por cento)** para início de disputa no certame licitatório que incidirá sobre o volume total de produtos e serviços consumidos na rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada.

A melhor proposta será aquela que apresentar o menor preço global, considerando o valor anual estimado já incluído o valor a taxa de administração no percentual máximo de 0% (zero por cento). No julgamento das propostas, será vencedora a Licitante que oferecer a menor taxa de administração. Será admitida taxa de administração menor ou igual a 0% (zero por cento), inclusive negativa.

No caso de taxa de administração menor que zero (negativa), expressa na forma percentual com até duas casas, esta será considerada como desconto e incidirá sobre o faturamento mensal correspondente aos insumos e serviços efetivamente consumidos no período.

O percentual da taxa de administração proposto no certame licitatório será fixo e irrevogável durante toda a vigência contratual.

Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços objeto da presente contratação, como implantação e manutenção do sistema de gerenciamento da frota de veículos, emissão de etiquetas/TAG, treinamento de pessoal, credenciamento da rede de fornecedores, etc.

## **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

(Inciso VII do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)



# PREFEITURA MUNICIPAL

## PRESIDENTE BERNARDES/SP

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Essa decisão estratégica não apenas representa um avanço em termos de eficiência tecnológica, mas também reflete um compromisso com a responsabilidade financeira. Ao optar por este formato de contratação, o Município busca não apenas superar as limitações muitas vezes impostas pelo mercado, mas também se posicionar de maneira mais competitiva, aproveitando as vantagens oferecidas por uma tecnologia moderna e eficaz.

Em resumo, a quarteirização do abastecimento e serviços 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.

Além do disposto acima, cabe ressaltar que:

*“É sabido que a Administração Pública poderá obter o objeto pretendido através da Execução Direta ou da Execução Indireta.*

*Como Execução Direta do objeto pretendido, tem-se a hipótese em que a própria Administração Pública, através de seus próprios meios, ou seja, os seus próprios órgãos e entidades executam o serviço pretendido. Para que se configure a dita espécie de execução, deverá a Administração Pública, efetivamente, deter a totalidade dos meios necessários à concretização do fim pretendido, ou seja, deverá deter toda a estrutura, expertise técnica, pessoal, etc à conclusão dos serviços pretendidos, sob pena de não se configurar a hipótese em questão, impondo à contratação de terceiro para sua execução, respeitadas as disposições inerentes ao processo licitatório.*

*Já a Execução Indireta se dá quando a Administração Pública, para obter o que pretende, necessita contratar terceiros para executar o serviço necessitado ou fornecer o produto almejado. Tal espécie de execução do objeto contratado se dá através das seguintes formas: Empreitada por Preço Global; Empreitada por Preço Unitário; Tarefa; Empreitada Integral.3”*

Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que a melhor solução para a contratação é a execução indireta, através de empreitada por preço global, tendo em vista que a Prefeitura de Presidente Bernardes/SP não detém os meios necessários à concretização do objeto (gerenciamento informatizado de frota de veículos) e que há meios de definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado.

AZEVEDO, Rodrigo. Como contratar com a Administração Pública -as espécies de execução do contrato administrativo. Disponível em:



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE BERNARDES/SP**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

www.rodrigoazevedoadvocaciacom.jusbrasil.com.br/ artigos/136583889/Acesso em: 31 de janeiro de 2020

**JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

(Inciso VIII do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

O objeto da contratação pretendida visa à aquisição de serviço de forma unificada, vez que o parcelamento do objeto da contratação não se apresenta economicamente viável, tendo em vista que o fracionamento acarretaria um aumento global no custo da contratação.

Além disso, essa tecnologia atual de mercado que uma única empresa administra e fornece todas as informações de abastecimento e manutenção dentro do mesmo sistema através de TAG/etiqueta para cada veículo, máquina e equipamento, gera facilidade de fiscalização e organização para Administração, assim sem prejudicar a gestão das informações e controle efetivo dos gastos.

A separação dos itens não irá proporcionar a gestão efetiva dos gastos, como já destacado, o que além de aumentar o pessoal envolvido para a fiscalização do contrato, aumentaria e muito o pessoal para gerir dois sistemas simultaneamente com atualizações diárias, tendo um retrabalho para unificar relatórios o que prepondera ao risco de informações incorretas.

Além de tudo, poderá ocasionar problemas na manutenção preventiva dos veículos vista que o sistema de abastecimento é o que alimenta periodicamente a quilometragem do veículo, para que assim o sistema de manutenção notifique quando é necessário se fazer a manutenção regularmente como: troca de óleos e filtros, troca e rodízio de pneus, manutenção em freios, alinhamento e balanceamento, entre outras manutenções que deverão ser programadas através da quilometragem que o veículo percorre. Por isso há necessidade de abranger os dois itens em um único sistema, para que ambos se alimentem automaticamente, proporcionando agilidade técnica, confiabilidade nas informações para tomada de decisão e não demandando de muitas pessoas para controle, resultando em uma economia para os cofres públicos.

Evidencia-se ainda que, mesmo com a união dos itens não haverá prejuízo na competitividade do processo licitatório, de forma que reduza significativamente a concorrência. Desse modo, através da pesquisa de mercado verifica-se que as principais empresas do ramo fornecem os dois sistemas (abastecimento e manutenção) de maneira separada e/ou conjunta.

Assim sendo, para a contratação pretendida, resta inviável o parcelamento do objeto, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, haja vista que assim o gerenciamento da frota permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

Portanto, a não fragmentação do objeto do contrato é a melhor solução para a Administração tanto na parte técnica quanto no aproveitamento dos recursos públicos, sem prejuízo da ampla competitividade.



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

## **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

(Inciso IX do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

A disponibilidade de uma rede de estabelecimentos credenciados que atendam na maioria das cidades, assegurará o deslocamento dos veículos em todas as regiões do Estado de São Paulo;

Com a implantação do sistema proposto, é possível almejar o alcance das seguintes vantagens:

a) Aplicação em todos os veículos da frota municipal, eliminando nesse caso, o uso de suprimento de fundos ou contrato individualizado com posto de combustível local ou oficina mecânica;

b) Extensão do horário de abastecimento, pois se poderá contar com uma rede de postos com abastecimento funcionando todos os dias da semana, ampliando o horário de atendimento;

c) Flexibilidade do sistema de abastecimento e manutenção pretendidos, pois facilita o acesso a uma rede de serviços dispersa pelo Estado de São Paulo;

d) Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos, manutenções e lavagens, 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;

e) Redução de procedimentos administrativos para a Coordenadoria de Serviços de infra-estrutura, Logística e Segurança, aumentando a transparência e a precisão das informações;

f) Modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados;

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

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, 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 da 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.

Em resumo, devido às suas vantagens econômicas, flexibilidade e recursos adicionais, o referido formato de contratação vem sendo amplamente utilizado por órgãos públicos sendo exemplos: Prefeitura de Dracena-SP, Prefeitura de Brodowski-SP, Prefeitura de Promissão-MG, Prefeitura de Alvares Machado-SP, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Supremo Tribunal Federal, Polícia Federal, Polícia Militar do Estado do São Paulo, Prefeitura de São Paulo, Governo do Mato Grosso, Governo do Espírito Santo, dentre outros.



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Enfim, ao buscar esses resultados, o Município de Presidente Bernardes/SP busca não apenas uma redução de custos das operações, mas também otimizar e modernizar o método de controle de gastos com a frota, promovendo uma gestão mais eficiente, ágil e alinhada com as demandas contemporâneas.

## **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

(Inciso X do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Para que o Gerenciamento da Frota seja implantado e possa atender com eficiência as necessidades das manutenções dos veículos do Município, será necessário promover as seguintes ações:

- a) Centralização da fiscalização para a Divisão Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana que ficará como responsável pela aprovação e liberação dos serviços;
- b) Definição dos servidores que atuarão nas etapas da execução do contrato de Gerenciamento da Frota, bem como suas atribuições, responsabilidades e níveis de acesso ao sistema web;
- c) Implementação do IMR – Índice de Medição de Resultados;

A Contratada deverá demonstrar que detém de ampla rede de credenciados aptos a realização total do Objeto deste estudo;

A operacionalização da contratação do objeto estudado requer a necessidade de treinamento para todos os agentes que estarão envolvidos na gestão da frota.

A Contratada deverá ministrar treinamento inaugural a gestores e/ou fiscais indicados pela Contratante, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

- Alocação de espaço físico de escolha da Contratada, a ser indicada pela Contratante, com estrutura mínima para treinamento de 30 pessoas, de modo a atender a melhor logística de deslocamento do gerenciador e participantes, sendo possível que a Contratante argumente a realização do evento em local de maior conveniência.

- Por estrutura mínima, compreende-se local adequado à quantidade de pessoas indicadas no item anterior, material didático, recursos audiovisuais compatíveis com o evento e instrutor qualificado.

- Data de realização e conteúdo programático do curso deverão ser previamente alinhados com o gestor do contrato, a ser indicado pela Administração.

- A Contratada deverá oferecer treinamento de reciclagem a cada período contratual e, sempre que houver necessidade, poderá ser demandado pela Contratante.



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

## **PRESIDENTE BERNARDES/SP**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

- Sem prejuízo do acima disposto, quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir necessidade.
- A Contratada deverá efetuar treinamentos regulares aos seus credenciados, dando todo o suporte desde o momento inicial, até a duração do contrato, solucionando todas as questões que envolvam qualquer dificuldade que o credenciado possa ter, e que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à Contratante, realizando semestralmente pesquisa de satisfação entre os estabelecimentos da rede, que deverá OBRIGATORIAMENTE ser apresentada à Contratante, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.
- Após a realização deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela Autoridade Competente será realizado a Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.
- O objeto estudado não requer necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.
- Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato.

### **CONTRATAÇÃO CORRELATAS E OU INTERDEPENDENTES**

(Inciso XI do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Para a solução indicada não identificamos contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou dependentes de contratação futura.

### **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

(Inciso XII do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Se tratando de combustíveis, não há como identificar ou prevenir os possíveis impactos ambientais, além daqueles já preconizados pelas normas ambientais vigentes.

Por isso a futura contratada deverá se responsabilizar pelos estabelecimentos por ela credenciados quanto ao cumprimento de normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), além de atender, no que couber, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010

Ao que cabe a Contratante, visando a uma política de redução de danos ambientais, será desejável, sempre que possível, o abastecimento de veículos movidos a diesel por diesel S10,



# *PREFEITURA MUNICIPAL*

## *PRESIDENTE BERNARDES/SP*

### *DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES*

assim como a utilização do aditivo ARLA 32, além do abastecimento dos veículos flex por álcool hidratado, por causarem menos impacto ao meio ambiente.

Já na manutenção e reparos de veículos, o controle de veículos de uma frota abrange diversas atividades, desde a inspeção dos veículos até os serviços de correção de problemas e a utilização de soluções sustentáveis na manutenção.

Cada um desses processos pode ter impactos no meio ambiente e deve estar alinhado com os princípios ESG (Meio ambiente, social e governança).

Portanto, a adoção de soluções sustentáveis é crucial para que se possa adequar às práticas sustentáveis e contribuir para o atingimento dos objetivos globais de sustentabilidade, como a Agenda 2030 da ONU.

Principais soluções sustentáveis de manutenção que poderão ser aplicadas na gestão de frotas são:

- Descarte de óleos e fluidos (e suas embalagens);
- Lavagem ecológica;
- Aquisição de veículos econômicos e eficientes;
- Gestão e reciclagem de pneus.

Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá atender os requisitos previstos na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Em resumo, todas as empresas credenciadas pela contratada (postos de combustíveis e prestadores de serviços de manutenção e lavagem) deverão atender a todos os critérios de sustentabilidade existentes no âmbito Federal e a todas as normas ambientais vigentes, durante toda a contratação.

## **ANÁLISE DE RISCOS, ADEQUAÇÕES E BENEFÍCIOS**

### **Risco (1): Descumprimento de cláusulas contratuais**

- ◆ Probabilidade: Baixo.
- ◆ Ação de Prevenção: Acompanhamento e verificação de qualidade dos serviços fornecidos.
- ◆ Ação de Contingência: Aplicação de sanções e penalidades previstas no edital.

### **Risco (2): Atrasos na realização dos serviços**

- ◆ Probabilidade: Baixo.
- ◆ Ação de Prevenção: Definição clara dos prazos para prestação dos serviços, fiscalização contínua e por etapas para acompanhamento dos serviços.
- ◆ Ação de Contingência: Aplicação de sanções e penalidades previstas no edital.

### **Risco (3): Inadimplência (contratado e rede credenciada)**

- ◆ Probabilidade: Baixo.



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

◆ Ação de Prevenção: Exigência de garantia de 10% do valor total estimado anual, de acordo com o Art. 98 da lei 14133/21.

◆ Ação de Contingência: Aplicação de sanções e penalidades previstas no edital.

**Justificativa para o RISCO 3:** A exigência de garantia contratual de 10% do valor global da licitação, considerando o valor estimado anual, se justifica devido à análise ao valor previsto a ser pago mensalmente com os serviços despendidos, que poderá somar em torno de R\$644.395,66 (seiscentos e quarenta e quatro mil, trezentos e noventa e cinco reais e sessenta e seis centavos) mensais. Sendo que, havendo o caso da necessidade de amparar possível inadimplência que porventura aconteça na ocasião de inexecução da empresa contratada no que diz respeito à obrigação dos pagamentos a sua rede credenciada, esta contratante deverá utilizar a garantia para o pagamento pendente, caso a empresa contratada incida em inexecução contratual no dever de repassar os pagamentos a cada fornecedor e prestador de serviço, estando a contratante, desta forma, resguardada ao acionar a garantia e imediatamente rescindir o contrato com a empresa contratada, sem prejuízo da aplicação de multas e sanções pertinentes.

## POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

(Inciso XIII do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução (2) dois ora descrita, ou seja, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento informatizado de frota de veículos, mediante rede credenciada para fornecimento dos seguintes produtos e serviços: combustíveis; manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com fornecimento de peças e serviços; higienização de veículos, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária.

Presidente Bernardes-SP, 06 de junho de 2025.



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

## ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.254/2025

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/20\*\*, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.

### IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

<b>NOME DE FANTASIA:</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>INSC. EST.:</b>	
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>TELEFONE:</b>	<b>FAX:</b>
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>	<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b>
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>	

### LOTE ÚNICO

ITEM	Unidade de Fornecimento	Serviços	Valor Total Estimado Anual
01	Serviço	Prestação de Serviço de gerenciamento através de sistema eletrônico, mediante a implantação e fornecimento de etiquetas/tag's, com RFID ou outro sistema de gestão com tecnologia igual ou superior, com intermediação no fornecimento de combustíveis, em rede de postos credenciados de combustível: Gasolina Comum, Etanol, Diesel S10, Diesel Comum e Arla 32.	R\$4.273.500,00
02	Serviço	Prestação de Serviço de gerenciamento através de sistema eletrônico, mediante a implantação e fornecimento de etiquetas/tag's, com RFID ou outro sistema de gestão com tecnologia igual ou superior, com intermediação na manutenção de veículos leves e pesados, preventiva e corretiva englobando mecânica geral, suspensão, alinhamento, balanceamento, cambagem, elétrica, funilaria, pintura, lanternagem, manutenção de ar	R\$2.170.456,67



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

		condicionado, com fornecimento de peças, pneus, lubrificantes, aditivos e mão de obra; guincho 24 horas e lavagem.	
		<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (LOTE 01)</b>	
		<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (LOTE 02)</b>	
		Valor total mensal estimado	R\$536.996,39
		<b>VALOR TOTAL PARA 12 MESES</b>	<b>R\$6.443.956,67</b>

- 1 COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA \*\*\* endereço, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE BERNARDES/SP**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.254/2025**

À

**\*\*\* ÓRGÃO LICITANTE**

AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\*\*\*.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE BERNARDES/SP**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.254/2025**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )<sup>1</sup>.

.....  
(DATA)

.....  
(REPRESENTANTE LEGAL)

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025**

<sup>1</sup> Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.254/2025

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **Pregão ELETRÔNICA Nº \*\*\***, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

**A)** A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICA Nº \*\*\***, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICA Nº \*\*\***, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

**B)** A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICA Nº \*\*\*** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICA Nº \*\*\***, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

**C)** QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICA Nº \*\*\*** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

**D)** QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICA Nº \*\*\*** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICA Nº \*\*\*** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

**E)** QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICA Nº \*\*\*** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO **\*\*\* ÓRGÃO LICITANTE**, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

**F)** QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., ..... DE ..... DE 20\*\*\*.

REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025**



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.254/2025

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

### OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: \_\_\_\_\_

### ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE BERNARDES/SP**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

TIMBRE DA PROPONENTE.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.254/2025**

À

**\*\*\* ÓRGÃO LICITANTE**

AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\*\*\*.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025**



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE BERNARDES/SP**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.254/2025**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,  
LOCALIZADA À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº  
14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME  
LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO \*\*\* **ÓRGÃO LICITANTE** – **PREGÃO ELETRÔNICA Nº \*\*\***

....., ..... DE ..... DE 20\*\*\*.

---

REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/20\_\_**



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI \*\*\* ENTE PÚBLICO LICITANTE E A EMPRESA \*\*\***

A \*\*\* ENTE PÚBLICO LICITANTE por intermédio do(a) ..... (órgão interno contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e \*\*\*, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de \*\*\*, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	
E-MAIL:	TEL.: ( )

ITEN S	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL:</b>					



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20\*\*\*, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice \*\*\* do mês anterior ao pagamento da parcela.

## 6. CLÁUSULA SÉTIMA – REACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

6.1. O beneficiário do registro de preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos, notas fiscais, que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração, o fornecimento do produto quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

6.2. O Município poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantido a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

## **PRESIDENTE BERNARDES/SP**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.

**6.3.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 124 da Lei n.º 14.133/21.

**6.4.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ou elevação daqueles praticados no mercado.

**6.5.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município:

- a) convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação e comprovado que o preço registrado é superior ao de mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocará os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.

**6.6.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- e
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**6.7** Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços para o item, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação.

## **7. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**7.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **8. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**8.1.** As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## **9. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.**

**9.1.** A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**10.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

14.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PRESIDENTE BERNARDES/SP**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

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

**14.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.**

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.**

**17.1.** É eleito o Foro da Comarca de \*\*\* para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., ..... DE ..... DE 20\*\*\*.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

Município de Presidente Bernardes, Estado de São Paulo, em ..... de ..... de 2025.

**REGINALDO LUIZ ERNESTO CARDILO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**