



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL Nº 016/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026 PROCESSO Nº 973/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA
MODO DE DISPUTA: ABERTO
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado 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, objetivando o registro de preços, inclusive dos cedidos ao Município, com utilização de dispositivos denominados tags/etiqueta com tecnologia rfid/nfc ou similar, através de rede de estabelecimentos credenciados, de acordo com as especificações e exigências descritas no Termo de Referência.

ANEXOS:

Anexo I - Modelo de Proposta de Preços Readequada;
Anexo II - Declarações Unificadas;
Anexo III - Declaração de ME ou EPP;
Anexo IV - Minuta do Contrato;
Anexo V - Termo de Ciência e de Notificação;
Anexo VI - Termo de Referência.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE LANCES:

XX/2026 às 12h00	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (XXXXXXXXXXXX)
-------------------------	---



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

XX/2026 às 12h59	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (XXXXXXXXXXXXXX)
XX/2026 às 13h00	ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS (24/06/2026)
XX/2026 às 13h30	INÍCIO DA ETAPA DE LANCES (24/06/2026)

LOCAL DOS EVENTOS SUPRA: portaldecompraspublicas.com.br - Acesso Identificado no link – licitações públicas”. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREÂMBULO

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar Federal 123/06 e alterações posteriores, no que couber; demais normas pertinentes; e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito, e, em conformidade com o despacho exarado pelo **Sr. Prefeito Municipal de Presidente Bernardes-SP** nos autos do processo em epígrafe está aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO**, para atendimento ao OBJETO supra, cujo critério de julgamento será o de **“MENOR PREÇO” (menor taxa de administração)**.

Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta das dotações orçamentárias anexas ao processo licitatório.

O valor estimado para o **objeto** deste certame é de **R\$ 8.937.900,00** decorrentes das quantidades previstas no Anexo VI - Termo de Referência e valores-referência conseguidos mediante pesquisas realizadas pela unidade requisitante.

Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

O presente certame terá **TESTES DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA / PROVA DE CONCEITO**, nos termos do **item 4.14.**, presente no **Anexo VI** - Termo de Referência deste Edital nos termos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Tribunal de Contas da União.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado 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, **objetivando o registro de preços**, inclusive dos cedidos ao Município, com utilização de dispositivos denominados tags/etiqueta com tecnologia rfid/nfc ou similar, através de rede de estabelecimentos credenciados, conforme especificações técnicas do **Anexo VI - Termo de Referência** deste Edital.

1.1. A licitação será dividida em lote único, conforme tabela, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem, compreendendo:

LOTE ÚNICO			
ITEM	QUANT.	UN. ID.	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA (DETALHAMENTO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA)
01	01	SE RV .	Prestação de Serviço de gerenciamento através de sistema eletrônico, mediante a implantação e fornecimento de tag's, com rfid/nfc ou similar, com intermediação no fornecimento de combustíveis, em rede de postos credenciados de combustível: Gasolina Comum, Etanol, Diesel S10 e Diesel Comum
02	01	SE RV .	Prestação de Serviço de gerenciamento através de sistema eletrônico, mediante a implantação e fornecimento de tag's, com rfid/nfc ou similar, 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.
*OBSERVAÇÃO: detalhamento completo vide Anexo VI - Termo de Referência			

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade compatível com o objeto

R. Cel. José S. Marcondes, 330 - Presidente Bernardes -SP / fone: (018) 3262-9999 - Telefax: (018) 3262-1022
e-mail: administracao@presidentebernardes.sp.gov.br / CNPJ 55.251.185/0001-07
PAÇO MUNICIPAL " JUSTINO DE ANDRADE "



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

licitado que preencherem as condições constantes deste Edital e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto ao Portal de compras públicas.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

2.3. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site do Portal de Compas Públicas, cujo sítio é www.portaldecompraspublicas.com.br

2.4. _____/_____/_____, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

2.5. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

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

2.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.9. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

2.10. Não poderão participar nesta licitação as empresas:

2.10.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.10.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

2.10.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão

do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.10.5. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.10.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.11. O impedimento de que trata o item 2.9.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.1 e 2.9.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.14. O disposto nos itens 2.9.1 e 2.9.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3. DO PROCEDIMENTO

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) do Portal de Compras Públicas.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

3.3. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

3.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico portaldecompraspublicas.com.br.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.5. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema Portal de Compras Públicas, poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento disponíveis no site, de segunda a sexta- feira, das 08 às 18 horas (horário de Brasília).

3.6. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

3.7. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação no preâmbulo deste edital.

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

3.9. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, no qual será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

3.11. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens/lotos, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

3.12. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal de compras públicas, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1. A partir do horário de encerramento de recebimento das propostas previsto no Edital e no sistema, o Pregoeiro avaliará sua aceitabilidade, observado os seguintes procedimentos:

4.1.1. 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 **10%**, nos termos do **ETP e TR anexos ao presente**.

4.1.2. Para cadastramento da proposta no sítio do Pregão Eletrônico, o licitante deverá constar o **PERCENTUAL DE DESCONTO** para início dos lances, em campo próprio, sem identificar-se, sob a pena de desclassificação da proposta.

4.1.3. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.1.5. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), frete e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

4.1.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor e que:

4.1.6.1. Estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;

4.1.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou manifestadamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;

4.1.7. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

4.1.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.1.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

4.1.10. A empresa licitante vencedora na fase de lances deverá **obrigatoriamente** apresentar a Proposta Readequada nos moldes do **Anexo I - Modelo de Proposta de Preços Readequada**, na forma prevista através da presente na plataforma.

5. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1. A partir do horário previsto no Edital para início da sessão pública do pregão eletrônico, será iniciada a etapa de lances.

5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e percentual.

5.3. Não haverá intervalo mínimo entre cada lance, podendo o participante ofertar seu percentual de desconto na proporção que desejar.

5.4. O licitante somente poderá oferecer maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo percentual, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.6. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com descontos digitados

errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

5.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, o percentual de desconto registrado.

5.8. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

5.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.11. **A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática (disputa aberta)**, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2'), o sistema prorrogará automaticamente o fechamento por mais alguns minutos. Se ninguém der outro lance, o sistema em seguida a negociação é fechada. A etapa de lance só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais.

5.12. O sistema informará a proposta de maior percentual de desconto (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor taxa administrativa.

5.13. Se a proposta ou o lance de maior percentual de desconto não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido percentual melhor.

5.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior percentual de desconto para a contratação.

5.15. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:

5.15.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de maior percentual de desconto não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

5.15.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta.

5.15.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 5.15.1., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”. Serão

convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.15.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 5.15.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

5.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de maior percentual de desconto.

5.17. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.15. e 5.15.2. deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido maior percentual de desconto.

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

5.19. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.20. Considerando a disponibilidade do sistema de pregão eletrônico, poderá ser iniciada a disputa de lances de mais de um item/lote, simultaneamente, para agilidade na condução do processo, a critério do Pregoeiro.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Para julgamento, será adotado o critério de **“MENOR PREÇO” (menor taxa de administração) no PREÇO GLOBAL**, observado os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

6.1.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela autoridade competente.

6.1.2. Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

6.1.3. Após a habilitação, poderá a licitante ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA READEQUADA

7.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema Portal de Compras Públicas, os documentos de habilitação em conformidade com o item 8 deste Edital.

7.1.1.1. O prazo para anexação da **Proposta Readequada** será de **01 (uma) hora**, contado da solicitação do sistema da plataforma nos termos do item 4.1.10. do edital, podendo ser prorrogado por igual período, por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro.

7.1.2. Quando houver mais de um item/lote no certame, as participantes poderão anexar os documentos de habilitação ao final da fase de lances, ou se necessário, quando houver expressa manifestação do Pregoeiro.

7.2. Os documentos que compõem a habilitação do licitante MELHOR CLASSIFICADO serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances.

7.3. O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a licitante remanescente.

7.4. Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado VENCEDOR provisoriamente até o parecer dos testes de funcionalidade/prova de conceito.

7.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

7.6. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.7. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

7.7.1. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

7.8. Não será aceito nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos de habilitação solicitados no presente edital e seus anexos.

7.9.10. O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação

correlata e no item 2.9.3. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>); e
- b) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>).

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

8.1.2. **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>.

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

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

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

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

8.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos (**CND**) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (**CPEND**), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União **inclusive** créditos tributários relativos às **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

8.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

8.2.5. Prova de regularidade Estadual - **Certidão Negativa de Débitos - ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa**, emitido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado sede da licitante, **ou** Declaração de Isenção devidamente assinada pelo representante legal do licitante, no caso de empresas cuja finalidade é **exclusivamente** a prestação de serviços.

8.2.6. Prova de regularidade Municipal – **Certidão Negativa de Tributos Mobiliários - ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa referente aos Tributos Mobiliários** do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei.

8.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.

8.3. Das considerações para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

8.3.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.3.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.1.2. Havendo alguma restrição da comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, com data não superior a **90 (noventa) dias** da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

8.4.1.1. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

8.4.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.4.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade.

8.4.3. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos **2 (dois) últimos exercícios sociais** ou do balanço patrimonial referente ao **período de existência da sociedade (licitante enquadrado na condição prevista no item 8.4.2.1)**, atestando a boa situação financeira:

- Índices de Liquidez Geral (**LG**), Liquidez Corrente (**LC**) e Solvência Geral (**SG**), sendo **iguais ou superiores a 1 (um)**;

8.4.3.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante **assinatura no próprio termo de profissional habilitado da área contábil** ou uma **declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo licitante, nos termos do artigo 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4.4. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (**LG**), Liquidez Corrente (**LC**) e Solvência Geral (**SG**), será exigido para fins de habilitação comprovação de Capital Mínimo ou Patrimônio Líquido Mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do montante estimado do processo licitatório.

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Nos termos do **item 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**, presente no **Anexo VI** - Termo de Referência deste Edital, será necessário a apresentação dos seguintes requisitos:

8.5.1.1. 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, serviços de sistema informatizado de gerenciamento de frota.

8.5.1.2. 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.

8.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.6.1. Declarações unificadas, conforme modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital.

8.6.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital.

8.6.3. As DECLARAÇÕES exigidas nos itens **8.6.1** e **8.6.2**, se por falha do proponente, não foram devidamente anexadas junto aos documentos de habilitação da mesma, será considerada a manifestação da empresa em campo próprio da plataforma Portal de Compras Públicas, independentemente de qualquer outra manifestação

8.6.4. No caso de representantes não constantes do quadro societário:

8.6.4.1. Instrumento Público de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima,

devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

8.6.4.2. Instrumento Particular de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

9.1. Com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.1.1. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações desta Prefeitura Municipal, através do e-mail licitacao.bernardes@gmail.com, ou da plataforma de pregão eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.1.2. As impugnações serão decididas pelo Pregoeiro, bem como, as respostas aos pedidos de esclarecimentos encaminhados, auxiliado quando necessário, pelo setor requisitante do objeto licitado, **até o dia útil anterior à data fixada** para a abertura da sessão pública.

9.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

9.1.4. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

9.1.5. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência ou no Memorial Descritivo, e na minuta do contrato ou Ata de Registro de Preço.

9.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, , após o arrematante ser declarado vencedor.

9.2.1. O prazo mencionado poderá ser prorrogado por período superior a critério do Pregoeiro, devidamente informado via “chat” do sistema eletrônico.

9.3. A licitante que tiver a intenção de interpor recurso aceita, deverá apresentar memoriais no prazo de **3 (três) dias úteis**, ficando os demais interessados, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

9.3.1. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, sendo enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

9.4. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.5. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.8. O resultado com o deferimento ou indeferimento do recurso será informado exclusivamente por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, cabendo à licitante o acompanhamento do pregão na plataforma.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela autoridade competente.

10.2. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.

10.3. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento, respeitando o prazo de validade de sua proposta, observando as condições estabelecidas neste Edital.

11. DO CONTRATO

11.1. O Contrato do objeto desta licitação obedecerá às condições previstas neste Edital e seus anexos.

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir da data

da homologação publicada em resumo na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponibilizada no site oficial do município, assinar o Contrato, sob pena de, não o fazendo, decair o direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.

11.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.

11.3. É facultado à Administração, quando a Detentora não assinar o Contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

11.4. Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, no prazo e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no item DAS SANÇÕES.

11.5. Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. Os ajustes, alterações e a rescisão, quando houverem, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

11.7. **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido, no ato da assinatura do Contrato.

11.8. **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, no ato da assinatura do Contrato.

11.9. A Administração poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos materiais adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do artigo 90 da Lei Federal 14.133/2021.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão conforme condições e critérios estabelecidos nos itens, na sequência, relacionados, constantes no **Anexo VI** - Termo deste Edital:

- **8.10. DO PAGAMENTO DA CONTRATADA**
- **8.11. DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS**
- **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

12.1.1.- A empresa deverá **INFORMAR** seus dados bancários (nome e número da agência e número da conta corrente), para fins de recebimento dos pagamentos.

12.1.2.- Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da empresa vencedora, poderá incidir correção monetária, devendo a empresa vencedora solicitar ao Departamento de Finanças/Contabilidade e Orçamento da Prefeitura a devida correção.

12.2.- Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no subitem anterior.

12.3.- As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de norma federal sobre a matéria.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo para a prestação dos serviços será de **12 (doze) meses**, a contar da data do efetivo recebimento por parte da empresa contratada, da ordem de serviços emitida pela Prefeitura, que ocorrerá após a assinatura do competente instrumento de contrato, emissão das respectivas notas de empenho e pedidos de compra, podendo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe o art. 107 da lei federal 14.133/21.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

~

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

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

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

14.1.2.3. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

14.1.6. fraudar a licitação.

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Prefeito Municipal.

15.3. O resultado do presente certame será divulgado na na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponibilizada no site oficial do município, bem como, disponibilizado na plataforma de Pregão Eletrônico.

15.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponibilizada no site oficial do município.

15.5. Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no item 9.1, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

15.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Superior.

15.7. Os editais e seus respectivos anexos serão disponibilizados aos interessados no site oficial do município e na plataforma de **Pregão Eletrônico** no site www.portaldecompraspublicas.com.br. Maiores informações através do telefone (18) 3262-9999 – Ramal 212 ou pelo e-mail: licitacao.bernardes@gmail.com

15.8. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

15.9. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

15.10. Será eleito o Foro da Comarca desta Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Presidente Bernardes-SP, 28 de maio de 2026.

Cleberon Duarte de Souza
Prefeito Municipal

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES-SP
Referência: Pregão Eletrônico nº 016/2026

DADOS DO LICITANTE	
Proponente:	
CNPJ:	
Endereço: Rua/Avenida, nº, Bairro, CEP, Cidade/Estado	
CEP:	FONE:
E-mail institucional: E-mail pessoal:	
Responsável pela assinatura da Ata: Nome: Nacionalidade: Estado Civil: Data de Nascimento: Profissão: RG: CPF: Endereço: Rua/Avenida, nº, Bairro, CEP, Cidade/Estado:	
Dados Bancário da pessoa jurídica: Banco: Agência: Conta:	

LOTE ÚNICO			
Item	Unidade de Fornecimento	Serviços (detalhamento completo no termo de referência)	Valor Total Estimado Anual
1	Serviço	Prestação de Serviço de gerenciamento através de sistema eletrônico, mediante a implantação e fornecimento de tag's, com rfid/nfc ou similar, com intermediação no fornecimento de combustíveis, em rede de postos credenciados de combustível: Gasolina Comum, Etanol, Diesel S10 e Diesel Comum	R\$ 3.294.900,00
1	Serviço	Prestação de Serviço de gerenciamento através de sistema eletrônico, mediante a implantação e fornecimento de tag's, com rfid/nfc ou similar, com intermediação na manutenção de veículos leves e pesados, preventiva e corretiva englobando mecânica geral, suspensão, alinhamento, balanceamento, cambagem, elétrica, funilaria,	R\$ 5.643.000,00

		pintura, lanternagem, manutenção de ar condicionado, com fornecimento de peças, pneus, lubrificantes, aditivos e mão de obra, guincho 24 horas e lavagem.	
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO		Percentual Máximo: XX%	XXX %
Valor total mensal estimado			R\$
Valor total anual estimado			R\$

Local e data

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO II - DECLARAÇÃO UNIFICADA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES-SP
Referência: Pregão Eletrônico nº 016/2026

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob nº , neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas

atribuições legais, , **DECLARA**, para os fins de direito, na qualidade de proponente deste procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Presidente Bernardes-SP, que:

- 1). Concordar, na íntegra com os termos da Licitação e com todos os documentos dela componentes;
- 2). Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
- 3). Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- 4). Que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e no art. 14º, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente, em especial que:
 - a). Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até terceiro grau;
 - b). Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 5). Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
- 6). Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar documentação original, quando for solicitado pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que estipular;
- 7). Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8). Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor, a partir de

quatorze anos, na condição de aprendiz;

9). Que para fins do disposto no inciso §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega. Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES-SP

Referência: Pregão Eletrônico nº 016/2026

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo) , inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e § 2º, art. 4º da lei federal 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito da preferência como critério de desempate no procedimento licitatório deste Pregão Eletrônico, realizado pela **Prefeitura Municipal de XXXXXXXXX/SP**, bem como desfrutar dos benefícios previstos em Lei.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO IV MINUTA

CONTRATO Nº xx/2026 EDITAL Nº XX/2026 **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026 PROCESSO Nº 973/2026**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF. sob nº XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, Centro, na cidade de XXXXXXXXX//PR, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXX, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº XXXXXXXXXX SSP//SP, e do CPF/MF. sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, e de outro lado como:

CONTRATADA: RAZÃO SOCIAL, inscrita no CNPJ/MF. sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx e Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx-xxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxx nº xxxxx, bairro xxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxx/xx., neste ato representada pelo(a) Sr(a). **REPRESENTANTE DA EMPRESA**, nacionalidade, portador da Cédula de Identidade RG nº xx.xx.xxx-x SSP//PR e do CPF/MF. sob o nº xxx.xxx.xxx-xx.

Dessa forma parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com a Licitação do presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

A DETENTORA se obriga a executar, conforme solicitação, o objeto licitado sendo a prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado 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 XXXXXXXX//SP**, inclusive dos cedidos ao Município, com utilização de dispositivos denominados tags/etiqueta com tecnologia rfid/nfc ou similar, através de rede de estabelecimentos credenciados, conforme especificações técnicas do Anexo VI - Termo de Referência do Edital da Licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº XX/2026**.

I. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes no **Anexo VI - Termo de Referência**, observando o seguinte:

- a) Os serviços deverão seguir os prazos constantes no **Anexo VI - Termo de Referência**.
- b) A execução dos serviços ocorrerá totalmente por conta da contratada e deverão ser realizados com todos os tributos, fretes, embalagens, encargos sociais e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.
- c) O não cumprimento do prazo estabelecido sem justificativas cabíveis por parte da contratada poderá acarretar na aplicação das sanções previstas neste Edital.
- d) O prazo para a prestação dos serviços objeto deste contrato é de **12 (doze) meses**, a contar da data do efetivo recebimento por parte da **CONTRATADA**, da ordem de serviços emitida pela **CONTRATANTE**, que ocorrerá após a assinatura deste competente instrumento de contrato, emissão das respectivas notas de empenho e pedidos de compra, podendo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe o art. 107 da lei federal 14.133/21.

II. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Cumprir as exigências e obrigações determinadas no **item 4.18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**, presente no **Anexo VI - Termo de Referência** constante do **Edital nº XX/2026** da presente licitação.
- b) Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas no Edital e normas técnicas vigentes, responsabilizando-se por sua integridade e qualidade, bem como cumprir com os prazos, assumindo eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida neste Contrato.
- c) Caso algum serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua ADEQUAÇÃO imediatamente, após a notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor.

III. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Cumprir as exigências e obrigações determinadas no **item 4.19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**, presente no **Anexo VI - Termo de Referência** constante do **Edital nº 82/2025** da presente licitação.
- b) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.
- c) Expedir a Ordem de Serviços e fornecer as informações necessárias para seu cumprimento.

IV. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- a) A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de acordo com as determinações constantes do **Anexo VI - Termo de Referência** constante do **Edital nº XX/2026** da presente licitação

b) Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá, se disser respeito à execução, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

c) Para o seu recebimento, a CONTRATANTE verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.

d) O aceite dos serviços pelo setor competente da CONTRATANTE não exclui a responsabilidade do CONTRATADO por vícios de execução, de qualidade ou técnicos do serviço, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.

e) O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a CONTRATANTE a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.

f) Caso a adequação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na execução e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

g) Durante a vigência do contrato é vedado ao CONTRATADO contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA 2ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

Pela regular execução dos serviços, objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o preço global do **lote único** de **R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx)**, conforme segue:

LOTE ÚNICO			
Item	Unidade de Fornecimento	Serviços (detalhamento completo no termo de referência)	Valor Total Estimado Anual

1	Serviço	Prestação de Serviço de gerenciamento através de sistema eletrônico, mediante a implantação e fornecimento de tag's, com rfid/nfc ou similar, com intermediação no fornecimento de combustíveis, em rede de postos credenciados de combustível: Gasolina Comum, Etanol, Diesel S10 e Diesel Comum	R\$
1	Serviço	Prestação de Serviço de gerenciamento através de sistema eletrônico, mediante a implantação e fornecimento de tag's, com rfid/nfc ou similar, 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\$
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO		Percentual Máximo: 0%	0,00 %
Valor total mensal estimado			R\$
Valor total anual estimado			R\$

I. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.

II. Os pagamentos serão conforme condições e critérios estabelecidos nos itens, na sequência, relacionados, constantes no **Anexo VI** - Termo deste Edital:

8.10. DO PAGAMENTO DA CONTRATADA

8.11. DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

III. A CONTRATADA deverá **INFORMAR** seus dados bancários (nome e número da agência e número da conta corrente), para fins de recebimento dos pagamentos.

IV. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da empresa vencedora, poderá incidir correção monetária, devendo a empresa vencedora solicitar ao Departamento de Finanças/Contabilidade e Orçamento da Prefeitura a devida correção.

V. As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de norma federal sobre a matéria.

CLÁUSULA 3ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta das dotações orçamentárias n°s: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CLÁUSULA 4ª – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e acompanhamento será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE, através dos gestores de contrato ou pelo respectivo substituto, neste caso, servidores especialmente designados, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que, na sua ocorrência, não deverá implicar corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA 5ª – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

I. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 6ª – DA REVISÃO DOS PREÇOS

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

I. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

II. Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido,

através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documento que comprove a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou matérias-primas, etc.

III. O reajustamento de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data do último reajuste, utilizando-se como índice para cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - **IPCA**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou índice que venha a substituí-lo.

IV. O reajustamento será precedido de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

V. reajustamentos poderão ser formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

VI. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto na alínea “d”, inciso II, art. 124 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA 7ª – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE sem quaisquer ônus para a Municipalidade, nas seguintes hipóteses:

- I. Se verificar a falência recuperação judicial e extrajudicial da CONTRATADA.
- II. Se a CONTRATADA transferir o contrato no todo ou parte.
- III. Se ocorrer manifesta impossibilidade da CONTRATADA de dar cabal e perfeito desempenho das obrigações assumidas.
- IV. Caberá ainda rescisão administrativa deste contrato no caso da CONTRATADA, reincidentemente ou não, deixar de cumprir quaisquer das obrigações deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que o couber.

CLAUSULA 8ª – DAS SANÇÕES

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

- I. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - a) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - c) deixar de apresentar amostra;
 - d) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- III. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,

quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

IV. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

V. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

VI. Fraudar a licitação.

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

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

IX. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

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

XI. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

XII. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

XV. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens I, II e III, quando não se

justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

XVI. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II e III do edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

XVII. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

XVIII. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

XIX. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

XX. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

XXI. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

XXII. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA 9ª – DO FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato regula-se por todas as suas cláusulas e partes integrantes pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e **Decreto Municipal nº XXXXXXXXXX.**

CLÁUSULA 10ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o **Edital nº XX/2026 do Pregão Eletrônico nº XXX/2026, o Processo nº XX/2026** e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.

CLÁUSULA 11ª – DO FORO

Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o **Foro da Comarca de XXXXXXXX**, Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

CLÁUSULA 12ª – DO LOCAL E DATA

O presente contrato administrativo é lavrado e assinado nesta **cidade de XXXXXXXX**, Estado de São Paulo, no dia xx do mês de xxxxxxxx de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF nº:

Nome:
CPF nº:

ANEXO V
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **XX/2026**

OBJETO:

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: XXXXXXXXX, Estado de São Paulo, xx de xxxxxxxx de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE: -

Nome: Cargo: CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

TERMO DE REFERÊNCIA

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.

Lotes	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	R\$3.294.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

		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.	
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\$5.643.000,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (LOTE 01)			
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (LOTE 02)			
Valor total mensal estimado			R\$ 744.825,00
VALOR TOTAL PARA 12 MESES			R\$ 8.937.900,00

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. O saldo total inicial da quantidade de itens, será renovado ao final para fins de renovação, devendo o gestor solicitar novo pedido de dotação orçamentaria para os próximos 12 meses, para fins de renovação contratual através de termos aditivos.

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\$ 8.937.900,00 (Oito milhões, novecentos e trinta e sete mil, novecentos reais).

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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:

- * 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 02 (dois) postos credenciados no Município de Presidente Bernardes/SP, estruturados para fornecimentos dos combustíveis solicitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

1.14.3. A Contratada deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 02 (dois) 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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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;

- * 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

*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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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 online 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

4.3.34. O sistema deve alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como: troca de correia dentada, de pastilha de freio, de discos 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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;
- 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 CO₂;
- Gráfico de consumo por Secretária referente ao mês anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

- 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;

- * 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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		DIAS				
		10	20	30	40	50
Cadastramento de veículos, equipamentos, condutores, usuários e gestores no sistema de gestão da Contratada	Assinatura da ARP	10 dias				
Apresentação da rede credenciada para atendimento á totalidade das bases operacionais						
Fornecimento dos dispositivos de controle: cartões, Etiquetas TAG's com tecnologia Rfid, NFC ou similar		15 dias				
Disponibilização da tabela do fabricante de tempo padrão de reparos e tabela oficial de preços de peças e acessórios novos e genuínos						
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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) 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

♦ 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

♦ 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, 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 por ventura 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

- Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;
- 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 10% (dez por cento)** para a **“TAXA DE CREDENCIAMENTO”** ou **“TAXA DE SERVIÇO”** a ser cobrada da Contratada aos seus credenciados, a fim de coibir 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 DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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/aferação 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

- 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, chassis, 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 sujeita 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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 especificações da fábrica/montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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 conterá 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Sr^a ALINE CARLA GHIZZI CELLES e CINTIA SANTOS DOMINGUES DE SOUZA, 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 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 inexecução 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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 Diretor do Transporte e Mobilidade Urbana, 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 os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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).

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

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 assinada 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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);

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

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\$ 8.937.900,00 (Oito milhões, novecentos e trinta e sete mil, novecentos reais), 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 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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 2026, 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

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		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

	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 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		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

	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;		
-	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		
-	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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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 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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.		
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		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

	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 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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.		
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		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

	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;		
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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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 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		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

	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.		
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 a identificação do condutor por meio de matrícula e senha, para registrar a retirada do veículo. Desta maneira atestando que as notas fiscais pertencem realmente 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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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 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;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

-	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;		
-	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 CO2;		
-	Gráfico de consumo por Secretária referente ao mês anterior;		
-	Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;		
-	Outras informações de interesse da Contratante		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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:		
-	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;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

-	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 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 DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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	VOLKSWAGEN	KOMBI	EKZ1196	2010	2011	FLEX
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEN	KOMBI	ERB8A82	2010	2011	FLEX
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEN	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	VOLKSWAGEN	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	VOLKSWAGEN	KOMBI	EHE5669	2013	2013	FLEX
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEN	KOMBI	EHE5G72	2013	2013	FLEX
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEN	ONIBUS	DJM8313	2013	2014	DIESEL
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEN	ONIBUS	DJM8332	2013	2014	DIESEL
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEN	KOMBI	EHE5671	2013	2013	FLEX
EDUCAÇÃO	M.BENZ	ONIBUS	GCC5251	2019	2020	DIESEL
EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEN	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	VOLKSWAGEN	NEOBUS ONIBUS	TKH 9B08	2025	2026	DIESEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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
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	IVECCO	CAMINHÃO	FMR 5G93	2019	2020	DIESEL
OBRAS	NIVELADORA RG140	NIVELADORA	-	-	-	DIESEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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	JCB	RETROESCAVADEIRA	-	2025	2025	DIESELS10
OBRAS	XCMG	PÁ CARREGADEIRA	-	-	-	DIESEL
SAÚDE	VOLKSWAGEN	KOMBI	CZA0171	2008	2009	FLEX
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	FIAT	VAN AMBULANCIA	UDD1B42	2025	2025	DIESEL
SAÚDE	CHEVROLET	ONIX	UFG6E59	2025	2026	FLEX
SAÚDE	CHEVROLET	ONIX	UFU0G11	2025	2026	FLEX
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

SAÚDE	VOLKSWAGEN	POLO	BZB-1131	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, 18 de maio de 2026.

FRANTHESCO APARECIDO ARMINIO BRESCHI
DIRETOR DA DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E
MOBILIDADE URBANA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I. INTRODUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade apresentar a análise inicial, o diagnóstico da necessidade administrativa e a fundamentação técnica que justificam a contratação de solução destinada à modernização e aprimoramento das atividades desempenhadas pela Administração Pública. Trata-se de etapa indispensável do planejamento da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, voltada à identificação do problema a ser solucionado, à definição dos requisitos essenciais, à avaliação das alternativas disponíveis no mercado e à demonstração da viabilidade técnica, econômica e operacional da solução proposta.

Este documento estabelece os elementos necessários para subsidiar a tomada de decisão administrativa, garantindo que a futura contratação seja realizada com observância aos princípios da eficiência, da economicidade, da transparência e do interesse público, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de maneira racional, estratégica e alinhada às reais demandas do órgão. A partir das informações aqui apresentadas, busca-se conferir robustez técnica ao processo, mitigando riscos, promovendo governança e assegurando que a contratação alcance o resultado esperado pela Administração.

II. DA UNIDADE REQUISITANTE

Divisão de Transporte e Mobilidade Urbana.

III. OBJETO

O objeto a ser contratado consiste na prestação de serviços especializados de intermediação, gerenciamento e administração de um sistema informatizado integrado para gestão da frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos, incluindo aqueles cedidos ao Município de Presidente Bernardes/SP. A solução deverá operar por meio de plataforma digital disponibilizada via web, em tempo real, e permitir o controle unificado das operações de abastecimento, manutenção preventiva e corretiva e demais funcionalidades inerentes à gestão da frota pública.

IV. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A gestão da frota municipal — composta por veículos, máquinas e equipamentos utilizados em atividades essenciais como saúde, educação, assistência social, serviços urbanos e transporte administrativo — demanda controle contínuo, preciso e integrado de diversas operações, tais como abastecimentos, manutenções preventivas e corretivas, deslocamentos, desempenho, consumo de insumos e utilização dos ativos públicos. Atualmente, grande parte desses processos ocorre de forma descentralizada, com registros dispersos, instrumentos manuais, ausência de integração entre setores e limitações na rastreabilidade das informações, o que compromete a eficiência, a transparência e a tomada de decisão administrativa.

Entre os principais problemas diagnosticados estão:

- a)** dificuldade de consolidação de dados, em razão da existência de diferentes fontes e planilhas sem integração;
- b)** ausência de controle sistêmico sobre abastecimentos, o que dificulta a verificação de consumo real, rotas percorridas, desvios e inconsistências;
- c)** falta de padronização e rastreabilidade dos procedimentos de manutenção, tornando complexa a identificação de custos, periodicidade, vida útil dos veículos e qualidade dos serviços prestados;
- d)** limitações na fiscalização do uso dos veículos, sobretudo quanto a deslocamentos, tempos de operação, comportamento de condução e disponibilidade dos equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

- e) maior risco de falhas mecânicas e desgaste precoce da frota pela ausência de manutenções programadas ou de alertas automáticos;
- f) dificuldade na auditoria interna e externa, dada a fragmentação de informações e inexistência de trilhas digitais confiáveis.

Essa realidade gera **ineficiências operacionais**, custos elevados, aumento da indisponibilidade dos veículos, perda de confiabilidade dos registros e fragilidades na governança, impactando diretamente na prestação dos serviços públicos. Além disso, a ausência de ferramentas tecnológicas integradas dificulta o atendimento aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e controle, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, bem como compromete a rastreabilidade exigida pelos órgãos de controle, notadamente o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Diante desse cenário, revela-se imprescindível a contratação de **sistema informatizado integrado** que centralize o gerenciamento da frota municipal, possibilitando o controle unificado e em tempo real das operações de abastecimento, manutenção preventiva e corretiva e demais funcionalidades necessárias para a administração eficiente do patrimônio público. A adoção de plataforma digital única é capaz de eliminar fragmentações, garantir a integridade e confiabilidade das informações, permitir auditorias automatizadas, reduzir custos operacionais, padronizar procedimentos, mitigar riscos de desvios e proporcionar visão gerencial estratégica baseada em dados concretos.

A solução tecnológica também contribui diretamente para o fortalecimento da transparência administrativa, visto que disponibiliza relatórios consolidados, trilhas de auditoria, indicadores de desempenho, registros automatizados e histórico completo das operações. Com isso, facilita a atuação dos órgãos de controle interno e externo, promove maior segurança informacional e reduz significativamente a possibilidade de erros, falhas humanas ou divergências de registros.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação justifica-se por atender necessidade essencial da Administração, garantindo melhor desempenho da frota, redução de indisponibilidades, aprimoramento da prestação dos serviços à população e otimização dos recursos financeiros. A gestão integrada da frota pública possibilita maior previsibilidade orçamentária, planejamento eficiente das manutenções, controle rigoroso dos gastos com combustível e manutenção, e aprimoramento da qualidade dos serviços prestados pelos veículos vinculados às atividades municipais.

A evolução jurisprudencial referente aos modelos de contratação de serviços na Administração Pública tem ampliado significativamente as possibilidades de organização e racionalização dos processos de manutenção da frota oficial. Nesse contexto, destaca-se que a modalidade conhecida como quarteirização, aplicada à gestão integrada de manutenção preventiva e corretiva de veículos, já teve sua validade jurídica expressamente reconhecida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, consolidando segurança jurídica ao seu emprego pela Administração. A propósito, decisões como a proferida nos autos TC-006658.989.19-9, entre outros julgados analisados em Exames Prévios de Edital, na Sessão de 08/05/2019, sob a relatoria do Conselheiro Dimas Ramalho, reforçam a legitimidade e a adequação desse modelo contratual, conferindo respaldo normativo para sua utilização como ferramenta moderna de eficiência, economicidade e controle administrativo.

Entre os principais benefícios, destaca-se a integração com uma ampla rede credenciada de estabelecimentos, garantindo maior capilaridade, competitividade e rapidez no atendimento às demandas de abastecimento e manutenção, inclusive para veículos essenciais como ambulâncias, máquinas e equipamentos de emergência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

A gestão unificada também permitirá a realização de planos de manutenção preventiva, o controle de estoque e rastreabilidade de peças substituídas, e o gerenciamento de gastos por quilômetro rodado, ampliando a precisão analítica e a capacidade de detectar desvios operacionais ou consumos incompatíveis.

Adicionalmente, o mecanismo de cotações junto à rede credenciada proporcionará economia expressiva ao comparar preços de peças e serviços em tempo real, promovendo decisões baseadas em dados objetivos. A integração plena entre abastecimento e manutenção em uma única plataforma reduz custos, otimiza fluxos, consolida informações críticas e eleva o padrão de governança administrativa.

A adoção deste modelo visa modernizar e otimizar a gestão pública, proporcionando maior eficiência, economicidade e transparência, em conformidade com os princípios previstos nos arts. 5º, 11 e 37 da Lei nº 14.133/2021 e da Constituição Federal. O uso de plataforma informatizada permitirá à Administração monitorar o desempenho da frota, controlar consumos e manutenções, acompanhar deslocamentos, gerar relatórios e dashboards gerenciais e tomar decisões baseadas em dados concretos, aumentando a confiabilidade e reduzindo custos.

No tocante à formação do objeto em lote único, tal opção é técnica e economicamente justificada, pois a gestão integrada de abastecimento, manutenção em um único sistema assegura máxima sinergia operacional, padronização de procedimentos e integridade das informações.

A fragmentação do objeto acarretaria riscos elevados de perda de dados, inconsistências entre sistemas, duplicidade de registros, aumento de custos operacionais e redução significativa do nível de controle e rastreabilidade.

A centralização da gestão em uma única solução tecnológica elimina essas dificuldades e garante visão global e consolidada da frota, permitindo auditorias mais precisas, relatórios financeiros confiáveis e maior transparência na aplicação dos recursos públicos. A integração entre abastecimento e manutenção reforça a governança digital, amplia o nível de segurança das informações e evita falhas decorrentes do uso de múltiplos sistemas independentes.

Do ponto de vista da governança, a integração fortalece sobremaneira a transparência, uma vez que as informações passam a ser rastreáveis, consolidadas e protegidas contra manipulação, assegurando confiabilidade ao processo decisório e facilitando o trabalho dos órgãos de controle. Trata-se, portanto, de uma ferramenta estratégica que confere precisão, economia, segurança e eficiência à gestão pública, elevando o patamar de desempenho e confiabilidade da frota municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

O modelo de gestão integrada — contemplando abastecimento e manutenção — já é amplamente utilizado em todo o território nacional por órgãos e entidades públicas das esferas federal, estadual e municipal, bem como por autarquias, fundações, instituições públicas de grande porte e privadas. Trata-se de uma prática administrativa consolidada, reconhecida pela eficiência operacional, transparência, rastreabilidade das informações e significativa redução de custos obtida pela unificação dos processos em uma única plataforma tecnológica. A ampla adoção desse modelo demonstra sua maturidade, segurança e comprovada vantajosidade para a Administração Pública, reforçando sua adequação como solução moderna e alinhada às melhores práticas de gestão de frotas.

A adoção do modelo integrado de gerenciamento de frotas, contemplando em um único lote os serviços de abastecimento, manutenção preventiva/corretiva é plenamente legal, legítima e reconhecida pelos órgãos de controle. Essa modalidade de contratação tem sido reiteradamente validada por sua eficiência operacional, racionalização administrativa e maior controle sobre os gastos públicos, uma vez que centraliza a gestão em um sistema informatizado único, reduzindo custos de transação, riscos de sobreposição contratual e falhas de fiscalização.

“(…)

Mais ainda, aglutinados no mesmo objeto licitado, **o E. Plenário assentou a possibilidade de se tomar, de forma unificada os serviços de gestão de abastecimento, manutenção da frota e rastreamento de veículos** (cf. TC-007447.989.24-5, Exame Prévio de Edital, Sessão de 10/4/24, Relatora a e. Conselheira Cristiana de Castro Moraes).

Assim, a unificação dos serviços de abastecimento, manutenção da frota em um único processo licitatório, operado por sistema informatizado de gerenciamento integrado, encontra pleno amparo nos entendimentos consolidados dos Tribunais de Contas, especialmente do do TCE/SP, configurando melhor prática administrativa e modelo amplamente reconhecido pela sua eficiência, transparência e economicidade.

Além do mais, sistema de gerenciamento de frotas deverá operar por meio de rede de estabelecimentos credenciados, utilizando dispositivos eletrônicos (tags) com tecnologia RFID/NFC ou similar, integrados ao sistema central de controle. Essa tecnologia permitirá o registro automatizado e em tempo real de todas as transações, garantindo rastreamento, segurança e auditoria digital dos processos de abastecimento e manutenção, além de reduzir riscos de fraudes e inconsistências de dados.

A utilização de dispositivos eletrônicos de identificação automática, como tags com tecnologia RFID (Radio Frequency Identification) e NFC (Near Field Communication) ou SIMILAR, integrados ao sistema central de controle e gestão da frota, encontra pleno respaldo técnico e jurídico nos entendimentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. O tema já foi objeto de análise pelo Tribunal Pleno, que, em sessão realizada em 29/03/2023, ao examinar o Processo TC-006876.989.23-7, manifestou-se de forma favorável à adoção dessas tecnologias, nos seguintes termos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

“(…)

A esse respeito, cumpre consignar que a Assessoria Técnica Especializada, elencando as particularidades das **tecnologias RFID e NFC**, constantes da descrição do escopo da licitação feita no Termo de Referência, **verifica que elas já se encontram propagadas nos mais variados ramos de mercado, motivo pelo qual não identifica óbices acerca de suas solicitações no presente certame.**”
Conforme consta dos autos TC-006876.989.23-7, apreciados na Sessão de 29/03/2023, do Tribunal Pleno, sob relatoria da E. Conselheira Cristiana de Castro Moraes.”

Adicionalmente, o TCE/SP, no Processo TC-005339.989.24-6, em decisão proferida, reafirmou o entendimento pela regularidade e atualidade do uso de tecnologias RFID e NFC em sistemas informatizados de gestão de frotas, reconhecendo que tais recursos ampliam a rastreabilidade, a segurança das informações e a eficiência operacional da Administração Pública.

Dessa forma, a Administração optou pela adoção de sistema integrado com tecnologia RFID/NFC, por se tratar de solução moderna, amplamente difundida e tecnicamente consolidada, que proporciona maior controle, segurança e rastreabilidade das operações, além de reduzir riscos de fraude e falhas humanas. A utilização dessas tecnologias representa o emprego de ferramentas avançadas de automação e monitoramento em tempo real, assegurando eficiência, transparência e integridade das informações. Tal escolha encontra-se plenamente respaldada pelos órgãos de controle, notadamente pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que já reconheceu a regularidade e adequação do uso de dispositivos RFID e NFC em sistemas informatizados de gestão pública.

Considera-se igualmente essencial que o sistema informatizado a ser contratado possua interface nativa e plenamente adaptada para o registro, controle e gestão de abastecimentos de veículos elétricos ou híbridos plug-in. A crescente implantação de frotas sustentáveis no setor público, aliada às políticas ambientais e de eficiência energética, aponta para uma tendência irreversível positiva de expansão do uso de modais eletrificados. Assim, torna-se necessário que a solução tecnológica atenda não apenas aos modelos tradicionais de abastecimento, mas também às demandas emergentes de carregamento elétrico. Tal funcionalidade assegura aderência às melhores práticas ambientais, contribui para a redução da pegada de carbono e prepara a Administração para a evolução natural da mobilidade pública, garantindo modernidade, sustentabilidade e longevidade à solução contratada.

Além disso, a Administração necessita de um sistema que atenda a elevados padrões de segurança da informação, incorporando mecanismos de controle de acesso, criptografia de dados, rastreabilidade das ações e autenticação biométrica. Esses recursos são indispensáveis para garantir a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações, assegurando a proteção dos dados sensíveis da frota e dos usuários, bem como a prevenção de acessos indevidos, fraudes e incidentes de segurança, em conformidade com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e das boas práticas de governança digital no setor público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

O Tribunal através do Processo TC-036807/026/09 destacou que não há óbices à adoção dessa tecnologia, uma vez que a escolha da solução tecnológica mais adequada à satisfação do interesse público insere-se no âmbito da discricionariedade da Administração, que detém competência para selecionar os mecanismos que melhor atendam ao objeto contratual e garantam a eficiência e integridade da execução.

Nesse sentido, o próprio voto acolhido pelo Plenário reforçou que “a escolha da tecnologia mais adequada para a satisfação do interesse público está a cargo da própria Administração, não cabendo a outrem impor seja aceito este ou aquele mecanismo de aferição”, consolidando o entendimento de que a utilização das tecnologias necessárias para a gestão e o controle dessa administração, constituindo a boa prática administrativa, alinhada à modernização, ao controle e à transparência na gestão pública.

“(…)

*Aliás, como destacou SDG, nessa linha foi o voto da lavra do Eminentíssimo Conselheiro Edgard Camargo Rodrigues, nos autos do TC-5517/026/08 – acolhida na Sessão Plenária do dia 12/3/2008, ao destacar que **“a escolha da tecnologia mais adequada para a satisfação do interesse público está a cargo da própria Administração, não cabendo a outrem impor seja aceito este ou aquele mecanismo de aferição”**.*

Conforme consta dos autos TC-036807/026/09, apreciados na Sessão de 16/12/2009, do Tribunal Pleno, sob relatoria do E. Conselheiro Robson Marinho.”

No mesmo sentido, através do processo TC-014140.989.25-2, o E. Conselheiro Renato Martins Costa reforçou que “a escolha da tecnologia mais adequada para a satisfação do interesse público está a cargo da própria Administração, não cabendo a outrem impor seja aceito este ou aquele mecanismo de aferição”, consolidando o entendimento de que a utilização das tecnologias necessárias para a gestão e o controle dessa administração, constituindo a boa prática administrativa, alinhada à modernização, ao controle e à transparência na gestão pública:

“(…)

Em suma, questionou os seguintes aspectos:

a) vício na formulação do objeto por conta da aglutinação de serviços de naturezas diversas;

b) desproporcionalidade na exigência de tecnologia por biometria facial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

- c) inaplicabilidade do tratamento privilegiado para microempresas e empresas de pequeno porte;*
- c) ausência de justificativa para disponibilização de cartão virtual;*
- d) percentual elevado para fixação do intervalo mínimo entre lances;*
- e) falta de previsão clara do valor dos equipamentos de rastreamento e telemetria; e*
- f) prova de conceito sujeita à discricionariedade do pregoeiro, sem critérios objetivos.*

Quanto **ao emprego das tecnologias referenciadas na Inicial, tenho decidido que a definição das condições de adimplemento da obrigação resulta da competência discricionária, aqui exercida pelo Administrador segundo o interesse público concretamente tutelado, não cabendo a este E. Tribunal, tampouco ao particular, substituir a escolha de funcionalidade técnica considerada necessária para execução contratual**”. Conforme consta dos autos TC-014140.989.25-2, no INDEFERIMENTO do pedido de sustação do Pregão Eletrônico nº 069/2025 e determinando o arquivamento de representação do processo, do E. Conselheiro Renato Martins Costa.”

Além disso, a utilização de um sistema integrado permite reduzir falhas humanas, eliminar redundâncias operacionais e consolidar as informações em uma base única, o que se traduz em decisões mais assertivas, economia de recursos e maior produtividade administrativa. A automação dos processos de abastecimento e manutenção também promove agilidade na execução contratual, reduzindo o tempo de resposta e aumentando a confiabilidade dos dados.

Dessa forma, a implantação de um sistema de gerenciamento de frotas unificado não apenas moderniza a administração pública, mas também assegura maior eficiência operacional, transparência e sustentabilidade fiscal, reforçando o compromisso com a boa governança e o uso responsável dos recursos públicos.

Assim, à luz do diagnóstico apresentado, a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução informatizada integrada não apenas atende ao interesse público como se revela **medida indispensável, necessária e proporcional**, garantindo modernização administrativa, eficiência operacional, maior governança e aderência às recomendações técnicas e jurisprudenciais aplicáveis à gestão de frotas no âmbito da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

V. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

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 (PCA) que, embora a Lei nº 14.133/2021 mencione a possibilidade e não obrigatoriedade do ente federativo de elaborá-lo, diversos são os sinais de que a elaboração deste instrumento de planejamento é imperativa, diante dos anseios por uma Administração Pública mais eficiente. Para o objeto a ser contratado, a inclusão no PCA é de suma importância para assegurar a dotação orçamentária e a previsibilidade da contratação. Para tanto, o Município de Presidente Bernardes-SP, está em fase de estruturação e consolidação do seu Plano de Contratações Anual.

VI. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Condições gerais da contratação

A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir do efetivo recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviços emitida pela Prefeitura, a qual somente ocorrerá após a assinatura do contrato, emissão das notas de empenho e dos pedidos de compra correspondentes. O prazo poderá ser prorrogado por iguais períodos, conforme dispõe o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. O saldo total inicial da quantidade de itens, será renovado ao final para fins de renovação, devendo o gestor solicitar novo pedido de dotação orçamentária para os próximos 12 meses, para fins de renovação contratual através de termos aditivos.

O objeto desta contratação não se caracteriza como bem ou serviço de luxo.

Os bens e serviços que integram a presente contratação são classificados como comuns, conforme demonstrado na justificativa técnica constante deste Estudo Técnico Preliminar, dada sua natureza padronizável e amplamente disponível no mercado.

O sistema web de gestão da frota deverá permanecer disponível na internet, permitindo acesso, por credenciais individuais, aos servidores autorizados pela Prefeitura do Município de Presidente Bernardes-SP, a partir de qualquer terminal conectado à rede mundial de computadores.

Os abastecimentos, as manutenções preventivas e corretivas e o fornecimento de peças, componentes e insumos serão realizados diretamente nas instalações da rede de estabelecimentos credenciados da Contratada, observada a autorização prévia e os fluxos operacionais definidos no Termo de Referência.

A rede credenciada deverá ser suficiente e adequada para atender às demandas do Município, observando critérios de capilaridade territorial, especialização técnica e capacidade de atendimento, devendo garantir:

- Informações necessárias para avaliação orçamentária;
- Cotações de preços, sob demanda, de insumos e serviços;
- Fornecimento de peças, acessórios, componentes, materiais e combustíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

- Mão de obra qualificada e serviços especializados de manutenção.

A prestação dos serviços não gera qualquer vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, sendo vedada qualquer relação de pessoalidade ou subordinação direta entre as partes.

Os serviços e materiais somente serão considerados recebidos após conferência, verificação e atesto definitivo emitido pelo responsável da Secretaria demandante, que avaliará quantidade, qualidade e conformidade com o contratado.

O contrato detalhará, de forma complementar, todas as regras relativas à vigência, execução, responsabilidades das partes, controle, sanções, pagamentos, **fiscalização e demais condições operacionais aplicáveis à contratação.**

6.2. Requisitos da tecnologia RFID ou SIMILAR

A Administração, com base em análise técnica aprofundada e avaliação das soluções disponíveis no mercado, optará pela utilização de tecnologia de identificação eletrônica automatizada por meio de tags/etiquetas RFID (Radio-Frequency Identification), NFC (Near-Field Communication) ou outra solução similar tecnicamente equivalente, capazes de identificar de maneira única, precisa e segura cada veículo integrante da frota municipal. Tais tecnologias deverão operar de forma totalmente integrada ao sistema informatizado central, possibilitando a validação automática e antifraude dos abastecimentos, serviços de manutenção e demais operações realizadas na rede credenciada.

Como medida de continuidade e mitigação de riscos operacionais, a solução deverá ainda dispor de dispositivos reservas, tais como cartões magnéticos, cartões com chip, identificadores virtuais, QR Code ou cartões por aproximação, assegurando o funcionamento ininterrupto das operações em casos excepcionais de dano, roubo ou extravio das etiquetas principais.

A adoção de tecnologias RFID/NFC traz uma série de **benefícios operacionais e de governança**, destacando-se:

- identificação automática e precisa dos veículos;
- eliminação de erros manuais e registros indevidos;
- redução de fraudes e inconsistências no abastecimento;
- rastreabilidade completa das transações;
- maior velocidade e confiabilidade na validação das operações;
- integração em tempo real com o sistema central de gestão;
- fortalecimento da auditoria digital e da transparência administrativa.

A utilização de dispositivos de identificação automática baseados em RFID e NFC, integrados ao sistema central de controle e gestão da frota, encontra pleno respaldo técnico e jurídico nos entendimentos consolidados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. O tema já foi analisado pelo Tribunal Pleno, que reconheceu a adequação, modernidade, ampla disseminação e segurança dessas tecnologias. No Processo TC-006876.989.23-7, apreciado na Sessão de 29/03/2023, a Corte manifestou-se favoravelmente à sua utilização, destacando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

“(…)

A esse respeito, cumpre consignar que a Assessoria Técnica Especializada, elencando as particularidades das **tecnologias RFID e NFC**, constantes da descrição do escopo da licitação feita no Termo de Referência, **verifica que elas já se encontram propagadas nos mais variados ramos de mercado, motivo pelo qual não identifica óbices acerca de suas solicitações no presente certame.**”
Conforme consta dos autos TC-006876.989.23-7, apreciados na Sessão de 29/03/2023, do Tribunal Pleno, sob relatoria da E. Conselheira Cristiana de Castro Moraes.”

Adicionalmente, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Processo TC-005339.989.24-6, em decisão proferida em 10 de junho de 2024 pelo Auditor Samy Wurman, reafirmou o entendimento pela regularidade e atualidade do uso de tecnologias RFID e NFC em sistemas informatizados de gestão de frotas, reconhecendo que tais recursos ampliam a rastreabilidade, a segurança das informações e a eficiência operacional da Administração Pública.

Esse entendimento reforça a legitimidade da exigência e demonstra que tais tecnologias são reconhecidas como **mecanismos eficazes de controle, segurança, rastreabilidade e auditoria**, essenciais à execução adequada do objeto e diretamente alinhados ao interesse público.

6.3. Requisitos da rede credenciada / abrangência geográfica

Para assegurar a adequada execução dos serviços e garantir atendimento contínuo às demandas da frota municipal, **constata-se a necessidade de que a solução contratada disponha de rede credenciada suficiente e estrategicamente distribuída no território do Município de Presidente Bernardes-SP**. Essa estrutura deve contemplar, desde o início da contratação, pelo menos **02 (dois) postos de combustíveis** aptos ao fornecimento imediato, garantindo abastecimento rápido, seguro e compatível com a rotina operacional dos veículos.

Da mesma forma, identificou-se a necessidade de que a solução conte com **rede mínima de 02 (dois) estabelecimentos de cada segmento automotivo** — oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas — para fins de cotação, contratação e execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, assegurando competitividade, disponibilidade de insumos, diversidade de fornecedores e atendimento às especificidades técnicas da frota. Essa estrutura é indispensável para garantir resposta ágil às necessidades mecânicas dos veículos, reduzir tempo de indisponibilidade e promover economia por meio da comparação de preços entre diferentes fornecedores. Considerando a natureza dinâmica da operação da frota e a existência de deslocamentos ocasionais para outras regiões, é igualmente necessário que a solução ofereça **assistência em emergências**, incluindo atendimento mecânico e **serviço de guincho/reboque 24 horas por dia, 7 dias por semana, em todo o território nacional**, assegurando continuidade dos serviços públicos e resposta imediata a imprevistos. Em situações em que determinada localidade do Município de Presidente Bernardes-SP não possua estabelecimentos previamente credenciados, entende-se como **tecnicamente necessário e operacionalmente adequado** que a credenciadora tenha capacidade de **ampliar sua rede no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, a partir da assinatura do contrato, assegurando atendimento integral às necessidades da Administração e mitigando riscos de descontinuidade operacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

6.4. Descritivo Operacional da contratação

A análise realizada no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar evidencia a necessidade de o Município contar com um sistema de gerenciamento capaz de operar, registrar e controlar transações comerciais realizadas junto a uma rede ampla e diversificada de estabelecimentos especializados, incluindo postos de combustíveis, borracharias, lava-jatos, concessionárias, oficinas automotivas, autopeças e serviços de guincho. Essa estrutura de atendimento é indispensável para assegurar o abastecimento contínuo da frota municipal, bem como a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo desde a elaboração de orçamentos até o fornecimento de peças, componentes e serviços especializados destinados aos veículos e equipamentos operacionais do Município de Presidente Bernardes-SP.

Verifica-se que, para garantir eficiência no atendimento às demandas da frota, a Administração necessita de estabelecimentos tecnicamente aptos, com infraestrutura adequada, profissionais qualificados e condições que assegurem qualidade, confiabilidade e desempenho dos serviços prestados, em conformidade com práticas usuais do mercado. Essa exigência decorre da necessidade de minimizar o tempo de indisponibilidade dos veículos, reduzir custos operacionais e assegurar a continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

Adicionalmente, identificou-se como necessidade administrativa que a rede de estabelecimentos aptos a realizar atendimentos seja dinâmica, atualizável e expansível, de modo a permitir a inclusão de novas oficinas e fornecedores sempre que houver demanda, variação de oferta ou necessidade operacional da Prefeitura. Nesse sentido, considera-se tecnicamente necessário que a solução a ser contratada disponha de mecanismos ágeis para credenciamento de novos estabelecimentos, dentro de prazo razoável e compatível com a urgência dos atendimentos, de modo a evitar descontinuidade dos serviços.

Da mesma forma, mudanças na composição da rede credenciada – como inclusão, substituição ou exclusão de estabelecimentos – devem ser passíveis de acompanhamento transparente e centralizado, razão pela qual se identifica como necessidade que o sistema informatizado registre e comunique automaticamente tais alterações aos gestores públicos responsáveis.

Outro aspecto identificado diz respeito à necessidade de controle e avaliação da conformidade dos serviços e materiais fornecidos, de modo a permitir que a Administração tenha condições de analisar a qualidade, verificar aderência às especificações e registrar eventuais não conformidades. Embora o procedimento de fiscalização e recebimento seja detalhado posteriormente no Termo de Referência e no Contrato, o ETP evidencia a necessidade de existir mecanismo que possibilite análise técnica adequada e posterior registro das avaliações pelos responsáveis designados.

Por fim, observa-se que, em função das características logísticas do Município, parte das atividades de manutenção e abastecimento necessariamente ocorrerá nos próprios estabelecimentos credenciados, sendo responsabilidade da Administração encaminhar os veículos até esses pontos, o que reforça a necessidade de uma rede de atendimento suficientemente distribuída no território municipal e com cobertura adequada às necessidades operacionais.

6.4. Descritivo sintetizado do sistema tecnológico e controle e segurança

A análise realizada no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar evidencia a necessidade de que a solução informatizada a ser contratada contemple um conjunto robusto e integrado de funcionalidades, capaz de suportar, de forma segura, rastreável e em tempo real, toda a gestão da frota, dos abastecimentos, das manutenções, da rede credenciada e da execução financeira dos contratos.

Sob o aspecto cadastral, a Administração necessita de um sistema que permita o cadastro estruturado e padronizado de veículos, condutores, secretarias e unidades administrativas, com campos suficientes para identificação completa (placa, chassi, RENAVAM, características físicas, tipo de combustível, dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

de eletrificação, lotação, base operacional, CNH dos motoristas, entre outros). Esse cadastramento deve ser realizado em ambiente único, com capacidade de evitar duplicidades, recuperar automaticamente informações públicas e manter o histórico de alterações, garantindo integridade e consistência dos dados.

Do ponto de vista da governança e da segurança da informação, faz-se necessário que o sistema possibilite a gestão hierarquizada de usuários, com diferentes perfis de acesso (níveis de gestores e perfis apenas de consulta), vinculados às respectivas secretarias e responsabilidades. A solução deve adotar mecanismos robustos de autenticação, incluindo login individual, autenticação em múltiplos fatores e, quando aplicável, biometria, de forma a assegurar rastreabilidade das ações, atendimento à LGPD e mitigação de riscos de uso indevido. Nessa linha, é imprescindível a existência de um módulo de logs que registre, de maneira imutável, todas as ações realizadas, com data, hora, usuário, endereço IP e demais elementos necessários à auditoria.

Em relação à gestão operacional do abastecimento, a Administração demanda um sistema que permita controle detalhado das operações, com identificação de veículo, condutor, posto, tipo e quantidade de combustível, valores unitários e totais, localização, status da transação, políticas e limites aplicados, inclusive com capacidade de registrar e tratar inconsistências e indícios de fraude. Faz-se necessária, ainda, a disponibilização de dashboards e painéis operacionais que apresentem, de forma clara e visual, informações como saldo contratual, consumo por período, tipos de combustível, ticket médio, custo por quilômetro, além de indicadores para acompanhamento em tempo real do uso de tags/cartões e dos alertas de extrapolação de limites.

No âmbito da gestão de ordens de serviço e manutenção, a solução deve oferecer módulo específico que permita o registro, acompanhamento e análise de OS, com informações sobre veículo, secretaria, estabelecimento atendente, orçamentos recebidos, peças e serviços discriminados, histórico da OS, classificação das peças por tipo (mecânica, elétrica, funilaria etc.), bem como mecanismos de workflow e linha do tempo para monitorar prazos, status e desempenho da rede credenciada. A utilização de recursos de check-in/check-out com registro fotográfico, checklist de itens de segurança e relato de avarias é fundamental para garantir transparência, controle de qualidade e proteção ao patrimônio público.

Do ponto de vista financeiro, a Administração necessita de módulos integrados para controle de empenhos, execução contratual e faturamento, possibilitando o acompanhamento do valor total contratado, saldos por secretaria, aditivos realizados, faturas emitidas e pagas, relatórios de consumo e consolidação de informações para fins de gestão orçamentária e prestação de contas. Esses módulos devem dialogar diretamente com a operação (abastecimentos, ordens de serviço, estoque, rede credenciada), permitindo uma visão completa da execução física e financeira dos contratos.

Também se mostra essencial a existência de módulo de estoque, voltado ao controle de peças, materiais e insumos, com inventário por local de armazenagem, alertas de estoque mínimo, histórico de entradas e saídas, vinculação das movimentações a ordens de serviço e identificação de usuários responsáveis. Essa funcionalidade contribui diretamente para evitar desperdícios, fortalecer o controle de bens e insumos e subsidiar tomadas de decisão baseadas em dados.

Por fim, considerando a importância da gestão baseada em dados, identifica-se a necessidade de que o sistema disponha de módulos de relatórios gerenciais e Business Intelligence (BI), com gráficos analíticos, painéis interativos e possibilidade de filtros por veículo, condutor, secretaria, período, tipo de operação, rede credenciada e outros parâmetros. Esses recursos devem permitir a exportação em formatos abertos (PDF, Excel, CSV), personalização de relatórios e visualização consolidada de indicadores de desempenho, consumo, custos, emissões de CO₂, avaliação da rede credenciada e demais métricas relevantes para a tomada de decisão estratégica e para a atuação dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

Em síntese, o conjunto de funcionalidades descrito neste ETP evidencia que a Administração não necessita apenas de um sistema básico de registro, mas de uma plataforma integrada de gestão, controle, análise e auditoria da frota, com alto nível de segurança, rastreabilidade, transparência e suporte à decisão, cabendo ao Termo de Referência detalhar, em nível de requisito mínimo, cada uma dessas necessidades traduzidas em especificações técnicas objetivas.

6.4.1. Descritivo técnicos do sistema tecnológico e controle e segurança

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
- 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.

O sistema tecnológico deverá oferecer funcionalidade para cadastrar e modificar dados das secretarias vinculadas. O sistema tecnológico deverá solicitar no cadastro das secretarias: nome da secretaria, telefone, CNPJ, observações e nome do secretário(a).

O sistema tecnológico deverá bloquear o registro de secretarias com nomes já existentes.

O sistema tecnológico deverá exibir dados das secretarias, como empenhado (inicial/real), número/valor de pedidos, responsáveis designados e verificação da secretaria.

O sistema tecnológico deverá oferecer funcionalidade para cadastro de subsecretarias com parametrização de limite de gastos.

O sistema tecnológico deverá suportar o cadastramento de usuários distribuídos em, no mínimo, quatro (3) níveis hierárquicos, conforme as funções e responsabilidades definidas pela Contratante. O acesso dos gestores será efetuado por meio de login e senha pessoal e intransferível, devendo o sistema adotar mecanismo adicional de validação de acesso, com autenticação biométrica, garantindo maior segurança, controle e rastreabilidade das atividades executadas:

- Gestor do Órgão N1: Acesso total às funções e ferramentas disponíveis na plataforma, com prerrogativa para criar e alterar registros de secretarias e usuários, autorizar pedidos e estabelecer critérios e limites de aprovação para os demais usuários do sistema.
- Gestor de Frota do Órgão N2: Acesso direcionado às operações e informações do sistema relativas à sua secretaria, podendo administrar cadastros, gerenciar usuários, autorizar pedidos e configurar os níveis de aprovação sob sua responsabilidade.
- Gestor de Frota do Órgão N3: Tem acesso às informações e recursos do sistema vinculados à sua secretaria, observando as restrições e permissões configuradas pelo superior.
- Gestor Consulta: Acesso direcionado apenas com o perfil de consulta, que poderá ser Gestor do Órgão N1, Gestor de Frota do Órgão N2 ou Gestor de Frota do Órgão N3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

Para garantir segurança, transparência e a correta identificação de cada usuário, O sistema tecnológico deverá solicitar, de forma obrigatória, os seguintes dados pessoais: Nome completo, telefone, e-mail, CPF, RG e data de nascimento e informações adicionais para autenticação em dois fatores.

O sistema tecnológico deverá possibilitar o gerenciamento completo de consulta e cadastro de motoristas, com interface moderna, responsiva e amigável, permitindo o inserimento, edição e atualização dinâmica das informações em tempo real, de forma segura e alinhada às boas práticas de usabilidade e governança de dados, contendo no mínimo os seguintes dados: Nome completo, matrícula funcional, CPF, data de nascimento, telefone/celular, e-mail institucional, número da CNH, veículos autorizados, categoria e validade da CNH.

O sistema tecnológico deverá emitir notificações automáticas aos motoristas sobre a proximidade do vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), por meio da plataforma web, e-mail e aplicativo móvel disponibilizado ao condutor, contendo a data de validade e o prazo restante para renovação. A contratada será responsável pelo correto funcionamento e registro dos avisos emitidos.

O sistema tecnológico deverá possibilitar o gerenciamento completo de consulta e cadastro dos veículos, com interface moderna, responsiva e amigável, permitindo o inserimento, edição e atualização dinâmica das informações em tempo real, de forma segura e alinhada às boas práticas de usabilidade e governança de dados, contendo no mínimo os seguintes dados: Placa do veículo, código RENAVAM, número do chassi, identificação do fabricante, marca e modelo, ano de fabricação/modelo, tipo e cor do veículo, tipo de combustível (combustão/híbrido/elétrico), quilometragem atual, local de registro (município e unidade federativa), secretaria ou subsecretaria à qual está vinculado, data de vinculação e registros fotográficos atualizados em galeria do veículo com data/hora com identificação do usuário responsável pela inserção do registro e indicação restrição para pontos de recarga específicos, campo livre para observações em relação a motorização elétrica, tabela fiipe/mês de atualização e cartões físicos/digitais e tags vinculadas ao veículo.

O sistema tecnológico deverá realizar o preenchimento automático dos dados do veículo a partir da inserção da placa, incluindo modelo, fabricante, cor, número do chassi, ano de fabricação e ano-modelo, unidade federativa e município de emplacamento, além das informações da Tabela Fiipe com indicação do mês de referência, bem como apontar eventuais restrições existentes. Além disso, ao cadastrar um novo veículo, caso já exista registro ativo correspondente na base de dados, o sistema deverá apresentar automaticamente as informações previamente cadastradas, emitir alerta de duplicidade e impedir a criação de um novo cadastro, garantindo a integridade e evitando redundância das informações.

O sistema tecnológico deverá ser totalmente acessível via web, compatível com os principais navegadores disponíveis no mercado e operante em tempo real, garantindo atualizações automáticas e contínuas de todas as suas funcionalidades, além de ser responsivo e adaptado para acesso em dispositivos móveis.

O sistema tecnológico deverá permitir a personalização da interface com a identidade visual da Contratante, assegurando uniformidade institucional.

O sistema tecnológico deverá possuir, painel interativo com funcionalidades essenciais, permitindo navegação intuitiva, resposta ágil e visualização consolidada das principais informações do sistema.

O sistema tecnológico deverá conter módulo operacional de abastecimento com dashboard dedicada, apresentando de forma clara e interativa o valor total do contrato de abastecimento, o montante consumido e o saldo disponível.

Os valores deverão ser destacados visualmente, utilizando-se cores distintas para o saldo disponível e valor já consumido, acompanhados de barra de progresso horizontal que represente graficamente o percentual de consumo.

O sistema tecnológico deverá possuir dashboard dedicada ao módulo operacional de abastecimento, exibindo indicadores de desempenho (KPIs) que permitam o acompanhamento em tempo real das operações, apresentando o total de cartões ativos, o número e o valor dos abastecimentos diários, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

como a quantidade, o valor total e o volume em litros abastecidos no mês, além do ticket médio e do custo por quilômetro, quando aplicável.

O sistema tecnológico deverá conter dashboard com atalhos para consulta de abastecimentos, cartões, veículos, condutores, políticas, relatórios e empenhos.

O sistema tecnológico deverá apresentar lista resumida dos valores diários de combustíveis informados pela rede credenciada, com acesso direto à listagem completa dos preços registrados.

O sistema tecnológico deverá disponibilizar listas operacionais dinâmicas e atualizadas em tempo real, destacando informações essenciais como “tags/cartões” com menor saldo” e “Alertas de políticas e limites”, incluindo notificações automáticas em casos de extrapolação de limites diários ou mensais de abastecimento, de forma a permitir o monitoramento preventivo e a gestão eficiente dos recursos disponíveis.

O sistema tecnológico deverá conter módulo destinado ao registro e à consulta de inconsistências dos abastecimentos, abrangendo violações de políticas e regras operacionais, bem como anomalias identificadas pelo sistema, com o objetivo de prevenir fraudes, assegurar a conformidade das transações e possibilitar a identificação do condutor responsável.

O sistema tecnológico deverá disponibilizar módulo de consulta da rede credenciada de abastecimento, permitindo a filtragem por município, estado e status de POS homologado ativo. A consulta deverá exibir, de forma organizada e atualizada, o endereço completo do estabelecimento, telefone para contato, serviços disponíveis, localização georreferenciada em mapa interativo, bem como a quantidade de abastecimentos realizados na plataforma e junto ao órgão contratante, assegurando transparência e rastreabilidade das informações.

O sistema tecnológico deverá possuir página detalhada no módulo operacional de abastecimento, exibindo as principais informações da operação, como código, data e hora da criação e execução, status atualizado (pendente, autorizado, em execução, efetivado, cancelado, rejeitado, expirado, faturado ou pago), secretaria responsável, dados do condutor com foto, CNH e situação cadastral, além das informações do veículo abastecido, incluindo placa e imagem. Deverão constar ainda os dados do posto de abastecimento, com nome, CNPJ, endereço, mapa de localização, identificação do operador da POS, bem como os dados da tag utilizada (número, limite e validade), tipo de combustível, valor unitário por litro e quantidade abastecida.

O sistema deverá possuir módulo específico para gestão da frota eletrificada, permitindo o registro e o controle centralizado de recargas realizadas em eletropostos pagos por meio de aplicativos ou plataformas das operadoras. Deverá possibilitar o lançamento das informações essenciais de cada recarga — veículos elétricos ou híbridos plug-in, contendo as informações de energia consumida, tempo de recarga, tipo de ponto de carga (AC ou DC), valor por energia e valor adicional por tempo de uso (R\$/min).

O sistema tecnológico deverá exibir, na consulta de abastecimentos, representação visual em formato de linha do tempo ou similar, demonstrando de forma sequencial o status da operação, incluindo as etapas de pendente de autorização, autorizado, em execução, efetivado, em análise, cancelado, rejeitado, expirado, fatura gerada e fatura paga.

O sistema tecnológico deverá registrar, na consulta e nos detalhes do abastecimento, o histórico completo das ações e movimentações realizadas, incluindo as validações de políticas aplicadas, com indicação do respectivo resultado (aceito ou reprovado).

O sistema tecnológico deverá exibir, na consulta e nos detalhes do abastecimento, registro descritivo de inconsistências ou indícios de fraude relacionados à ordem de serviço, permitindo sua identificação e rastreabilidade.

O sistema tecnológico deverá dispor de módulo de gestão de tags (rfid/nfc), permitindo ao gestor consultar e filtrar registros por tipo de tag ou dispositivo reserva (veículo ou coringa), secretaria vinculada, veículo ou condutor, status (bloqueado/desbloqueado), emissão física (sim/não), validade (vencidos ou próximos do vencimento) e número ou nome do titular.

O sistema tecnológico deverá apresentar, no módulo de gestão de tags e dispositivos reservas de abastecimento, colunas informativas contendo: número da tag ou dispositivo reserva, tipo, titular ou associação (veículo, secretaria), saldo (R\$), limite (R\$), percentual de utilização no período, data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

validade, status (bloqueado/desbloqueado) e barra de progresso ilustrando o consumo da tag ou dispositivo reserva.

O sistema tecnológico deverá dispor de módulo de consulta de abastecimentos, exibindo o status da transação, número do abastecimento, valor, data e hora, usuário responsável, veículo associado e a forma de pagamento utilizada.

O sistema tecnológico deverá exibir a tag ou dispositivo reserva maneira digital/virtual de cada veículo contendo número, nome do titular, data de validade (mês/ano), status e resumo financeiro com saldo, limite e percentual de utilização.

O sistema tecnológico deverá permitir a visualização dos veículos, secretarias e condutores habilitados para utilização, conforme as regras definidas para cada tipo de tag ou dispositivo reserva.

O sistema tecnológico deverá permitir o registro da data de vencimento e a definição do limite máximo de uso (R\$) para cada tag ou dispositivo reserva de abastecimento.

O sistema tecnológico deverá permitir o filtro de consultas por intervalo de datas, veículo, condutor, inconsistências, número da tag ou dispositivo reserva, posto de abastecimento, tipo de combustível, secretaria e faixa de valor ou quantidade.

O sistema tecnológico deverá exibir, na listagem de abastecimentos, as colunas: data e hora, veículo (modelo e placa), condutor, número da tag, posto, tipo de combustível, quantidade (litros), preço por litro, valor total (R\$), localização (cidade/UF) e status da operação.

O sistema tecnológico deverá permitir a parametrização de limites por tag ou dispositivo reserva e por secretaria, incluindo valores diários e mensais (R\$ e litros), horários de uso permitidos, postos autorizados ou restritos, tipos de combustível habilitados, além de limites específicos por veículo e por combustível.

O sistema tecnológico deverá exibir uma lista de políticas configuradas, com filtros por secretaria, tag ou dispositivo reserva e status (ativo/inativo), apresentando as colunas: nome/regra, escopo (da tag/dispositivo reserva ou secretaria), limites, status e ações disponíveis.

O sistema tecnológico deverá validar, durante o consumo, a aplicação das políticas configuradas, exibindo alertas ou registros de violação tanto na dashboard quanto nos detalhes do abastecimento. Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de matrícula e senha pessoal durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, devendo o sistema possuir mecanismo adicional de validação no ato da transação, com autenticação em dois fatores, garantindo maior segurança, controle e rastreabilidade das atividades executadas 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 autenticação adicional

O sistema tecnológico deverá possuir procedimento/consulta de transação denominada pré-venda, oferecendo o fornecimento detalhado de (pré-venda), onde conste todas as restrições que podem impedir o abastecimento do veículo, desta maneira o condutor terá a informação se o abastecimento ocorrerá sem impedimento de restrições como por exemplo: CNH vencida, km incorreto, veículo sem saldo, veículo inativo, posto bloqueado, valor do combustível acima do valor máximo, tempo entre transações, condutor ativo e ou inativo e demais regras que serão implementadas durante a operação do sistema.

O sistema deverá emitir comprovante da transação on-line contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- Identificação do posto (nome, CNPJ e endereço);
- Identificação do veículo (placa e prefixo);
- Odômetro 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

- Registro data/hora autenticação em dois fatores;
- Saldo restante do veículo separados por tipo de combustível.

O sistema tecnológico deverá possuir equipamento eletrônico de meio de captura 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, e-mail e SMS.

O sistema tecnológico deverá conter módulo operacional de ordens de serviços para a manutenção das frotas, contendo uma listagem completa das solicitações registradas, apresentando: código da OS, modelo e placa do veículo, imagem ilustrativa do veículo, secretaria vinculada, melhor oferta ou valor vencedor (quando aplicável), número de propostas recebidas, data e hora de criação, nome e foto do usuário responsável, status identificado por cores, estabelecimento atendente e acesso aos detalhes completos do pedido.

O sistema tecnológico deverá conter módulo operacional de ordens de serviços para a realização de novas ordens de serviços.

O sistema tecnológico deverá disponibilizar visão detalhada de cada ordem de serviço, apresentando linha do tempo das etapas do orçamento, dados completos do veículo (modelo, placa, ano/versão, status, quilometragem e imagem), secretaria vinculada, informações do solicitante e do responsável, modelo de transporte e dados do motorista (nome e CPF), check-in/check-out do veículo, itens e serviços solicitados (peças, part number, marca, quantidade e descrição), histórico e movimentações da OS, raio de atendimento, código bidimensional de acesso rápido e proposta vencedora com valor e nome do estabelecimento.

O sistema tecnológico deverá 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 deverá ser automatizada, sem a intervenção da oficina e ou do gestor.

O sistema tecnológico deverá exigir os itens em garantia no momento na realização de novas ordens de serviços.

O sistema tecnológico deverá permitir, na abertura da ordem de serviço, que o gestor selecione o raio de atuação dos estabelecimentos a serem consultados ou, alternativamente, indique um ou mais municípios específicos para a cotação.

O sistema tecnológico deverá possibilitar o envio automático de avisos por notificação interna, whatsapp e e-mail aos estabelecimentos selecionados dentro do raio de atuação definido para cada ordem de serviço.

O sistema tecnológico deverá permitir a impressão das propostas, apresentando todos os itens e quantidades, acompanhados de campos de seleção selecionáveis, para facilitar a auditoria e conferência dos materiais recebidos pelo gestor.

O sistema tecnológico deverá possuir mecanismo adicional de validação no ato da aprovação da ordem de serviço, com autenticação em dois fatores, garantindo maior segurança, controle e rastreabilidade das atividades executadas.

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

O sistema tecnológico deverá dispor, em cada ordem de serviço, de um chat integrado para comunicação direta com o estabelecimento, permitindo o envio e recebimento de mensagens e imagens em tempo real.

O sistema tecnológico deverá conter a possibilidade de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e estas estarem como preferenciais no sistema para pedido de orçamentos e ou cotações, além de trazer em forma de ícone as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão e etc;

O sistema tecnológico deverá oferecer ferramenta de registro de entrada e saída dos veículos nos estabelecimentos credenciados, contemplando automaticamente a data e a hora da operação, placa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

modelo, ano/modelo, quilometragem, status da ordem de serviço, secretaria responsável, bem como a identificação do vistoriador e do motorista, incluindo CPF. A solução deverá disponibilizar imagem esquemática do veículo — frente, laterais e traseira — possibilitando a marcação exata dos pontos onde forem constatados danos ou avarias. Também deverá incluir checklist completo dos itens de segurança (faróis, lanternas, pneus, estepe, buzina, extintor, entre outros), registro do nível de combustível, campo para observações e galeria de imagens, com miniaturas, contador de fotos e opção de envio direto por dispositivo móvel ou captura pela própria câmera.

O sistema tecnológico deverá dispor de mecanismo para solicitação de assistência 24 horas em tempo real, permitindo ao usuário informar a placa do veículo, no qual o sistema deverá dispor de preenchimento automático dos dados cadastrais do veículo. Deverá possuir campo para preenchimento do local de remoção e destino do veículo, no qual o sistema deverá retornar com as informações do prestador de serviço e o tempo estimado de atendimento, campo para registro de fotos e observações diretamente na plataforma web, campo para avaliação e atribuição de nota ao prestador de serviço e status do pedido diretamente na plataforma.

O sistema tecnológico deverá possuir mecanismo de segurança que exija a validação da solicitação de remoção/assistência 24 horas diretamente pelo motorista, no local do atendimento, por meio do aplicativo, garantindo autenticidade, rastreabilidade e prevenção de uso indevido.

O sistema tecnológico deverá dispor de módulo operacional para controle, destinação e acompanhamento da execução financeira dos contratos, incluindo o cadastro e histórico dos empenhos por secretaria, com data e hora do registro, valores aprovados e utilizados, status, percentual executado e opção para download dos documentos, com mecanismo adicional de validação no ato de cadastro dos empenhos por secretaria, com autenticação em dois fatores, garantindo maior segurança, controle e rastreabilidade das atividades executadas.

O sistema tecnológico deverá dispor de módulo operacional destinado ao controle, destinação e acompanhamento da execução financeira dos contratos firmados com a Administração Pública, contemplando, no mínimo: valor total inicial do contrato e aditivos aprovados, valores disponíveis e alocados por secretaria ou setor; percentual de execução contratual e valores consumidos em pedidos, campo para cadastro de aditivos e histórico completo dos aditivos realizados, com opção para download dos respectivos arquivos.

O sistema tecnológico deverá dispor de módulo financeiro integrado para controle de faturamento, contemplando, no mínimo: consolidação de pedidos e acompanhamento de pagamentos, apresentação consolidada das faturas, com filtros selecionáveis de acordo com os ciclos de faturamento (De acordo com o período do faturamento especificado em edital), valores totais faturados, líquidos e pagos, envio validado de comprovantes, filtros por status, relatórios de consumo por secretaria e download das faturas em PDF. Deverá ainda permitir a consulta e download de certidões atualizadas no mês vigente, com identificação do documento, data e hora da atualização.

O sistema tecnológico deverá dispor de módulo de logs e segurança destinado ao registro, organização e disponibilização auditável de todas as ações executadas pelos usuários.

O módulo de logs e segurança deverá apresentar, no mínimo, descrição da ação realizada, caminho ou URL acessada, identificação do usuário com foto, endereço IP do dispositivo, data e hora da execução, com filtros por status da ação. Os registros deverão ser imutáveis, vedada qualquer alteração ou exclusão por usuários comuns, e apresentados em ordem cronológica para facilitar a rastreabilidade e auditoria.

O sistema tecnológico deverá dispor de módulo integrado para controle, visualização e gestão de estoque, com inventário completo de peças e produtos, permitindo filtragem por nome ou código de barras, exibição da quantidade total de itens, valor em estoque e resumo por local de armazenamento, além de visualização em modo galeria ou lista, com imagens ilustrativas e dados unitários de valor e quantidade.

O sistema tecnológico deverá permitir a edição e atualização dos itens cadastrados, possibilitando alterar nome, imagem, quantidade, valor unitário e total, com geração de código de barras ou códigos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

bidimensional, controle de movimentações entre locais de armazenamento, mantendo histórico detalhado das entradas e saídas, com identificação do usuário responsável, ação executada e valores movimentados.

O sistema tecnológico deverá possuir gerenciamento dos locais de armazenamento, com cadastro de nome, secretaria vinculada e observações, além de alertas automáticos de estoque mínimo configuráveis pelo gestor, assegurando o acompanhamento contínuo e preventivo de reposições.

O sistema tecnológico deverá 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, a rede uma determinada região. Esse mapa deve conter, no mínimo, das seguintes funcionalidades: Endereço, especificações do estabelecimento, zoom, identificação dos estabelecimentos pelo nome fantasia, nota/avaliação do estabelecimento.

6.4.2. Dos Gráficos/ Dos Relatórios/B.I do sistema informatizado integrado (requisitos mínimos)

O sistema tecnológico deverá disponibilizar no módulo operacional de abastecimento dotado de gráficos analíticos interativos, que possibilitem a alteração da visualização entre os períodos mensal e anual, apresentando indicadores de consumo (litros) por dia e por mês, custo (R\$) por dia e por mês, participação por tipo de combustível e evolução do custo médio por litro. Entre os gráficos, deverá constar painel de acompanhamento dos gastos por tipo de combustível no ano ou mês corrente, exibido em barras mensais acompanhadas de linha de tendência representando o total consolidado, com controles interativos que permitam detalhar os valores individuais e o somatório total de cada mês.

O sistema tecnológico deverá dispor de módulo de Business Intelligence (BI) com painéis interativos e interface intuitiva, que permita visualizar, analisar e extrair informações gerenciais, apresentando indicadores consolidados — como valor consumido, pedidos em andamento, cancelados ou em contestação — e filtros automáticos por períodos (semanal, mensal, trimestral e anual) aplicáveis a todos os relatórios e gráficos.

O sistema tecnológico deverá dispor de módulo de Business Intelligence (BI) com gráficos analíticos de desempenho sobre consumo, status de pedidos, utilização por secretaria e itens mais demandados, com opções de visualização por quantidade, valor total ou período, assegurando clareza, precisão e transparência na análise dos dados. Além do mais, deverá ser compatível com navegadores modernos e dispositivos móveis, permitindo exportação de dados em formatos PDF, Excel e CSV, garantindo ampla portabilidade e integração dos relatórios.

O sistema tecnológico deverá dispor de módulo de Business Intelligence (BI) com gráficos analíticos de desempenho sobre consumo e estes deverão possuir personalização da interface com a identidade visual da Contratante

O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório completo de abastecimentos realizados, com filtros por veículo, condutor, secretaria, status da operação e intervalo de datas (início e término), possibilitando exportação dos resultados em tempo real nos formatos PDF, Excel e CSV.

O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório de abastecimentos faturados, com filtros por veículo, condutor, secretaria e intervalo de datas, permitindo a exportação das informações em formatos PDF, Excel e CSV.

O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório de consumo por posto, com filtros por veículo, condutor, secretaria e período selecionado, permitindo a exportação dos dados em formatos PDF, Excel e CSV.

O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório de evolução de gastos, com filtros por veículo, condutor, secretaria e período definido, permitindo a exportação das informações em formatos PDF, Excel e CSV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório de preços praticados pela rede credenciada, com filtros por veículo, condutor, secretaria e período selecionado, permitindo a exportação dos dados em formatos PDF, Excel e CSV.

O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório das operações realizadas no aplicativo do condutor, com filtros por veículo, condutor, secretaria e período definido, permitindo a exportação das informações em formatos PDF, Excel e CSV.

O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório de emissões de CO², com filtros por veículo, condutor, secretaria e período selecionado, permitindo a exportação dos dados em formatos PDF, Excel e CSV.

O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: período, veículo (placa, combustível, KM, prefixo, tag ou dispositivo reserva, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pelo Município e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.

O sistema tecnológico deverá possuir personalização da interface com a identidade visual da Contratante nos relatórios gerenciais.

6.4.3. Da Integração/API's do sistema informatizado integrado e aplicativos (requisitos mínimos)

O sistema tecnológico deverá 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.

A contratada deverá disponibilizar aplicativo (IOS/Android) para os gestores e para os condutores.

A contratada deverá disponibilizar aplicativo (IOS/Android) com conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas;

A contratada deverá disponibilizar aplicativo (IOS/Android) para o condutor, onde será possível consultar saldo, consultar rede de estabelecimentos credenciados, realizar pagamentos com cartão virtual, qr-code, via rfid/nfc ou tecnologia similar e consultar histórico de pagamentos.

6.4.4. Do suporte/ajuda real time do sistema informatizado integrado (requisitos mínimos)

O sistema tecnológico deverá dispor de módulo de suporte integrado, que permita a comunicação direta e segura entre a Contratante e a Contratada, de forma rastreável e centralizada na própria plataforma, podendo também ser integrado a aplicativos de mensagens eletrônicas amplamente utilizados. O módulo deverá registrar todas as interações, garantindo agilidade no atendimento e continuidade dos serviços.

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

<u>Atividades</u>	<u>Dias</u>			
	<u>Assinatura do contrato</u>	5	10	30
Designação do preposto	No ato da assinatura do contrato			
Disponibilização do sistema com todos os requisitos				



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

Cadastramento de veículos, equipamentos, condutores, usuários, gestores no sistema de gestão da contratada.	5 dias
Treinamento dos usuários, condutores e gestores da frota.	10 dias
Fornecimento dos dispositivos de controle (cartões, qr-codes, cartões virtuais, tags's com tecnologia rfid, nfc ou similar.	
Apresentação da rede credenciada para atendimento à totalidade das bases operacionais.	30 dias
Disponibilização da tabela do fabricante de tempo padrão de reparos e tabela oficial de preços de peças e acessórios novos e genuínos.	
Credenciamento de novos estabelecimentos que se fizerem necessários para atendimento a totalidade das bases operacionais.	

6.4.5. Descritivo operacional dos preços praticados pela rede credenciada

I. DOS PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

O Contratante estabelecerá como parâmetro restritivo para utilização da tag/cartão o preço unitário médio da Agência Nacional de Petróleo (www.anp.gov.br) da localidade 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.

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.

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

II. DOS PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E DO FORNECIMENTO DAS PEÇAS

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 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).

6.4.6. Descritivo dos testes de funcionalidades do sistema / prova de conceito

Importante destacar que a exigência da Prova de Conceito (P.O.C.) encontra respaldo legal no § 3º do Art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza expressamente a Administração Pública, desde que prevista no edital, a realizar testes práticos e técnicos, tais como homologação de amostras, exame de conformidade ou prova de conceito, com o objetivo de comprovar a aderência da proposta às especificações estabelecidas nesse Estudo Técnico Preliminar.

A Prova de Conceito constitui instrumento legítimo e indispensável para assegurar que o sistema proposto atenda de forma plena às exigências técnicas, operacionais e funcionais do objeto licitado, permitindo à Administração verificar, de maneira concreta, a eficiência, usabilidade, desempenho e conformidade da solução ofertada antes da contratação definitiva.

Tal prática possui total respaldo dos órgãos de controle, em especial do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), que reiteradamente reconhecem a legalidade e a importância da realização de provas de conceito como mecanismo de mitigação de riscos contratuais, prevenção de prejuízos ao erário e garantia da vantajosidade da contratação pública.

Assim, a Prova de Conceito tem natureza eminentemente técnica e visa assegurar a confiabilidade, transparência e aderência prática do sistema às especificações descritas neste Estudo Técnico Preliminar, sendo condição essencial para a validação da proposta apresentada.

Terminada a fase de habilitação, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, de maneira presencial



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

na sede da Prefeitura, onde será analisado pela Comissão de Avaliação do Município de Presidente Bernardes-SP. A avaliação do sistema será conduzida por Comissão Técnica composta por servidores designados pelo órgão gerenciador que emitirá parecer conclusivo sobre o atendimento das funcionalidades e exigências técnicas estipuladas.

O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a realização da Prova de Conceito (P.O.C.) foi estabelecido para a preparação e demonstração técnica do sistema, garantindo a isonomia entre os licitantes e a observância do princípio da competitividade, em conformidade com as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), que reconhece como razoável e proporcional.

A convocação descrita no subitem anterior será publicada na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponibilizada no site oficial do município: Presidente Bernardes-SP e encaminhada nos correios eletrônicos “e-mails” do vencedor e das demais participantes (se caso houver), para que todos tenham ciência e possam, se assim desejarem, participar da demonstração.

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.

Para a Prova de Conceito (P.O.C.), serão exigidas as funcionalidades classificadas como essenciais, por se tratarem de recursos indispensáveis à execução contratual, à segurança das operações, à rastreabilidade dos processos e ao alcance da finalidade pública do contrato. Tais funcionalidades são determinantes para a análise efetiva da aderência do sistema proposto às necessidades operacionais e de gestão dos órgãos contratantes, assegurando a conformidade técnica e a eficiência do produto ofertado.

Conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, notadamente no Processo (*Tribunal de Contas do Estado de São Paulo* – TC-017537.989.24-6 – Plenário), a empresa deverá demonstrar, durante a Prova de Conceito (P.O.C.), o atendimento à **parcela de maior relevância técnica e funcional do objeto**, de acordo com as necessidades da administração e correspondente aos requisitos classificados por essa administração como **essenciais/obrigatórias** e que foram dispostos no checklist de avaliação.

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

O resultado “ATENDE” indica que a empresa demonstrou, de forma satisfatória e conforme as exigências do edital, o cumprimento integral do item correspondente da listagem de especificações técnicas e funcionais.

O resultado “NÃO ATENDE” indica que a empresa não comprovou o atendimento satisfatório ao item avaliado, deixando de atender integral às exigências técnicas estabelecidas.

Parágrafo único. Os critérios de avaliação acima seguem as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP – Processo TC-017537.989.24-6 – Plenário), que reconheceu a validade e objetividade do método de avaliação binária (“atende”/“não atende”) em provas de conceito, destacando que tal procedimento observa o princípio do julgamento objetivo e assegura transparência e uniformidade na aferição do atendimento às especificações técnicas obrigatórias.

“Uma observação do Anexo VIII mostra que não há sinais de desconformidade com o postulado do julgamento objetivo **quando ele lista as especificações técnicas obrigatórias que devem ser atendidas, bem como as submete a uma avaliação de ‘atende’ ou ‘não atende’, com a explicação do seu significado.**”

Conforme consta dos autos TC-017537.989.24-6 – Plenário, apreciados na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

Sessão de 11/0/2024, do Tribunal Pleno, sob relatoria da E. Conselheiro Sidney Estanislau Beraldo.”

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.

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.

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.

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

Será exigido da empresa proponente na avaliação do software, o atendimento de todos os requisitos discriminados no presente Estudo Técnico Preliminar.

Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Estudo Técnico Preliminar e no futuro 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 Estudo Técnico Preliminar, bem como posteriormente o Termo de Referência que será gerado a partir desse Estudo Técnico Preliminar.

6.4.7. Descritivo das disposições gerais aplicáveis aos itens

No âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, identificou-se a necessidade de que a solução a ser contratada contemple **ações estruturadas de capacitação** destinadas aos usuários que atuarão na operação do sistema, incluindo gestores, condutores e demais servidores envolvidos. Considerando o caráter técnico e a amplitude dos módulos de gestão de frota, abastecimento, manutenção e controle financeiro, verifica-se que a capacitação inicial é essencial para garantir correta utilização das funcionalidades, fluidez nos processos operacionais e adoção uniforme dos procedimentos internos. Assim, a Administração reconhece como necessária a oferta de treinamento especializado, com equipe apta a transmitir as instruções, em prazo compatível com a implantação do sistema e com cronograma definido no Termo de Referência.

No tocante à dinâmica econômica da contratação, observa-se que os serviços previstos envolvem operações realizadas diretamente pela **rede credenciada** responsável pelo fornecimento de combustíveis, peças, serviços mecânicos e demais insumos necessários à manutenção da frota. Em razão disso, este ETP considera que o **conceito de preço praticado à vista no mercado local** deve ser compreendido como o valor efetivamente cobrado pelos estabelecimentos aos consumidores em transações sem encargos adicionais injustificados, refletindo a realidade comercial local e garantindo competitividade e economicidade ao Município.

Quanto ao fluxo fiscal e documental, a Administração reconhece que as **notas fiscais dos serviços e insumos** são emitidas pela própria rede credenciada, que é quem efetivamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

presta os serviços de abastecimento e manutenção. Assim, para fins de controle e transparência, será necessário que tais documentos fiscais estejam **devidamente disponíveis na plataforma**, integrados ao módulo de acompanhamento das operações ou anexados às faturas consolidadas apresentadas pela empresa gerenciadora.

Considerando que os prestadores efetivos são responsáveis pela execução material dos serviços, este ETP identifica que os **tributos incidentes sobre a prestação de serviços e sobre a circulação de mercadorias** devem ser recolhidos pelos estabelecimentos credenciados, conforme determina a legislação vigente. A nota fiscal emitida pela empresa gerenciadora — cujo objeto refere-se à intermediação, administração e gestão do sistema informatizado — deverá refletir os valores consolidados consumidos na rede durante o período, não se confundindo com a nota dos serviços efetivamente realizados pelos postos, oficinas e demais fornecedores.

Adicionalmente, nas situações em que houver **taxa de administração positiva**, o ETP registra a necessidade de que a emissão fiscal correspondente seja realizada conforme a natureza de serviço aplicável, sendo essa operação sujeita às retenções e recolhimentos previstos em lei. Tal procedimento é imprescindível para garantir conformidade tributária, regularidade documental e segurança jurídica ao processo de pagamento pela Administração Pública.

6.4.8. Descritivo das condições de pagamento da contratada

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.

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

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.

6.4.9. Descritivo das condições da lei geral de proteção de dados

A empresa contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como demais normas correlatas, garantindo o tratamento adequado, seguro e lícito de todos os dados pessoais a que venha ter acesso em decorrência da execução contratual.

É de responsabilidade exclusiva da contratada adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais contra acesso não autorizado, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, nos termos do art. 46 da LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

A contratada deverá manter registro atualizado das operações de tratamento de dados pessoais, quando aplicável, e compromete-se a utilizar as informações obtidas exclusivamente para os fins previstos no contrato, sendo vedada qualquer forma de compartilhamento ou comercialização sem autorização expressa da Administração Pública.

Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados ou à Administração, a contratada deverá comunicar imediatamente o fato à contratante, fornecendo detalhes sobre a natureza dos dados afetados, as medidas de contenção adotadas e o plano de mitigação do impacto.

A inobservância das disposições da LGPD e das obrigações previstas neste item poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis.

A contratada deverá indicar formalmente um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), conforme art. 41 da LGPD, e disponibilizar seus contatos à Administração para fins de comunicação e fiscalização do cumprimento da lei.

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.

6.4.10. Descritivo das obrigações e responsabilidades da contratada

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.

Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no Edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento de frota, 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, peças, combustíveis e demais insumos fornecidos, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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, 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;

Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, assumindo os custos decorrentes;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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 por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

Proporcionar à Contratante, a cada 12 meses e ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado;

Ao encerrar a vigência contratual, manter o sistema acessível para consulta pelo tempo necessário, até que seja concluída a migração dos dados para o sistema da contratante.

6.4.11. Descritivo das obrigações e responsabilidades da contratante

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

Fornecer a Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver.

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

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

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 no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

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.

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

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

Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento, Aquisição e/ou de Serviço e da correspondente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

6.4.12. Descritivo da fiscalização/controle da execução dos serviços

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;

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 disciplinados em contrato.

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.

6.4.13. Descritivo da taxa administrativa e da taxa de credenciamento

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 **10% (dez por cento)**.

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 2,7% (dois virgula 7 por cento). No julgamento das propostas, será vencedora a Licitante que oferecer a **menor taxa de administração**. CONFORME ORÇAMENTO

Parágrafo único. Será admitida taxa de administração menor ou igual a 2,7% (dois virgula 7 por cento), inclusive taxa administrativa 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, e suas possíveis prorrogações.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

de gerenciamento da frota de veículos, emissão de tags, cartões virtuais, cartões físicos, treinamento de pessoal, credenciamento da rede de fornecedores, etc.

Fica estabelecido o limite máximo de até 10% (dez por cento) para a cobrança da “taxa de credenciamento” ou “taxa secundária de serviço” pela contratada aos seus contratados, com o objetivo de coibir o repasse indevido desses custos à administração pública.

Parágrafo único. Conforme estudo técnico realizado e devidamente anexado ao processo administrativo, a fixação desse percentual visa garantir segurança econômica e eficiência na execução contratual, prevenindo práticas de mercado em que empresas gerenciadoras impõem taxas excessivas à rede credenciada, que acabam sendo repassadas e embutidas nos preços dos produtos e serviços fornecidos à Administração, gerando encarecimento indevido (ágio) e risco de danos ao erário. Dessa forma, o limite estabelecido contribui para a transparência, a competitividade e a economicidade do certame, em observância aos princípios do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Tal parâmetro encontra respaldo no Acórdão 2312/2022 – TCU – Plenário, no qual se reconheceu como regular a fixação de limite máximo à taxa de administração cobrada pela empresa gerenciadora de sua rede credenciada em contratação de serviço de gestão compartilhada de frota mediante credenciamento de rede, conforme Acórdão do Tribunal de Contas da União:

“Em licitação para contratação de serviço de gestão compartilhada de frota mediante credenciamento de rede especializada, é regular o estabelecimento de limite máximo para a taxa de administração a ser cobrada pela contratada de sua rede de credenciados”
(Tribunal de Contas da União – Acórdão 2312/2022 – Plenário)

Desta maneira, os limites máximos mostram-se essenciais para coibir a onerosidade excessiva e assegurar a vantajosidade das contratações públicas. Em diversas decisões e recomendações dos órgãos de controle, reconheceu-se a legalidade de estipulação de tais taxas “credenciamento” ou “taxa secundária de serviço”. Assim, a adoção de percentual máximo de taxa de credenciamento ou secundária de serviço no presente certame segue a mesma lógica de prudência, transparência e economicidade já consolidada nesses modelos, garantindo isonomia entre os licitantes e proteção do interesse público.

6.4.14. Descritivo do treinamento

A Contratada deverá ministrar treinamento completo aos servidores designados pela Contratante, abrangendo todas as funcionalidades, módulos e rotinas operacionais do sistema, incluindo capacitação para utilização, gestão, acompanhamento, emissão de relatórios e procedimentos de suporte. O treinamento deverá ocorrer de acordo com o cronograma de implantação apresentado pela Contratada e aprovado pela Contratante, podendo ser realizado de forma presencial ou remota, conforme necessidade da Administração. A Contratada deverá ainda fornecer material didático, registrar a participação dos usuários capacitados e garantir a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

realização de treinamentos complementares sempre que houver atualizações relevantes na plataforma ou solicitação devidamente justificada pela Contratante.

6.4.15. Descritivo da garantia técnica

Para fornecimento de combustíveis: 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: 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.

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.

6.4.16. Descritivo do modelo de gestão do contrato

Durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, identificou-se que a contratação exige um modelo de execução que permita **clareza nas responsabilidades, controle adequado da prestação dos serviços e transparência na relação entre a Administração e a futura contratada**. Nesse sentido, considera-se essencial que o contrato a ser celebrado estabeleça condições que assegurem a execução fiel do objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, mitigando riscos de inexecução e garantindo previsibilidade quanto às obrigações de cada parte.

O ETP também identifica a necessidade de prever mecanismos que permitam **ajustes no cronograma de execução**, especialmente em situações de impedimento, suspensão ou paralisação motivadas por fatores externos. Essa possibilidade é relevante para assegurar a continuidade e regularidade da prestação dos serviços, evitando prejuízos ao interesse público decorrentes de fatos alheios ao contrato.

Além disso, verificou-se a importância de que a comunicação entre a Administração e a futura contratada ocorra de forma **formal, registrada e rastreável**, inclusive mediante meios eletrônicos, garantindo maior segurança, documentação e auditabilidade dos atos praticados ao longo da execução contratual. Tal requisito reforça a necessidade de transparência e governança, elementos fundamentais na gestão de contratos de serviços continuados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

Outro aspecto relevante identificado é a necessidade de interação direta entre o Município e a empresa que vier a ser contratada, permitindo o **acompanhamento próximo da execução** e a rápida adoção de providências sempre que situações operacionais exigirem intervenção imediata. Essa necessidade é especialmente importante em contratos de natureza complexa ou que envolvam atividades críticas para o funcionamento da administração municipal.

Por fim, constatou-se a importância de realizar, após a formalização contratual, uma **reunião inicial de alinhamento**, visando apresentar à futura contratada o plano de fiscalização, os mecanismos de acompanhamento, os critérios de aferição de desempenho, a metodologia de avaliação de resultados e demais procedimentos essenciais ao adequado monitoramento do contrato. Essa etapa inicial é considerada fundamental para garantir que a execução se desenvolva com pleno conhecimento das responsabilidades envolvidas, alinhamento entre as equipes e adequada implementação das rotinas operacionais.

6.4.16.1. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor de contrato, ou pelo respectivo substituto.

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.

O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

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.

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.

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.

6.4.16.2. Fiscalização Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

A fiscalização administrativa será responsável por verificar o cumprimento das obrigações contratuais de natureza operacional, documental e administrativa por parte da Contratada, incluindo prazos de entrega, disponibilização de equipes, atendimento às solicitações formais, manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, bem como a conformidade dos relatórios e documentos apresentados. Caberá ao fiscal administrativo registrar as ocorrências pertinentes, propor medidas corretivas quando necessário e manter comunicação permanente com o gestor do contrato para garantir a adequada execução das atividades e a observância das normas legais e contratuais aplicáveis.

6.4.16.3 Fiscalização Técnica

A fiscalização técnica será exercida por servidor(es) designado(s) pela Contratante, com competência para acompanhar e avaliar a execução técnica do objeto, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações, requisitos e padrões estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

Compete ao fiscal técnico verificar o correto funcionamento do sistema informatizado, dos módulos contratados, da integração entre os componentes tecnológicos (incluindo abastecimento e manutenção), bem como avaliar a qualidade, eficiência e aderência das funcionalidades às necessidades da Administração.

O fiscal técnico deverá monitorar e validar o cumprimento do cronograma de implantação, homologação e treinamento, registrando eventuais falhas, inconsistências, não conformidades ou atrasos identificados durante a execução contratual.

Sempre que necessário, o fiscal técnico poderá solicitar esclarecimentos, ajustes, correções ou aprimoramentos na solução tecnológica, devendo a Contratada atender de forma tempestiva e adequada, nos termos pactuados.

Caberá ao fiscal técnico acompanhar a atualização de versões, evoluções tecnológicas, manutenções corretivas e preventivas do sistema, verificando se tais procedimentos não comprometem a operação, a segurança e a integridade dos dados.

Identificada qualquer irregularidade técnica, o fiscal técnico deverá registrar a ocorrência, comunicar formalmente o gestor do contrato e indicar as medidas necessárias para restabelecer a normalidade na prestação do serviço.

O fiscal técnico deverá manter registro sistemático das vistorias, testes, verificações e análises realizadas, compondo o histórico técnico do contrato, com vistas à rastreabilidade e à melhoria contínua da execução contratual.

6.4.16.4. Gestor de Contrato

O gestor do contrato será o Diretor da Divisão Municipal de Transportes e de Mobilidade Urbana, ou respectivo substituto verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

6.4.17. Descritivo dos critérios de medição e de pagamento

6.4.17.1. Medição dos Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

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

No primeiro dia útil subsequente a quinzena em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório detalhado contendo os quantitativos mensais 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 com 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).

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.

A realização dos descontos indicados não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

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

As referidas Faturas deverão ser emitidas pela Contratada contra o Contratante e apresentadas via sistema web.

6.4.17.2. Condições de recebimento e aceitação do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com Fatura de cobrança, 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

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.

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.

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

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.

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.

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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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.

6.4.17.3. Liquidação

Recebida a Fatura de cobrança, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

- 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; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- g) Dados bancários para depósito e pagamento

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;

A Fatura cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* 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.

6.4.17.4. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado diretamente em conta bancária fornecida pela contratada, através de transferência bancária, no prazo de **15 (quinze) dias**, após o recebimento da Fatura devidamente assinada e atestada pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

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.

6.4.17.5. Forma de pagamento

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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.

6.4.18. Condições de forma e critérios de seleção do fornecedor

6.4.18.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 **do tipo “MAIOR DESCONTO” (menor taxa de administração)** no **PREÇO GLOBAL**, (porcentagem a ser aplicada sobre o valor de cada abastecimento realizado e fornecimento/serviço executado, incluindo o valor referente ao fornecimento de peças).

3.4.18.2. Habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

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

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.

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

6.4.18.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Certidão Conjunta Negativa de Débitos (**CND**) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (**CPEND**), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União **inclusive** créditos tributários relativos às **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

Prova de regularidade Estadual - **Certidão Negativa de Débitos - ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa**, emitido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado sede da licitante, **ou** Declaração de Isenção devidamente assinada pelo representante legal do licitante, no caso de empresas cuja finalidade é **exclusivamente** a prestação de serviços.

Prova de regularidade Municipal – **Certidão Negativa de Tributos Mobiliários - ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa referente aos Tributos Mobiliários** do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.

6.4.18.4. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, com data não superior a **90 (noventa) dias** da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade.

O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos **2 (dois) últimos exercícios sociais** ou do balanço patrimonial referente ao **período de existência da sociedade (licitante enquadrado na condição prevista no item 8.4.2.1)**, atestando a boa situação financeira:



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- Índices de Liquidez Geral (**LG**), Liquidez Corrente (**LC**) e Solvência Geral (**SG**), sendo iguais ou superiores a 1 (um);

O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante **assinatura no próprio termo de profissional habilitado da área contábil** ou uma **declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo licitante, nos termos do artigo 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (**LG**), Liquidez Corrente (**LC**) e Solvência Geral (**SG**), será exigido para fins de habilitação comprovação de Capital Mínimo ou Patrimônio Líquido Mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do montante estimado do processo licitatório.

6.4.18.5. Qualificação Técnica

A empresa licitante deverá apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução, de forma satisfatória, de serviços de sistema informatizado de gerenciamento de frota, contemplando, obrigatoriamente, os itens de maior relevância 1 e 2, conforme especificado neste Termo de Referência.

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.

6.4.18.6. Documentação Complementar

Declarações unificadas, conforme modelo estabelecido no **Anexo II** do Edital.

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital.

6.4.18.7. No caso de representantes não constantes do quadro societário:

Instrumento Público de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Instrumento Particular de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

6.4.18.8. Das considerações para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição da comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

VII. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2026.

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 abaixo:

A contratação será atendida pelas Dotações Orçamentárias a serem designadas pelos setores competentes envolvidos, devidamente dispostas no edital da licitação.

7.1. Gerenciamento de abastecimentos

<u>COMBUSTÍVEL</u>	<u>CONSUMO ANUAL Estimado</u>
S500	50.000 Litros
S10	200.000 Litros



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ETANOL	95.000 Litros
GASOLINA	135.000 Litros

7.2. Gerenciamento de manutenção (peças, insumos e acessórios para veículos em geral e serviços)

Descrição	Gasto anual estimado*
Peças, insumos e acessórios para veículos.	R\$ 3.713.000,00
Mão de Obra	R\$ 1.930.000,00
Total anual estimado	R\$ 5.643.000,00

VIII. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Para atender às necessidades operacionais da Administração Municipal no tocante ao gerenciamento integrado da frota — abrangendo **abastecimentos, manutenções preventivas e corretivas** — realizou-se amplo levantamento de mercado, com análise das soluções atualmente disponíveis e avaliação da viabilidade técnica, operacional, econômica e administrativa de cada alternativa.

Durante o estudo, verificou-se que o **modelo integrado de gestão de frota**, contemplando sistema informatizado unificado, rede credenciada para abastecimentos e serviços automotivos, **já é amplamente utilizado por diversos órgãos públicos em todo o território nacional**, consolidando-se como prática moderna, segura e eficiente na administração pública contemporânea. Tal constatação demonstra a maturidade e a disponibilidade do mercado, reforçando que a contratação encontra aderência plena às melhores práticas administrativas e às recomendações de governança pública. Com base no levantamento realizado, identificaram-se as seguintes alternativas:

a) Contratação de uma única oficina ou posto por região para atender toda a frota

Essa opção consistiria na centralização dos serviços em um único prestador (ou poucos), concentrando em oficinas locais todas as manutenções, bem como em postos específicos os abastecimentos da frota.

Desvantagens e inviabilidade:

- Baixa eficiência operacional pela limitação de pontos de atendimento.
- Dependência excessiva de um único fornecedor, gerando risco operacional elevado.
- Reduzida capacidade de atendimento, especialmente em demandas urgentes.
- Inexistência de concorrência entre estabelecimentos credenciados, eliminando a possibilidade de melhores preços.
- Dificulta a fiscalização e o controle, sobretudo sem sistema informatizado unificado.

Diante disso, essa alternativa é considerada **inadequada**, além de não atender aos princípios da eficiência e economicidade (art. 11, Lei 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

b) Auto-gerenciamento da frota pela Administração (desenvolvimento interno de sistemas e credenciamento individual de estabelecimentos)

Essa opção demandaria que a própria Administração desenvolvesse ou contratasse o desenvolvimento de sistemas separados para:

- gerenciamento de abastecimentos;
- gerenciamento de manutenções;

Além disso, seria necessário credenciar individualmente cada posto, oficina, autopeças e empresas de guincho, bem como fiscalizar todas as transações separadamente.

Desvantagens e inviabilidade:

- Elevadíssimo custo de desenvolvimento, implantação, integração e manutenção dos sistemas.
- Necessidade de equipe especializada permanente em TI, engenharia automotiva e segurança da informação.
- Complexidade operacional para credenciar e fiscalizar dezenas de fornecedores distintos.
- Alta probabilidade de inconsistências e divergências de dados, pela ausência de uma base única.
- Risco elevado de ineficiência, retrabalho e perda de controle administrativo.
- Dificuldade de implementar mecanismos antifraude avançados sem estrutura técnica robusta.
- Necessidade de adquirir diretamente rastreadores, infraestrutura de servidor, sistemas de backup, licenças e suporte especializado.

A alternativa se mostra **claramente inviável**, ultrapassando a capacidade operacional e financeira da Administração Municipal, além de contrariar o princípio da economicidade.

c) Contratação de empresa especializada em gerenciamento integrado de frota (abastecimento + manutenção)

Esta opção consiste na contratação de empresa plenamente estruturada, com:

- sistema informatizado em plataforma web e aplicativo;
- integração nativa entre abastecimento e manutenção;
- rede credenciada de postos e oficinas;
- fornecimento, instalação e manutenção dos rastreadores;
- suporte técnico contínuo;
- dashboards gerenciais, relatórios e ferramentas de controle.

O levantamento de mercado demonstrou que **há diversas empresas atuando nacionalmente**, plenamente aptas a fornecer solução integrada com tecnologia RFID/NFC e módulos completos de gestão, o que evidencia a ampla competitividade do setor.

Vantagens:

- Sistema unificado com todas as informações da frota (abastecimento e manutenção)
- Trilhas de auditoria, logs, indicadores e painéis BI.
- Ampla rede credenciada, permitindo preços competitivos e maior economicidade.
- Redução expressiva de trabalhos manuais, eliminando controles paralelos sem confiabilidade.
- Eliminação da necessidade de compra de combustível direto de distribuidoras ou manutenção de posto interno com mão de obra própria.
- Eliminação da necessidade de aquisição de peças, ferramentas, rastreadores e infraestrutura de TI.
- Redução significativa dos riscos operacionais e administrativos.
- Fiscalização simplificada, centralizada e rastreável.



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- Suporte técnico contínuo e atualização tecnológica permanente.
- Gestão eficiente da manutenção, com cotações automáticas e comparativas, evitando contratação de oficina única e reduzindo risco de sobrepreço.
- Monitoramento em tempo real da frota, com alertas, cercas virtuais, replay de trajetos, indicadores de condução e prevenção de desvios operacionais.

CONCLUSÃO TÉCNICA E ECONÔMICA

Após análise criteriosa, conclui-se que a **Solução “c” — contratação de empresa especializada em gerenciamento integrado da frota municipal — é a única alternativa tecnicamente viável, operacionalmente eficiente e economicamente vantajosa.**

O modelo integrado:

- moderniza a gestão pública,
- amplia o controle e transparência,
- reduz custos diretos e indiretos,
- evita múltiplos processos licitatórios,
- integra todas as informações em ambiente digital,
- elimina vulnerabilidades típicas de controles manuais,
- potencializa a tomada de decisões baseada em dados,
- alinha-se às boas práticas adotadas amplamente pelo setor público em todo o país.

Assim, diante da análise custo-benefício e da capacidade do mercado em atender integralmente o objeto, conclui-se que a **contratação da solução integrada representa a opção mais vantajosa para o interesse público**, em conformidade com a Lei 14.133/2021 e com as diretrizes de governança e eficiência exigidas pelos Tribunais de Contas.

IX. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

A estimativa de valor com a contratação pretendida, abaixo detalhada, levou em conta a estimativa dos gastos da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, para prestação de serviços e aquisição de peças para a manutenção de frota nos últimos 12 meses.

Produto ou serviço	*Valor estimado
Combustível	R\$ 3.294.900,00
Manutenção	R\$ 5.643.000,00
Total	R\$ 8.937.900,00

9.1. Gerenciamento de abastecimentos

ITEM	TIPO DE COMBUSTÍVEL	QUANTIDADE EM LITROS Anual	VALOR UNITÁRIO DO LITRO	TOTAIS ESTIMATIVOS POR TIPO DE COMBUSTÍVEL **
01	Álcool / Etanol (AEHC)	95.000	R\$ 4,66	R\$ 442.700,00
02	Gasolina Comum	135.000	R\$ 6,72	R\$ 907.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

03	Óleo diesel B S-500	50.000	R\$ 7,38	R\$ 369.000,00
04	Óleo diesel S-10	200.000	R\$ 7,38	R\$ 1.476.000,00
05	ARLA 32 ***	20.000	R\$ 5,00	R\$ 100.000,00
TOTAL DE LITROS			Estimativa do consumo anual	R\$ 3.294.900,00

* Quantidade de litros definida a partir dos dados de consumo da “série histórica dos gastos de combustíveis com a frota no exercício de 01 de setembro de 2025 a 30 de abril 2026”

Valores Médios Estimados (SP) - Período: 19/04/2026 a 25/04/2026
(Síntese Semanal do Comportamento dos Preços dos Combustíveis)

www.gov.br

- **Gasolina Comum:** ~ R\$ 6,72
- **Etanol Hidratado:** ~ R\$ 4,66
- **Diesel S10:** ~ R\$ 7,38

9.2. Gerenciamento de manutenção (peças, insumos e acessórios para veículos em geral e serviços)

Descrição	Gasto anual estimado*
Peças, insumos e acessórios para veículos.	R\$ 2.400.000,00
Mão de Obra	R\$ 1.400.000,00
Total anual estimado	R\$ 5.643.000,00

*Total anual estimado extraído da “série histórica de gastos em manutenção da frota” no período entre outubro de 2024 e outubro de 2025.

Os quantitativos indicados acima são estimativos, variando de acordo com a demanda futura e a critério da Prefeitura, podendo haver diminuição ou acréscimo das quantidades de cada item, respeitados, em ambos os casos, o valor contratual e a possibilidade de alteração prevista no Art. 125 da Lei 14.133/2021.

XX. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

A solução a ser contratada consiste na **implantação e operação de um sistema informatizado integrado**, disponibilizado via web, em tempo real, capaz de gerenciar de maneira unificada **abastecimentos, manutenções preventivas e corretivas da frota municipal**, abrangendo veículos, máquinas e equipamentos oficiais, inclusive os cedidos ao Município.



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Trata-se de um modelo tecnológico consolidado no mercado e amplamente adotado por órgãos públicos em todo o território nacional, dada sua capacidade de promover ganhos significativos de eficiência, confiabilidade, segurança e transparência na gestão da frota pública. A integração plena entre **abastecimento + manutenção** no mesmo ambiente tecnológico elimina lacunas comuns aos sistemas fragmentados, permitindo que todas as operações sejam registradas, monitoradas, auditadas e correlacionadas de forma automática.

10.1. Sistema integrado de gestão da frota

A solução abará:

- **controle de abastecimentos**, com dispositivos RFID/NFC ou similar para identificação automática dos veículos;
- **gestão completa das manutenções preventiva e corretiva**, com geração de ordens de serviço, cotações automatizadas, controle de peças, estoque e rastreabilidade;

10.2. Controle operacional, transparência e governança

A plataforma deverá permitir:

- acompanhamento em tempo real da frota;
- geração de relatórios gerenciais e dashboards analíticos;
- controle de custos por km, por veículo e por secretaria;
- identificação automática de inconsistências e possíveis fraudes;
- registro de logs e trilhas de auditoria;
- planejamento inteligente de manutenções.

Esses recursos aumentam a produtividade administrativa e proporcionam segurança técnica e jurídica na tomada de decisões, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e transparência previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica

A solução deverá incluir:

- rede credenciada apta a realizar manutenções mecânicas, elétricas, funilaria, pneus, ar-condicionado, entre outras;
- geração automática de cotações para cada ordem de serviço;
- fornecimento de peças, pneus, insumos e mão de obra;
- serviços de guincho/reboque 24h;
- garantia dos serviços prestados;
- suporte técnico e assistência pós-atendimento.

A contratada deverá assegurar assistência técnica e suporte operacional durante todo o período contratual, utilizando sua rede credenciada, sem ônus adicional para a Administração. Situações que exijam atendimento decorrente de defeitos crônicos ou vícios constatados posteriormente deverão ser tratadas de maneira célere e adequada, sem custos à Administração Municipal.

10.4.3. Manutenção e assistência técnica



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

A solução tecnológica a ser contratada deverá compreender um **sistema informatizado integrado**, disponível via web e operante em tempo real, destinado ao gerenciamento completo das atividades de **manutenção preventiva e corretiva** da frota municipal. O software deverá centralizar, automatizar e registrar todos os processos relacionados às manutenções, garantindo rastreabilidade, eficiência operacional, segurança das informações e total aderência às necessidades do serviço público.

A plataforma deverá permitir a **abertura, análise, aprovação e acompanhamento das ordens de serviço** de forma totalmente digital, possibilitando o envio automático de cotações à rede credenciada, comparação técnica e financeira das propostas recebidas, definição da oferta vencedora, registro das peças substituídas, identificação das manutenções pendentes e emissão de alertas baseados em quilometragem, tempo de uso ou histórico do veículo.

O sistema deverá manter **histórico completo, padronizado e imutável** de todos os serviços executados, contendo datas, valores, peças trocadas, relatórios fotográficos, informações do prestador, dados do condutor e registro das decisões administrativas. A solução deve permitir auditoria plena, com logs detalhados das ações dos usuários, trilhas de auditoria e mecanismos antifraude.

A solução deverá disponibilizar **dashboards gerenciais**, indicadores de desempenho (KPIs), relatórios analíticos, mapas interativos e mecanismos de visualização que permitam ao gestor identificar gargalos, acompanhar tempos de execução, comparar valores e monitorar a qualidade dos serviços prestados. Deverá, ainda, oferecer notificações automáticas sobre atrasos, inconsistências, peças em garantia, eventos críticos de manutenções que ultrapassem parâmetros estabelecidos.

No que se refere à **assistência técnica**, a empresa contratada deverá garantir o pleno funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual, assegurando:

- suporte técnico especializado;
- atendimento remoto e presencial conforme necessidade;
- manutenção corretiva e evolutiva do software;
- atualizações contínuas, melhorias e correções de vulnerabilidades;
- funcionamento ininterrupto (24/7) dos servidores e bancos de dados;
- reposição e manutenção dos dispositivos vinculados ao sistema (quando aplicável).

A solução deverá operar com elevados padrões de **segurança da informação**, incorporando controles de acesso por níveis, autenticação em múltiplos fatores, criptografia, backups automáticos, redundância de dados e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Em síntese, a solução de software voltada à manutenção e assistência técnica deverá assegurar **padronização, automação, integridade dos dados, redução de custos, rastreabilidade total e alta disponibilidade**, constituindo ferramenta essencial para a modernização, a transparência e a eficiência da gestão da frota pública municipal.

10.5. Fundamentos jurídicos e jurisprudência aplicável

A adoção do modelo integrado é robustamente respaldada pela jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), que reconhece:

1. **Legalidade e vantagem da quarterização na gestão de manutenção da frota** – conforme TC-006658.989.19-9, Sessão de 08/05/2019, Rel. Cons. Dimas Ramalho.
2. **Possibilidade de unificar abastecimento e manutenção no mesmo lote** – conforme TC-007447.989.24-5, Sessão de 10/04/2024, Rel. Cons. Cristiana de Castro Moraes.



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

3. **Competência discricionária da Administração para definir a tecnologia mais adequada** – conforme TC-036807/026/09 (Rel. Cons. Robson Marinho) e reiterado no TC-014140.989.25-2 (Rel. Cons. Renato Martins Costa).

Desta maneira, a adoção de um sistema informatizado integrado que una abastecimento, manutenção preventiva/corretiva representa a solução técnica mais adequada, moderna e alinhada às melhores práticas nacionais. Gera economia, amplia o controle, fortalece a transparência, reduz riscos, potencializa o planejamento e melhora a governança da frota municipal, atendendo plenamente ao interesse público e às diretrizes legais e jurisprudenciais aplicáveis.

XXI. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação, que abrange de forma integrada o gerenciamento dos abastecimentos, a gestão da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, não admite parcelamento, tendo em vista sua natureza eminentemente sistêmica, interdependente e tecnológica. A divisão do objeto comprometeria gravemente a eficiência operacional, a integridade das informações, a economicidade e o próprio atendimento ao interesse público.

A Lei nº 14.133/2021 prevê que o parcelamento deve ser adotado sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso. No caso em análise, os estudos técnicos demonstram que o fracionamento dos serviços não atende a nenhum desses requisitos, tornando-se tecnicamente inadequado, economicamente prejudicial e juridicamente desaconselhado.

11.1. A integração entre abastecimento, manutenção é ESSENCIAL sob a ótica tecnológica e operacional

A solução contratada pressupõe a operação de uma **plataforma única**, capaz de consolidar em tempo real informações de:

- consumo de combustível;
- quilometragem e deslocamento real;
- alertas mecânicos;
- padrões de condução;
- ordens de serviço e peças substituídas;
- históricos de manutenção;
- ocorrências telemétricas;
- registros de abastecimentos e inconsistências;
- eventos de risco (velocidade, rota, batimentos anormais);
- indicadores de desempenho da frota.

A consolidação unificada de todas essas informações constitui requisito essencial para viabilizar:

- CRUZAMENTO EXATO ENTRE CONSUMO REAL X CONSUMO DECLARADO;
- ANÁLISE PRECISA ENTRE FALHAS MECÂNICAS X PADRÕES DE CONDUÇÃO;
- IDENTIFICAÇÃO DE DESVIOS OPERACIONAIS E USOS INDEVIDOS;
- AUDITORIA AUTOMÁTICA E TRANSPARENTE;
- REDUÇÃO DE CUSTOS POR ELIMINAÇÃO DE DUPLICIDADES;



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- CONTROLE DE ESTOQUE E RASTREAMENTO DE PEÇAS EM TEMPO REAL.

A fragmentação impediria tais análises, **rompendo a cadeia lógica da gestão de frotas**, comprometendo os resultados esperados e reduzindo drasticamente a confiabilidade dos dados.

11.2. O fracionamento geraria divergências sistêmicas, múltiplas bases de dados e alto risco de inconsistência das informações

A separação em contratos distintos (um para abastecimento e outro para manutenção) geraria:

- MÚLTIPLAS BASES DE DADOS DESCONECTADAS;
- INFORMAÇÕES DUPLICADAS, DIVERGENTES OU CONTRADITÓRIAS;
- INCAPACIDADE DE CRUZAMENTO AUTOMÁTICO DE DADOS;
- NECESSIDADE DE INSERÇÃO MANUAL DE INFORMAÇÕES;
- RISCO ELEVADO DE FRAUDE, ERROS HUMANOS E MANIPULAÇÕES;
- DIFICULDADE DE AUDITORIA E PERDA DE RASTREABILIDADE;
- AUSÊNCIA DE VISÃO GLOBAL DA FROTA;
- RELATÓRIOS FRAGMENTADOS E DE BAIXA CONFIABILIDADE.

Assim, **a divisão do objeto viola frontalmente os princípios da eficiência, economicidade, transparência e eficácia do controle**, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei 14.133/2021.

10.3. O parcelamento geraria aumento expressivo de custos operacionais e administrativos

A eventual decisão de parcelar o objeto acarretaria significativo aumento de complexidade e de custos administrativos para a Administração. A fragmentação exigiria a realização de múltiplos processos licitatórios — pelo menos três, considerando abastecimento, manutenção — o que demandaria maior carga de trabalho, consumo de recursos humanos e ampliação do tempo necessário para conclusão das contratações. Cada parcela geraria um contrato distinto, com a necessidade de designação de gestores e fiscais próprios, multiplicando as rotinas de acompanhamento, fiscalização, instrução processual e elaboração de relatórios.

Além disso, o parcelamento implicaria a criação de fluxos separados de pagamentos, auditorias e prestações de contas, aumentando substancialmente a carga de trabalho da equipe administrativa e financeira. A existência de sistemas e procedimentos independentes elevaria o risco de inconsistências, duplicidade de registros e falhas humanas, exigindo integrações manuais entre dados de abastecimento e manutenção, o que tornaria o processo menos eficiente e mais vulnerável a erros.

Em sentido oposto, a contratação unificada reduz custos de gestão, otimiza os fluxos administrativos e facilita o acompanhamento em tempo real de todas as operações, por meio de uma plataforma única, padronizada e plenamente integrada. A centralização das informações aprimora a governança, fortalece a transparência, reduz riscos operacionais e permite maior rastreabilidade das ações, constituindo solução claramente mais eficiente e vantajosa para o interesse público.

10.4. O modelo integrado é amplamente adotado em órgãos públicos em todo o território nacional

O levantamento técnico realizado demonstrou que o modelo integrado de gerenciamento — abrangendo abastecimento, manutenção preventiva e corretiva — já é amplamente utilizado por entes públicos das três esferas federativas (União, Estados e Municípios), bem como por autarquias, fundações e instituições públicas de grande porte. Trata-se de um padrão consolidado de gestão, adotado de forma recorrente pela Administração Pública em todo o país.



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

A disseminação desse modelo decorre de sua reconhecida eficiência, da maior transparência proporcionada pela centralização das informações e da significativa economicidade alcançada pela integração dos processos em uma única plataforma tecnológica. Além disso, a adoção generalizada comprova a maturidade, a confiabilidade e a eficácia dessa solução, que se alinha às melhores práticas contemporâneas de governança e gestão de frotas públicas.

A ampla adesão por diversos órgãos públicos reforça, portanto, a plena adequação do modelo integrado, evidenciando que ele atende aos requisitos de modernização administrativa, controle, segurança e racionalização dos gastos, configurando alternativa tecnicamente superior ao parcelamento do objeto.

10.5. O parcelamento compromete a economicidade e impede o ganho de escala

A contratação dos serviços de forma separada comprometeria diretamente a economicidade da Administração, pois eliminaria os ganhos de escala obtidos quando o objeto é tratado de forma integrada. Ao fracionar o certame, o Município deixaria de obter descontos decorrentes da contratação conjunta, além de enfrentar duplicação de custos relacionados à tecnologia, à manutenção de sistemas e às licenças necessárias ao funcionamento dos diferentes módulos. A fragmentação também exigiria integrações complexas entre softwares distintos, o que elevaria o custo final e aumentaria significativamente a probabilidade de inconsistências operacionais.

Por outro lado, a contratação em lote único concentra o poder de negociação da Administração, evitando intermediários e eliminando redundâncias de infraestrutura. Com apenas uma plataforma tecnológica, reduz-se o custo global da operação, amplia-se a competitividade entre os licitantes e garante-se a otimização dos recursos públicos. Dessa forma, a modelagem integrada revela-se claramente superior, permitindo ganhos reais de escala e assegurando maior eficiência administrativa.

10.6. Fragmentar o objeto comprometeria a governança, a transparência e o controle interno

A utilização de um sistema único, dotado de dashboard integrado, trilhas de auditoria, logs completos e visão consolidada da frota, é essencial para assegurar governança, rastreabilidade e transparência nas operações. A centralização das informações em uma única plataforma permite rastreabilidade integral das ações, facilita o trabalho de auditoria, possibilita a rápida identificação de inconsistências, oferece visão estratégica unificada e assegura aderência às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados e às boas práticas de governança digital. A convergência tecnológica é, portanto, fator determinante para garantir segurança informacional e eficiência administrativa.

Em sentido oposto, a contratação de três fornecedores distintos — cada qual operando com sistemas diferentes, padrões próprios de registro e métodos autônomos de auditoria — inviabilizaria a padronização de logs e comprometeria seriamente a integridade dos dados. A fragmentação também reduziria a capacidade de monitoramento efetivo dos gastos, dificultaria a consolidação das informações e enfraqueceria a transparência contínua da gestão. Assim, o parcelamento geraria aumento de riscos operacionais e perda de controle, contrariando os princípios da eficiência, governança e economicidade.

10.7. A jurisprudência consolidada do TCE/SP ampara a unificação do objeto em lote único **O Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo já reconheceu expressamente a regularidade da contratação integrada de abastecimento e manutenção em um único objeto.**

No Processo TC-007447.989.24-5, apreciado em Exame Prévio de Edital na Sessão de 10/04/2024, o E. Plenário deste Tribunal, sob a relatoria da E. Conselheira Cristiana de Castro Moraes, igualmente assentou a plena possibilidade técnica e jurídica de se aglutinar, em um único objeto licitado, os serviços de gestão de abastecimento e manutenção da frota. Naquele julgamento, o Plenário



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

reconheceu que a unificação dessas atividades em uma única contratação não configura irregularidade, tampouco restringe a competitividade, mas sim reflete uma modelagem moderna, racional e alinhada às melhores práticas de gestão de frotas públicas.

Dentre as decisões, destacam-se:

“(…)

Mais ainda, aglutinados no mesmo objeto licitado, **o E. Plenário assentou a possibilidade de se tomar, de forma unificada os serviços de gestão de abastecimento, manutenção da frota e rastreamento de veículos** (cf. TC-007447.989.24-5, Exame Prévio de Edital, Sessão de 10/4/24, Relatora a e. Conselheira Cristiana de Castro Moraes).

No mesmo sentido, no **Processo TC-014140.989.25-2**, o E. Conselheiro **Renato Martins Costa** igualmente assentou a possibilidade e a adequação técnica de se contratar, **de forma unificada**, os serviços de gestão de abastecimento e manutenção da frota. O Conselheiro **ênfatisou** que, **mantendo o entendimento já consolidado**, permanece **“convencido da adequação do objeto licitado, sem prejuízo da verificação oportuna das vantagens e desvantagens à vista dos resultados concretamente alcançados na contratação”**, posicionamento que reiterou ao determinar o arquivamento de Representação de conteúdo semelhante (TC-014098.989.25-4). Tal manifestação reforça que a modelagem integrada é técnica e juridicamente aceitável, além de compatível com a busca pela eficiência administrativa.

“(…)

Em suma, questionou os seguintes aspectos:

a) vício na formulação do objeto por conta da aglutinação de serviços de naturezas diversas;

Mantendo esse entendimento, continuo convencido da adequação do objeto licitado, sem prejuízo da verificação oportuna das vantagens e desvantagens à vista dos resultados concretamente alcançados na contratação, conforme, aliás, reiterarei na determinação de arquivamento de outra Representação com conteúdo assemelhado (TC-014098.989.25-4)”. Conforme consta dos autos TC-014140.989.25-2, no INDEFERIMENTO do pedido de sustação do Pregão Eletrônico nº 069/2025 e determinando o arquivamento de representação do processo, do E. Conselheiro Renato Martins Costa.”



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

No mesmo sentido, no **Processo TC-014098.989.25-4**, o E. Conselheiro **Renato Martins Costa**, ao analisar o pedido de sustação do Pregão Eletrônico nº 069/2025, **indeferiu a pretensão e determinou o arquivamento da representação**, reafirmando a correção e a pertinência da modelagem adotada. Na ocasião, o Conselheiro destacou que a solução proposta pela Administração **mostra-se tecnicamente adequada e compatível com o interesse público**, não havendo ilegalidade ou irregularidade que justificasse a intervenção cautelar deste E. Tribunal. Assim, reforçou-se mais uma vez que a contratação **em formato unificado, integrando abastecimento e manutenção**, encontra pleno respaldo técnico e jurídico, alinhando-se às boas práticas administrativas e à busca pela eficiência, transparência e racionalização dos gastos públicos.

“(…)

Em suma, questionou os seguintes aspectos:

a) vício na formulação do objeto por conta da aglutinação em lote único;

*Mantendo esse entendimento, continuo convencido da adequação do objeto licitado, sem prejuízo da verificação oportuna das vantagens e desvantagens à vista dos resultados concretamente alcançados na contratação. Conforme consta dos autos TC - **014098.989.25-4**, no INDEFERIMENTO do pedido de sustação do Pregão Eletrônico nº 069/2025 e determinando o arquivamento de representação do processo, do E. Conselheiro Renato Martins Costa.”*

Diante de todo o exposto, resta plenamente demonstrado que o parcelamento do objeto não apenas deixaria de atender ao interesse público, como também comprometeria a eficiência, a economicidade e a modernização da gestão da frota municipal. A solução integrada, ao contrário, revela-se técnica, operacional e juridicamente superior, pois concentra em um único ambiente informatizado todas as informações essenciais ao controle dos abastecimentos, das manutenções, assegurando total rastreabilidade, padronização de processos, redução de custos e governança digital avançada. A fragmentação acarretaria inconsistências, perda de dados, aumento exponencial de custos administrativos e fragilidade no controle interno, enquanto a unificação fortalece a transparência, racionaliza fluxos, elimina redundâncias e proporciona ganhos de escala reais.

Ademais, a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo — especialmente nos Processos TC-007447.989.24-5, TC-014140.989.25-2 e TC-014098.989.25-4 — confirma de forma inequívoca a plena regularidade e adequação do modelo integrado, reconhecendo sua compatibilidade com os princípios da eficiência, economicidade, segurança operacional e modernização administrativa. Assim, concluir pela adoção do lote único não é apenas uma escolha tecnicamente justificável, mas uma imposição lógica decorrente dos estudos, da realidade fática da gestão pública e das melhores práticas nacionalmente consolidadas, constituindo a alternativa mais vantajosa, segura e alinhada às necessidades da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

A implementação de um sistema integrado de gerenciamento de abastecimentos, manutenção preventiva e corretiva permitirá significativa racionalização dos recursos humanos, materiais e financeiros da Administração Municipal. A centralização das informações em um único ambiente tecnológico elimina retrabalhos, reduz a carga administrativa e garante maior precisão, confiabilidade e tempestividade dos dados necessários ao processo decisório. A solução integrada possibilita que o Município opere com uma estrutura mais enxuta, com menor necessidade de intervenções manuais e maior automação dos controles essenciais da frota.

Do ponto de vista econômico, a contratação tende a gerar expressiva redução de despesas, sobretudo pela eliminação de atividades repetitivas, pela substituição de controles manuais por registros automatizados e pela capacidade do sistema de identificar desvios, inconsistências e consumos incompatíveis. O modelo reduz substancialmente os gastos administrativos relacionados à coleta, digitação e conferência de dados, emissão e conferência de faturas, controles paralelos, deslocamentos, arquivos físicos e retrabalhos. Além disso, ao permitir comparação automática de preços e apresentação de cotações on-line, o sistema favorece contratações mais vantajosas e transparentes, ampliando o poder de negociação da Administração.

A centralização da gestão da frota em um único sistema permite também melhor aproveitamento dos recursos humanos, que deixam de realizar atividades burocráticas e passam a atuar de maneira estratégica. A automatização da coleta de informações — tais como quilometragem, rotas, consumo, alertas mecânicos e registros de abastecimento — diminui a necessidade de equipes dedicadas exclusivamente a levantamentos manuais, liberando servidores para ações de análise, fiscalização inteligente e planejamento.

Do ponto de vista operacional, o sistema viabiliza evolução significativa dos controles internos, garantindo veracidade, rastreabilidade e integridade das informações. A obtenção de dados em tempo real, tanto dos abastecimentos quanto das manutenções, permite à Administração adotar medidas corretivas imediatas, identificar irregularidades, planejar manutenções preventivas com maior precisão e reduzir as ocorrências de falhas mecânicas graves, aumentando a disponibilidade da frota para execução dos serviços públicos essenciais.

A gestão integrada também promove maior eficiência na execução das manutenções preventivas e corretivas. O controle automatizado por quilometragem, eventos telemétricos e consumo real permite à Administração atuar com base em critérios técnicos, evitando manutenções desnecessárias e reduzindo o risco de gastos excessivos. Além disso, o sistema possibilita a apresentação automática de cotações para cada serviço solicitado, garantindo que todas as contratações sejam precedidas de análise comparativa e aprovação formal do gestor.

Ao concentrar todas as informações da frota — abastecimentos, ordens de serviço, peças substituídas, históricos de manutenção, deslocamentos e indicadores de desempenho — em uma única plataforma, a Administração passa a contar com relatórios gerenciais consolidados, dashboards estratégicos e mecanismos avançados de auditoria, garantindo maior transparência e governança. Essa integração é fundamental para reduzir gastos inadequados, identificar desvios operacionais, padronizar procedimentos e assegurar rastreabilidade completa das ações executadas.

Adicionalmente, a centralização das atividades de abastecimento, manutenção e monitoramento elimina desperdícios materiais, reduz o tempo de indisponibilidade dos veículos, padroniza a qualidade dos serviços e assegura que as intervenções sejam realizadas por profissionais capacitados



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

pertencentes à rede credenciada da contratada. O modelo reduz a necessidade de deslocamentos para obtenção de cotações presenciais, elimina controles paralelos e agiliza o fluxo de aprovação de serviços, elevando a eficiência global da gestão da frota.

Por fim, a consolidação de todos esses processos em uma solução única garante maior economicidade, otimização de recursos e segurança operacional, ao mesmo tempo em que fortalece a transparência e melhora a qualidade do gasto público. A administração passa a operar com informação precisa, conectada e em tempo real, permitindo decisões mais assertivas e eficazes, alinhadas aos princípios da eficiência, da economicidade e da boa governança previstos na Lei nº 14.133/2021.

XII. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Em relação às providências prévias, verifica-se que não há necessidade de adoção de medidas adicionais por parte da Administração antes da celebração do contrato, uma vez que a própria natureza da solução contratada prevê que a contratada será integralmente responsável por realizar a capacitação completa dos servidores municipais que atuarão na operação, gestão e fiscalização do sistema integrado de gerenciamento da frota. Essa capacitação incluirá treinamento técnico-operacional, orientação quanto às funcionalidades do sistema, instruções sobre procedimentos de registro, aprovação, acompanhamento, auditoria e análise de dados, além da atualização contínua dos usuários sempre que houver melhorias, novas funcionalidades ou adequações tecnológicas.

A obrigação de capacitação pela contratada garante que os servidores indicados pela Prefeitura estejam plenamente aptos a utilizar o sistema, interpretar seus relatórios, fiscalizar a execução contratual e exercer o controle administrativo necessário para assegurar a correta aplicação dos recursos públicos. Esse processo de formação técnica elimina a necessidade de treinamentos prévios custeados pela Administração e assegura que a transferência de conhecimento seja realizada de forma estruturada e compatível com as exigências operacionais do contrato.

Embora não haja necessidade de investimentos ou preparações técnicas adicionais por parte da Administração antes da contratação, recomenda-se apenas a designação preliminar dos servidores que atuarão como **gestor, fiscais técnico e administrativo e fiscal de apoio**, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Tal medida possibilita que esses agentes participem desde o início das ações de implementação, integração do sistema e acompanhamento da capacitação oferecida pela contratada.

A disponibilização da capacitação pela contratada – sem qualquer ônus ao Município – assegura que a equipe municipal receba formação adequada, padronizada e atualizada, garantindo aderência aos princípios da eficiência, economicidade e profissionalização da gestão pública. A contratada deverá ainda fornecer materiais de apoio, manuais, guias operacionais, suporte técnico permanente e canais de atendimento para orientar os servidores durante todo o período contratual.

Assim, constata-se que as providências prévias da Administração se restringem à designação das equipes de acompanhamento e fiscalização, sendo a contratada responsável por toda capacitação técnica necessária, o que reforça a viabilidade, a segurança e a plena operacionalização da solução a ser implantada.

XIV. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Atualmente, a Administração Municipal possui contrato vigente exclusivamente para o gerenciamento de abastecimento da frota, com empresa especializada responsável pelo controle das transações de combustíveis. Todavia, verificou-se, no curso dos estudos técnicos, que a manutenção desse modelo fragmentado — com abastecimento contratado de forma isolada e as demais rotinas de gestão da frota



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

executadas manualmente ou por meio de processos dispersos — não atende mais às necessidades operacionais, de transparência, economicidade e eficiência exigidas pela moderna Administração Pública.

A ausência de integração entre abastecimentos e manutenções gera lacunas de controle, impede o cruzamento automático de informações, aumenta a vulnerabilidade a inconsistências e dificulta o trabalho de auditoria interna e externa. Além disso, o uso de serviços e contratos separados limita a capacidade analítica da Administração, que fica impossibilitada de correlacionar dados essenciais, como consumo real x percurso percorrido, alertas mecânicos x manutenções realizadas, e perfis de condução x desgaste de componentes.

Diante desse cenário, a presente contratação tem por finalidade centralizar e integrar, em um único contrato, todos os serviços relacionados à gestão da frota municipal — abastecimento e manutenção preventiva— de modo a consolidar em um mesmo ambiente informatizado todas as informações necessárias ao planejamento, ao controle e à fiscalização das operações.

A integração contratual permitirá:

- **maior economicidade**, pela eliminação de redundâncias, ganho de escala e redução de custos administrativos;
- **transparência ampliada**, com informações consolidadas em tempo real, trilhas de auditoria e logs completos;
- **melhoria da governança**, assegurando rastreabilidade, confiabilidade e uniformidade dos dados;
- **maior eficiência operacional**, com plataforma única capaz de gerir toda a vida útil dos veículos e equipamentos;
- **controle mais rigoroso**, possibilitando auditorias automáticas, cruzamento de dados e identificação de inconsistências.

Assim, embora exista contratação correlata vigente para o gerenciamento de abastecimentos, a Administração opta, com fundamento técnico e motivação clara, por substituí-la por uma solução integrada e mais avançada, evitando sobreposições contratuais e assegurando alinhamento às melhores práticas de gestão pública. A centralização em um único contrato atende plenamente ao interesse público, fortalece a capacidade fiscalizatória e proporciona significativa racionalização dos recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

XV. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

A implantação de um sistema informatizado integrado de gerenciamento da frota municipal produzirá impactos ambientais amplamente positivos, resultantes da racionalização do consumo de combustíveis, da otimização de rotas, da intensificação das manutenções preventivas e do controle rigoroso das emissões atmosféricas. A solução tecnológica possibilitará uma gestão ambientalmente responsável, alinhada aos princípios da sustentabilidade e aos objetivos da Política Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981) e da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

15.1. Redução significativa de emissões de poluentes e gases de efeito estufa (GEE)

A integração de abastecimento e manutenção permitirá monitoramento preciso do comportamento da frota, possibilitando:



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- redução do consumo de combustíveis fósseis, por meio do controle de rotas, velocidade e condução eficiente;
- diminuição das emissões de CO₂, CO, NOx e material particulado, resultante do menor desgaste mecânico e da melhor combustão obtida com veículos devidamente mantidos;
- identificação de veículos com consumo anômalo, facilitando correções rápidas que evitam emissões excessivas e desperdício de combustível.

O sistema gerará **relatórios obrigatórios de emissões de CO₂**, permitindo à Administração acompanhar mensalmente a pegada de carbono da frota e adotar medidas para sua redução progressiva.

15.2. Controle ambiental por meio de manutenção preventiva e corretiva

A gestão unificada proporcionará maior regularidade na execução das manutenções preventivas, evitando falhas mecânicas que aumentam o consumo de combustível e a emissão de poluentes. Entre os benefícios ambientais diretos, destacam-se:

- menor emissão de gases tóxicos decorrentes de motores desregulados;
- redução de vazamentos de óleo, fluidos e resíduos perigosos;
- prolongamento da vida útil dos componentes mecânicos, reduzindo a geração de resíduos sólidos automotivos.

15.3. Eficiência energética e redução do desperdício de recursos

A digitalização completa da gestão elimina rotinas manuais, diminuindo consumo de papel, impressões, energia e espaço físico para arquivamento. O controle automatizado do estoque de peças evita desperdícios, compras desnecessárias e acúmulo de materiais obsoletos. A otimização do uso da frota reduz quilometragem perdida e, conseqüentemente, emissões e consumo energético associados.

15.4. Logística reversa e descarte ambientalmente adequado

O contrato contemplará o cumprimento das normas ambientais e dos princípios da logística reversa, assegurando que:

- peças substituídas, filtros, óleos lubrificantes, baterias, pneus e demais resíduos perigosos gerados nas manutenções sejam destinados a operadores licenciados;
- oficinas credenciadas comprovem, por meio de certificados, a destinação ambiental adequada dos resíduos;
- todos os materiais substituídos sejam rastreados via sistema, garantindo total transparência e conformidade com a legislação.

15.5. Adequação à transição energética e incentivo à eletrificação da frota

O sistema suportará nativamente o registro e o controle de abastecimentos de veículos elétricos e híbridos plug-in, permitindo mensurar:

- consumo energético (kWh);
- impactos ambientais positivos decorrentes da redução do uso de combustíveis fósseis;
- redução direta das emissões de CO₂ proporcional ao uso de modais eletrificados.



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Tal funcionalidade coloca a Administração alinhada às melhores práticas de sustentabilidade e mobilidade urbana moderna, preparando o Município para futuras políticas públicas de redução de carbono.

15.6. Transparência ambiental e governança sustentável

Com relatórios personalizados, dashboards e indicadores ambientais, o Município terá:

- controle detalhado da emissão de poluentes por veículo, secretaria e tipo de combustível;
- dados históricos para planejamento de políticas ambientais;
- base técnica para decisões de renovação da frota visando menor impacto ambiental;
- auditoria permanente sobre o desempenho energético e ambiental de cada equipamento.

XVI. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução contratada — gerenciamento integrado de abastecimento e manutenção preventiva/corretiva da frota municipal — deve ser analisada sob a perspectiva completa do ciclo de vida do objeto, conforme os arts. 6º, XLVIII, e 34 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo todas as etapas relacionadas à implantação, operação, manutenção, suporte técnico, atualização tecnológica, gestão de dados, controle ambiental, eficiência energética e sustentabilidade da frota.

A contratação em tela não se limita à execução imediata dos serviços, mas envolve um conjunto contínuo e encadeado de atividades, cujo desempenho impacta diretamente a eficiência do uso dos recursos públicos durante todo o ciclo de vida dos veículos, máquinas e equipamentos municipais.

16.1. Fase de Implantação: ativação, parametrização e integração sistêmica

A fase inicial do ciclo de vida da solução inclui:

- implantação dos módulos de abastecimento e manutenção;
- configuração de parâmetros operacionais, perfis de acesso, centros de custo, limites e permissões;
- integração com bancos de dados, sistemas internos da Administração e rede credenciada;
- treinamento dos servidores e gestores responsáveis pelo uso e pela fiscalização do sistema;
- cadastramento completo da frota municipal, motoristas, oficinas e pontos de abastecimento.

Esta fase garante que a solução entre em operação de forma estável, segura e plenamente aderente às necessidades da Administração, preservando integridade, rastreabilidade e consistência dos dados desde o primeiro registro.

16.2. Fase de Operação: gestão diária do abastecimento e manutenção

Durante sua vida útil, a solução proporcionará:

- controle automatizado de abastecimentos, inclusive registro em tempo real, limites de consumo, quilometragem e exceções;
- gestão completa das manutenções preventivas e corretivas, com abertura de OS, autorizações, cotações, peças, mão de obra e prazos;
- correlação automática entre dados de consumo, deslocamento e desgaste mecânico;
- geração de indicadores de performance, relatórios gerenciais, dashboards e alertas de inconsistências.



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Essa etapa constitui o núcleo operacional do ciclo de vida, garantindo eficiência energética, redução de custos, prevenção de fraudes e disponibilidade da frota.

16.3. Fase de Suporte, Assistência Técnica e Atualizações Tecnológicas

Ao longo da vigência contratual, a solução deve assegurar:

- suporte técnico contínuo (N1, N2 e N3);
- atualizações corretivas, evolutivas e de segurança no sistema informatizado, sem custos adicionais;
- garantia de funcionamento dos módulos integrados e dos aparelhos instalados nos veículos;
- atendimento remoto e presencial sempre que necessário.

Essa fase garante a sustentabilidade tecnológica, assegurando que a solução permaneça atualizada, segura e alinhada a boas práticas de governança digital.

16.4. Fase de Monitoramento e Controle: auditoria contínua e tomada de decisão baseada em dados

Durante toda a utilização do sistema, a Administração poderá:

- auditar logs, trilhas de auditoria, ordens de serviço e abastecimentos;
- identificar divergências, consumos anômalos, falhas mecânicas e usos indevidos;
- monitorar a frota em tempo real, com dados históricos;
- planejar substituições, renovações ou redistribuição da frota com base em indicadores reais;
- gerar relatórios de emissão de CO₂, eficiência energética e impacto ambiental.

Essa etapa otimiza o ciclo de vida dos veículos ao permitir decisões baseadas em evidências, prolongando sua vida útil e reduzindo custos.

16.5. Fase de Sustentabilidade e Eficiência Ambiental do Ciclo de Vida

A solução contribui diretamente para o desempenho ambiental da frota ao longo de todo o ciclo de vida dos veículos:

- redução do consumo de combustível, diminuindo emissões de gases de efeito estufa;
- controle rigoroso de descartes (óleos, filtros, peças), por meio da rastreabilidade plena;
- adoção de manutenções preventivas que reduzem desperdícios e emissões;
- suporte a veículos híbridos ou elétricos, incluindo registro de recargas e cálculo de redução de CO₂;
- monitoramento do impacto energético decorrente do uso da frota.

O gerenciamento integrado assegura que a frota opere de forma mais sustentável e com menor impacto ambiental, alinhado às políticas nacionais de meio ambiente e logística reversa.

16.Fase de Encerramento: Encerramento, entrega de dados e preservação do histórico

Ao final do contrato, o ciclo de vida da solução deverá prever:

- entrega integral dos dados gerados ao longo da contratação, em formato interoperável e acessível (open data);



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- manutenção da integridade das informações históricas;
- suporte à transição contratual, evitando perda de informações ou descontinuidade operacional;
- continuidade da governança sobre a frota, com transparência e rastreabilidade.

Essa etapa resguarda a memória administrativa e garante que todos os dados essenciais permaneçam sob domínio da Administração Pública.

Desta maneira, a análise do ciclo de vida demonstra que a solução contratada não se resume à simples prestação de serviços operacionais, mas constitui uma estrutura tecnológica completa, com impacto direto sobre todas as fases da utilização da frota municipal. Ela assegura:

- redução de custos ao longo de toda a vida útil dos veículos;
- maior eficiência operacional e energética;
- preservação do patrimônio público;
- rastreabilidade permanente dos dados;
- sustentabilidade e controle ambiental;
- governança digital robusta;
- decisões estratégicas baseadas em informações reais.

Assim, a contratação integrada se revela a solução mais adequada e alinhada ao interesse público, garantindo gestão contínua, moderna e sustentável do ciclo de vida da frota municipal.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Após a análise técnica, operacional, econômica e jurídica realizada neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se, de forma inequívoca, que a contratação integrada de sistema informatizado destinado ao gerenciamento dos abastecimentos e da manutenção preventiva/corretiva da frota municipal é a solução mais adequada, segura, eficiente e alinhada ao interesse público, atendendo plenamente às finalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

A necessidade institucional diagnosticada demonstra que o modelo atual de gerenciamento da frota, ainda fragmentado e com controles dispersos, apresenta limitações significativas relacionadas à transparência, rastreabilidade, confiabilidade dos dados, economicidade e capacidade de planejamento. A integração das operações de abastecimento e manutenção em um ambiente tecnológico único constitui medida essencial para superar tais fragilidades, proporcionando:

- visão consolidada e em tempo real da frota, permitindo decisões baseadas em dados concretos;
- redução expressiva de custos, decorrente da eliminação de desperdícios, fraudes, inconsistências e manutenções emergenciais;
- melhoria substancial do controle interno, com logs auditáveis, trilhas de auditoria e padronização dos registros;
- elevação da segurança operacional, garantindo acompanhamento de rotas, eventos críticos e padrões de condução;
- otimização da vida útil dos veículos, por meio de manutenção preventiva orientada por indicadores de desempenho;



PREFEITURA MUNICIPAL

PRESIDENTE BERNARDES/SP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- fortalecimento da governança digital, aprimorando a transparência e atendendo às diretrizes da LGPD;
- ganhos ambientais mensuráveis, como redução de consumo, menor emissão de poluentes e gestão sustentável de descartes automotivos.

Além disso, o modelo integrado atende diretamente aos princípios da eficiência, economicidade, transparência, planejamento, motivação e segurança jurídica, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e encontra respaldo explícito na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que reconheceu reiteradamente a legitimidade e a vantajosidade da unificação dos serviços de abastecimento, manutenção em um único objeto licitado.

O estudo de mercado demonstrou que há ampla oferta de empresas capacitadas, dispondo de tecnologia madura e de rede credenciada apta a atender o Município, o que garante competitividade, mitigação de riscos e capacidade efetiva de execução contratual. Logo, não existem barreiras técnicas, econômicas ou jurídicas que impeçam ou desaconselhem tal modelagem.

Do ponto de vista estratégico, a contratação representa avanço significativo no processo de modernização administrativa, permitindo à Administração Municipal abandonar modelos ultrapassados, manuais e fragmentados, passando a operar com uma solução tecnológica contemporânea, eficiente e alinhada às melhores práticas nacionais de gestão de frotas públicas.

Diante de todo o exposto, resta plenamente demonstrado que a adoção da solução integrada é não apenas adequada, mas indispensável para assegurar governança, racionalidade, eficiência e sustentabilidade na gestão da frota pública, atendendo de modo superior às necessidades institucionais e proporcionando ganhos estruturantes para o Município no curto, médio e longo prazo.

Portanto, **POSICIONA-SE CONCLUSIVAMENTE FAVORÁVEL** pela adoção da solução integrada de gerenciamento de abastecimento, manutenção por constituir a alternativa mais vantajosa e tecnicamente recomendável para o atendimento do interesse público, justificando a continuidade do processo licitatório nos termos delineados neste Estudo Técnico Preliminar.

Presidente Bernardes-SP, 15 de maio de 2026.

Franthesco Aparecido Arminio Breschi

Diretor da Divisão Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana

Responsável