



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

### **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026**

**PROCESSO Nº 081/2026**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2026**

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em sistema informatizado e integrado de gerenciamento de frota, incluindo a intermediação e administração da manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, pesados e máquinas da frota municipal, com fornecimento de peças, materiais e serviços por rede de estabelecimentos credenciados, conforme Termo de Referência.

### **QUADRO-RESUMO DO CERTAME**

| <b>Campo</b>                        | <b>Informação para a minuta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgão                               | Município de Nova Canaã Paulista/SP – CNPJ nº 65.711.954/0001-58                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Endereço                            | Rua Oito, nº 650, Centro, Nova Canaã Paulista/SP, CEP 15.773-000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Processo                            | 081/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Pregão eletrônico                   | 021/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Sistema de Registro de Preços       | 009/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Objeto                              | Gerenciamento informatizado de frota e manutenção preventiva/corretiva, com fornecimento de peças, materiais e serviços por rede credenciada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Critério de julgamento              | Menor taxa global de administração                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Valor estimado para 12 meses        | R\$ 1.073.800,00, conforme Termo de Referência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Estimativa de peças                 | R\$ 617.789,47                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Estimativa de serviços              | R\$ 456.010,53                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Taxa de administração de referência | O percentual de 5,19% corresponde ao limite máximo de referência aceito pelo Município. Serão admitidas propostas com taxa de administração inferior, inclusive taxa zero ou negativa, desde que a proposta seja exequível e compatível com os padrões praticados no mercado. A taxa zero ou negativa, por si só, não constituirá motivo para desclassificação. Havendo indícios de inexequibilidade, a Administração poderá realizar diligência para que a licitante demonstre a viabilidade econômica da oferta, inclusive a forma de remuneração e a sustentabilidade do modelo |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | de negócio, sem prejuízo da observância dos critérios objetivos previstos no edital.                                                                                                                                                                          |
| Taxa para credenciado de referência | Para o cálculo do repasse às oficinas, a CONTRATADA deverá deduzir estritamente o percentual da Taxa de Desconto dos Credenciados (TC) sagrado vencedor no certame, cujo teto máximo está limitado a <b>7,00%</b> , sendo vedada qualquer retenção adicional. |
| Plataforma eletrônica               | <b>Bolsa de Licitações do Brasil – BLL</b><br><a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a>                                                                                                                                                              |
| Data e horário da sessão            | 11/11/2026 – 09:00H                                                                                                                                                                                                                                           |
| Prazo para envio de propostas       | 11/11/2026 – 08:00H                                                                                                                                                                                                                                           |
| Modo de disputa                     | Aberto e Fechado                                                                                                                                                                                                                                              |
| Vigência da ata                     | Até 12 (doze) meses após a sua assinatura                                                                                                                                                                                                                     |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

### **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**

|                             |                                                                                                |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROCESSO Nº</b>          | <b>081/2026</b>                                                                                |
| <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº</b> | <b>021/2026</b>                                                                                |
| <b>DATA DA REALIZAÇÃO</b>   | <b>11/11/2026</b>                                                                              |
| <b>HORÁRIO</b>              | <b>09h00m</b>                                                                                  |
| <b>LOCAL</b>                | <b>Bolsa de Licitações do Brasil – BLL <a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a>.</b> |

A **Prefeitura Municipal de Nova Canaã Paulista**, torna público, para conhecimento dos interessados, que, por meio da Prefeita, Senhora Thais Cristina Costa Moreira, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL (PERCENTUAL ADMINISTRATIVO GLOBAL)** nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal 245/2023, Decreto nº 11.462/2023 que regulamento o Registro de Preços e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as exigências estabelecidas neste Edital e as exigências estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ:** 23 horas 59 min do dia 06/11/2026.

**RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:** 23 horas 59 min do dia 06/11/2026

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** 08 horas 00 min do dia 11/11/2026

**ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA:** às 09 horas 00 min do dia 11/11/2026

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09 horas 00 min do dia 11/11/2026

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

**ENDEREÇO:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: **Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).**

#### **1. DO OBJETO**

1. O presente certame tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para implantação, disponibilização, operação e administração de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de frota, com intermediação da manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, pesados e máquinas pertencentes à frota do Município de Nova Canaã Paulista, incluindo fornecimento de peças, materiais, acessórios e serviços automotivos por meio de rede de estabelecimentos credenciados, conforme condições, quantidades estimadas e exigências do Termo de Referência – Anexo I.

2. A contratação compreende, entre outros serviços compatíveis com o Termo de Referência, serviços mecânicos, elétricos, borracharia, alinhamento e balanceamento, funilaria, pintura, retífica, ar-condicionado, troca de óleo e filtros, fornecimento de pneus, baterias, peças e acessórios, além de serviço de guincho quando necessário.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

3. O valor estimado para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 1.073.800,00 (um milhão e setenta e três mil e oitocentos reais), sendo R\$ 617.789,47 (seiscentos e dezessete mil e setecentos e oitenta e nove reais e quarenta e sete centavos) estimados para peças e R\$ 456.010,53 (quatrocentos e cinquenta e seis mil e dez reais e cinquenta e três centavos) estimados para serviços. Os valores são estimativos e não geram obrigação de contratação integral.

A pesquisa indicada no Termo de Referência aponta taxa média de administração de 5,19%. O percentual de 5,19% corresponde ao limite máximo de referência aceito pelo Município. Serão admitidas propostas com taxa de administração inferior, inclusive taxa zero ou negativa, desde que a proposta seja exequível e compatível com os padrões praticados no mercado. A taxa zero ou negativa, por si só, não constituirá motivo para desclassificação. Havendo indícios de inexecuibilidade, a Administração poderá realizar diligência para que a licitante demonstre a viabilidade econômica da oferta, inclusive a forma de remuneração e a sustentabilidade do modelo de negócio, sem prejuízo da observância dos critérios objetivos previstos no edital.

4. A taxa de administração poderá ser igual a zero ou negativa, desde que a proposta seja exequível e que a licitante demonstre, quando solicitada, a viabilidade econômica da oferta. É vedada a desclassificação automática apenas em razão de taxa zero ou negativa, conforme orientação do **TCU no Acórdão 1992/2025-Plenário**.

5. Integram este Edital, para todos os fins:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo V – Minuta de Contrato ou instrumento equivalente, quando cabível.

### **2. DO FUNDAMENTO LEGAL E DAS REGRAS APLICÁVEIS**

6. O procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, pelas normas municipais vigentes que regulamentam a Lei nº 14.133/2021, Lei Municipal 245/2023, Decreto nº 11.462/2023 que regulamento o Registro de Preços e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as exigências estabelecidas neste Edital e as exigências estabelecidas neste Edital.

7. Serão observados, em especial, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

### **3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8. A licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços para contratações futuras e eventuais, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e do regulamento municipal aplicável.

9. O registro de preços não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de contratação específica, desde que devidamente motivada e respeitadas as condições legais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

10. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contada da divulgação, observada a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal. A prorrogação, se legalmente admitida, dependerá de comprovação de vantagem e formalização motivada de acordo com o artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento/serviço ou outro instrumento admitido em lei, conforme a natureza e o valor de cada contratação.

12. A estimativa de consumo, a eventual existência de órgãos participantes, os quantitativos máximos e as regras para adesões deverão constar do processo e da Ata, na forma da regulamentação aplicável. Não se presume autorização para adesão por órgãos não participantes.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

13. Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que estejam previamente credenciados na plataforma eletrônica indicada no preâmbulo, observadas as regras de acesso e utilização do sistema.

**14. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br). Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600.**

15. A licitante será responsável por todas as transações realizadas em seu nome no sistema, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances, propostas e declarações, inclusive os atos praticados por seu representante.

16. Não poderão participar os interessados que se enquadrem nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, estejam impedidos de licitar ou contratar por sanção vigente aplicável ao Município ou à Administração Pública, conforme alcance da sanção, ou não atendam às condições deste Edital.

17. Também será observado o impedimento de participação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo vedado com agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, bem como as demais hipóteses legais de conflito de interesses.

**18. A Administração consultará cadastros oficiais de sanções e impedimentos, incluindo, conforme disponibilidade e pertinência, CEIS, CNEP, cadastros do TCU e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.**

19. Fica vedada a participação de empresas na forma de consórcio na presente licitação, ainda que consórcio não formalmente constituído.

Parágrafo único. A vedação fundamenta-se no interesse da Administração em garantir maior agilidade na execução contratual, facilitar o processo de fiscalização e responsabilização direta do contratado, bem como assegurar a adequada execução do objeto licitado por pessoa jurídica individualmente responsável.

20. O tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte observará a Lei Complementar nº 123/2006 e os arts. 4º e demais dispositivos pertinentes da Lei nº 14.133/2021,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

inclusive quanto a eventual inaplicabilidade dos benefícios em razão do valor estimado ou de outras hipóteses legais.

### **5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS**

21. As propostas serão encaminhadas exclusivamente pelo sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

22. A proposta deverá indicar a taxa de administração ofertada, em percentual, com até duas casas decimais, e observar o modelo do Anexo II. A proposta deverá abranger todos os custos necessários à implantação e operação do sistema, manutenção da rede credenciada, treinamento, suporte, equipamentos, tributos, encargos e demais despesas, sem cobrança adicional não prevista no edital.

23.1. A proposta comercial deverá indicar a taxa de administração ofertada pela licitante, expressa em percentual, observadas as regras de apresentação e julgamento previstas neste Edital.

23.2. A taxa ofertada deverá contemplar todos os custos necessários à implantação, operação e manutenção do sistema informatizado, suporte técnico, treinamento, gestão da rede credenciada, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução integral do objeto, vedada a cobrança ao Município de valores adicionais que não estejam expressamente previstos no Edital e em seus anexos.

### **23. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E SUA INCIDÊNCIA**

24.1. Para fins de julgamento, será considerada a menor taxa de administração ofertada, observada a metodologia de cálculo expressamente definida no Termo de Referência.

24.2. A taxa de administração será calculada sobre o valor efetivamente autorizado e executado de peças, materiais e serviços, devidamente comprovado e aceito pela fiscalização, excluídos os valores não autorizados, glosados ou rejeitados pela Administração.

24.3. O limite de referência de 5,19% corresponde ao parâmetro estimado na pesquisa de preços e não impedirá, por si só, a apresentação de taxa inferior, inclusive zero ou negativa, desde que a proposta atenda às exigências do Edital e seja exequível.

24.4. A taxa de administração ofertada constituirá o parâmetro de remuneração da contratada perante o Município, conforme o modelo econômico definido no Termo de Referência, devendo ser informadas e transparentes eventuais outras fontes de remuneração relacionadas à rede credenciada.

24.5. Não serão admitidas cobranças ocultas, cobranças em duplicidade ou encargos não previstos no Edital, no Termo de Referência ou na proposta vencedora.

24.6. O valor estimado de R\$ 1.073.800,00 (um milhão e setenta e três mil e oitocentos reais) para o período de 12 (doze) meses constitui estimativa de consumo e não representa obrigação de contratação integral pelo Município.

24. A taxa de administração será aplicada sobre a base de incidência definida no Termo de Referência e no instrumento contratual.

25. A proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública, salvo prazo maior indicado no sistema.

26. Até a abertura da sessão, a licitante poderá substituir ou retirar a proposta, nos termos operacionais da plataforma.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

27. A apresentação da proposta implica conhecimento e aceitação das condições do Edital e anexos, sem prejuízo do dever da Administração de responder pedidos de esclarecimento e impugnações.

28. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

29. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

### ***6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E LANCES***

30. A sessão pública será aberta na plataforma eletrônica, na data e horário definidos no preâmbulo, com condução do(a) Pregoeiro(a). Todas as referências de horário observarão o horário de Brasília/DF.

31. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas e desclassificará, mediante decisão fundamentada, aquelas que não atendam às exigências editalícias ou apresentem vícios insanáveis.

32. A etapa de lances ocorrerá conforme o modo de disputa definido no quadro-resumo e a regulamentação aplicável à plataforma. A Administração deverá preencher o modo de disputa e conferir sua compatibilidade com o sistema escolhido.

33. Os lances deverão ser ofertados em taxa de administração, respeitando o critério de julgamento pelo menor percentual. A plataforma deverá permitir registro inequívoco de taxas zero ou negativas; se necessário, deverá ser adotado mecanismo operacional compatível com o sistema, previamente testado e descrito no processo.

34. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observados os intervalos mínimos, regras de prorrogação e demais parâmetros da plataforma, todos previamente indicados no sistema e no edital.

35. Não serão aceitos lances idênticos quando o sistema aplicar critério de precedência temporal, prevalecendo o primeiro registrado. Em caso de empate, serão aplicados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

36. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 0,01%, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

37. Encerrada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, pelo sistema eletrônico.

### ***7. DO JULGAMENTO E DA EXEQUIBILIDADE***

38. O critério de julgamento deste certame será o de **MENOR PERCENTUAL ADMINISTRATIVO GLOBAL (PA)**, apurado por meio da fórmula matemática **PA = TA + TC**.

39. Será declarada provisoriamente classificada em primeiro lugar a licitante que apresentar o menor **PA**, desde que atenda a todas as especificações técnicas e exigências de habilitação deste Edital e de seus Anexos.

40. A taxa zero ou negativa não será, por si só, motivo de desclassificação. Quando houver elementos que indiquem possível inexecuibilidade, o(a) Pregoeiro(a) poderá promover diligência



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

para que a licitante demonstre a viabilidade econômica da proposta, de forma documentada e isonômica.

41. Fica expressamente vedada a utilização de taxas de credenciamento, comissões de transação ou prazos de repasse junto às oficinas e autopeças que fujam dos padrões médios praticados usualmente no mercado privado, sob pena de desclassificação por inexecutabilidade indireta ou rescisão contratual motivada por prática abusiva.

42. A contratada deverá detalhar mensalmente à fiscalização todas as condições financeiras aplicadas aos estabelecimentos parceiros (limites de retenção e tarifas operacionais), garantindo que o teto estabelecido converta-se em real economicidade global.

43. As taxas de administração, comissões de transação, tarifas de adesão ou qualquer outra modalidade de retenção cobrada pela CONTRATADA junto aos estabelecimentos credenciados (oficinas, autopeças, borracharias, etc.) deverão observar estritamente os **padrões regulatórios e os limites médios usualmente praticados no mercado privado**.

44. Fica expressamente vedada a imposição de condições financeiras abusivas, discriminatórias ou desproporcionais às oficinas parceiras como mecanismo de compensação por lances baixos, zerados ou negativos ofertados ao Município.

45. Para fins de fiscalização e garantia de exequibilidade do modelo de negócio, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar, quando solicitada pelo Pregoeiro em sede de diligência, o **Modelo de Contrato de Credenciamento Padrão** a ser firmado com as oficinas, discriminando:

a) O percentual máximo da taxa de desconto/comissão que será cobrada das credenciadas sobre o valor das peças e serviços;

b) O prazo máximo para o repasse financeiro dos valores pagos pelo Município às oficinas credenciadas, o qual não poderá exceder o limite de 15 (quinze) dias estabelecido neste Edital.

46. O descumprimento dos limites de mercado praticados nas relações privadas ou a identificação de retenções que asfixiem financeiramente a rede credenciada — provocando descredenciamentos em massa e comprometendo o raio mínimo de atendimento exigido — configurará **infração contratual grave**, ensejando a aplicação de multas e a rescisão motivada do contrato por culpa da CONTRATADA.

47. Como garantia da manutenção da capilaridade da rede, modicidade dos preços e exequibilidade indireta do objeto, a CONTRATADA não poderá cobrar dos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada (oficinas, autopeças, borracharias e concessionárias) nenhuma taxa de administração, comissão de transação, tarifa de adesão ou desconto operacional que supere o **percentual máximo fixo e improrrogável de 7,00% (sete por cento)** sobre o valor bruto das ordens de serviços (peças, materiais e mão de obra).

48. O teto fixado no subitem anterior abrange a totalidade dos custos gerenciais, operacionais, tarifas bancárias e custos de utilização do software/plataforma web e aplicativo mobile fornecidos pela CONTRATADA. Fica expressamente vedada a criação de taxas secundárias ou encargos ocultos com o escopo de burlar o limite estabelecido.

49. Para fins de cumprimento do disposto no item 41.1 deste Edital, a CONTRATADA demonstrará mensalmente, via relatório individualizado por estabelecimento credenciado, a estrita observância



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

ao teto de 7,00%. A cobrança de percentual superior ao limite fixado sujeitará a CONTRATADA às sanções de multa por infração grave e rescisão contratual por culpa exclusiva, sem prejuízo da obrigação de devolução em dobro dos valores retidos indevidamente das oficinas locais.

50. Caso a licitante apresente **TA** zero ou negativa, o(a) Pregoeiro(a) promoverá, obrigatoriamente, diligência para que a empresa demonstre a viabilidade econômica da oferta por meio de planilha de custos, comprovando que a Taxa de Desconto dos Credenciados (**TC**) — limitada ao teto de 7,00% — é suficiente para a sustentabilidade do modelo de negócio (conforme Acórdão TCU nº 1992/2025-Plenário).

51. Serão desclassificadas as propostas que: (i) contenham vícios insanáveis; (ii) não obedeçam às especificações técnicas; (iii) apresentem preços inexequíveis, após diligência quando cabível, ou permaneçam acima de limite máximo aceitável expressamente estabelecido; (iv) não demonstrem exequibilidade quando exigido; ou (v) apresentem desconformidade insanável com exigência do Edital.

### ***52. Da transparência da remuneração da rede credenciadas.***

41.1. A contratada deverá informar à Administração, antes do início da execução contratual, a existência de quaisquer taxas, comissões, descontos, retenções ou outras formas de remuneração cobradas ou recebidas dos estabelecimentos credenciados em razão das operações realizadas no âmbito do contrato.

41.2. A contratada deverá apresentar mensalmente relatório individualizado por estabelecimento credenciado, contendo, no mínimo, os valores das operações realizadas, as taxas ou percentuais aplicados, a respectiva base de cálculo e os valores cobrados ou retidos, quando existentes.

41.3. As taxas e condições financeiras aplicadas aos estabelecimentos credenciados deverão ser transparentes, previamente informadas e compatíveis com o modelo de remuneração descrito na proposta e no Termo de Referência, vedada a cobrança oculta ou a utilização de encargos não informados para contornar a taxa ofertada ao Município.

41.4. A contratada deverá disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, os documentos necessários à verificação dos relatórios, dos valores das operações, das taxas incidentes e dos pagamentos efetuados aos estabelecimentos credenciados.

41.5. A contratada não poderá repassar ao Município cobranças decorrentes de seu relacionamento comercial com os estabelecimentos credenciados que não estejam expressamente previstas no Edital e no instrumento contratual.

53. A licitante provisoriamente melhor classificada deverá encaminhar proposta final ajustada ao último lance/negociação no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável mediante justificativa, além de documentos complementares quando solicitados.

### ***8. DA PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA***

54. A prova de conceito tem por finalidade verificar, de forma objetiva e documentada, se o sistema informatizado oferecido pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às funcionalidades técnicas e operacionais consideradas essenciais para a execução do objeto.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

55. A prova de conceito será realizada após a etapa de julgamento e na sequência procedimental definida neste Edital, observada a fase de habilitação e a ordem de classificação expressamente estabelecidas no instrumento convocatório. A mesma sequência deverá constar do Termo de Referência.

56. A licitante convocada deverá realizar a demonstração no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação formal, em data, horário e local previamente comunicados. A convocação deverá informar as condições de acesso, os recursos necessários e o roteiro de avaliação.

57. A avaliação será conduzida por comissão formalmente designada, composta por servidores com conhecimento compatível com as funcionalidades a serem verificadas. Todos os testes deverão seguir roteiro previamente divulgado, com registro dos procedimentos realizados, resultados, evidências e justificativas.

58. O roteiro de avaliação deverá relacionar individualmente cada funcionalidade exigida, o método de teste, o resultado esperado, o caráter essencial ou não essencial do requisito e a forma de registro da conformidade. O percentual mínimo de atendimento será de 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos avaliáveis, conforme a matriz técnica do Termo de Referência, desde que a Administração justifique a adoção desse percentual e identifique expressamente os requisitos essenciais.

59. A reprovação deverá ser motivada, indicando os requisitos não atendidos e as evidências correspondentes. O não atendimento a requisito previamente classificado como essencial implicará reprovação quando essa consequência estiver expressamente prevista no roteiro e no Termo de Referência.

60. Em caso de reprovação ou não comparecimento injustificado, a licitante será submetida às consequências previstas no Edital, assegurada a formalização dos resultados e a convocação da próxima classificada, quando cabível, observada a sequência procedimental definida para o certame. A comissão lavrará ata circunstanciada, que será juntada aos autos e disponibilizada aos interessados, resguardadas as informações legalmente protegidas.

### ***9. DA HABILITAÇÃO***

61. A habilitação será verificada quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos limites necessários e proporcionais ao objeto, conforme arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

#### ***9.1. Habilitação jurídica***

- Registro empresarial, no caso de empresário individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com documentos de eleição/indicação dos administradores quando cabível.
- Comprovante de inscrição no CNPJ.
- Documentos de identificação e poderes do representante que assina declarações e pratica atos no certame, quando não constarem dos atos societários.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

### ***9.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista***

- Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive contribuições previdenciárias, na forma da certidão conjunta vigente.
- Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei.
- Certificado de Regularidade do FGTS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeitos de negativa.
- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto, quando exigível.

### ***9.3. Qualificação econômico-financeira***

62. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
63. Caso a licitante tenha estado em regime de Concordata ou Recuperação Judicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor de acordo com a Súmula 50, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

### ***9.4. Qualificação técnica***

64. A comprovação da qualificação técnico-operacional deverá limitar-se às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, mediante atestados que demonstrem experiência anterior em serviços compatíveis com as características e a complexidade da contratação, observados os requisitos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.
65. Os quantitativos mínimos eventualmente exigidos deverão estar expressamente identificados no Termo de Referência, acompanhados de justificativa técnica constante dos autos, demonstrando sua pertinência com as parcelas relevantes do objeto e sua proporcionalidade em relação à contratação.
66. A licitante deverá apresentar declaração de que dispõe de tecnologia para identificação e gestão da frota, podendo consistir em cartão eletrônico, cartão magnético/microprocessado com chip, TAG RFID/NFC ou sistema eletrônico equivalente que dispense cartão ou etiqueta.
67. Os atestados poderão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e deverão permitir a identificação do emitente, do objeto executado e das características necessárias à avaliação da compatibilidade da experiência comprovada.
68. A comprovação da rede credenciada deverá ocorrer no prazo e conforme Termo de Referência.

### ***10. DO TRATAMENTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE***

69. Será assegurado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as hipóteses legais de aplicação e as regras específicas deste certame.
70. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP, será assegurado o prazo legal para regularização, contado do momento previsto na legislação, sem prejuízo das demais condições de participação.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

71. Os critérios de desempate e preferência observarão os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicáveis, e o art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

### ***11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS***

72. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente no sistema, no momento e prazo operacional nele indicado, sob pena de preclusão, observadas as regras do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

73. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Pregoeiro declarará vencedora a empresa ofertante da proposta mais vantajosa para este Órgão, ou lance de menor preço/menor taxa de administração. Neste instante abrir-se-á o prazo para o encaminhamento de mensagens e eventuais registros de manifestação de interposição de recursos.

74. As razões recursais e contrarrazões serão apresentadas nos prazos legais, pelo sistema eletrônico, assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos interesses dos licitantes.

75. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, que poderá reconsiderá-la ou encaminhá-la à autoridade superior, conforme a Lei nº 14.133/2021.

### ***12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA***

76. Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, se constatada a regularidade dos atos.

77. A adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

78. A Ata deverá conter, no mínimo, o objeto, preços/taxa registrados, fornecedores, quantitativos estimados, condições de execução, vigência, hipóteses de revisão/cancelamento e regras de contratação decorrente.

### ***13. DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS***

79. A contratada deverá implantar e manter sistema informatizado acessível via web, em funcionamento contínuo, com controle de usuários, níveis de autorização, registro de operações, ordens de serviço, orçamentos, aprovações, relatórios gerenciais e histórico de manutenção, conforme detalhamento do Termo de Referência.

80. A contratada deverá constituir, disponibilizar e manter, durante toda a execução contratual, rede de estabelecimentos credenciados apta a atender às necessidades de manutenção preventiva e corretiva dos veículos leves, veículos pesados e máquinas integrantes da frota municipal, incluindo o fornecimento de peças, materiais e serviços abrangidos pelo objeto.

81. A rede credenciada deverá contemplar, no mínimo, 30 (trinta) estabelecimentos, com as quantidades mínimas indicadas no Termo de Referência: Sendo para os municípios de Nova Canaã Paulista – mínimo de 3; Santa Fé do Sul – mínimo de 10; Jales – mínimo de 10, sendo os quantitativos complementares de acordo com o Termo de Referência.

82. A rede deverá observar as categorias de serviços, as localidades e os quantitativos mínimos definidos no Termo de Referência, os quais deverão estar devidamente justificados no processo de contratação



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

em função da composição da frota, da demanda estimada, da disponibilidade de fornecedores e da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos.

83. A contratada deverá comprovar o atendimento integral aos quantitativos mínimos e às localidades exigidas no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, conforme definido no Termo de Referência, sem prejuízo da disponibilização do sistema no prazo de implantação estabelecido.

84. A comprovação deverá conter, no mínimo, a identificação do estabelecimento, CNPJ, endereço, contato, categorias de serviços e fornecimentos disponibilizados e documento ou registro que demonstre o vínculo de credenciamento.

85. A contratada deverá manter a rede atualizada durante a vigência contratual, comunicando à fiscalização qualquer exclusão ou indisponibilidade de estabelecimento no prazo máximo de 1 (um) dia útil após tomar conhecimento do fato, apresentando solução para a manutenção do atendimento e recompondo os quantitativos exigidos no prazo definido pela Administração.

86. A substituição ou inclusão de estabelecimentos deverá preservar a cobertura geográfica e a diversidade de serviços necessárias ao atendimento da frota, sem custo adicional ao Município, ressalvadas as condições de remuneração expressamente previstas no Edital.

87. O descumprimento injustificado dos quantitativos, localidades ou prazos previstos poderá ensejar a aplicação das medidas contratuais e sanções cabíveis, mediante processo administrativo, contraditório e ampla defesa.

88. Os estabelecimentos credenciados deverão apresentar orçamento detalhado, discriminando peças, serviços, mão de obra, descontos, tempo estimado, garantia e previsão de conclusão. O Termo de Referência prevê atendimento de solicitações de orçamento em até 48 (quarenta e oito) horas.

89. Nenhum serviço ou fornecimento poderá ser executado sem autorização prévia da Administração, mediante ordem de serviço aprovada por usuário competente, conforme níveis de alçada parametrizados no sistema.

90. O sistema deverá permitir, no mínimo, controle por veículo e unidade, histórico de serviços, custos de peças e mão de obra, alertas, relatórios gerenciais, trilhas de auditoria, controle de empenhos/saldos e bloqueio de operações acima dos limites autorizados.

91. A contratada será responsável pelo repasse aos estabelecimentos credenciados após o pagamento realizado pelo Município, não se estabelecendo vínculo contratual direto entre o Município e os credenciados, sem prejuízo da fiscalização da execução do objeto.

92. A contratada deverá disponibilizar serviço de guincho quando necessário, conforme as condições, abrangência territorial, disponibilidade e regras especificadas no Termo de Referência.

93. Como garantia da manutenção da capilaridade da rede, modicidade dos preços e exequibilidade indireta do objeto, a CONTRATADA não poderá cobrar dos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada (oficinas, autopeças, borracharias e concessionárias) nenhuma taxa de administração, comissão de transação, tarifa de adesão ou desconto operacional que supere o **percentual máximo fixo e improrrogável de 7,00% (sete por cento)** sobre o valor bruto das ordens de serviços (peças, materiais e mão de obra).



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

94. O teto fixado no subitem anterior abrange a totalidade dos custos gerenciais, operacionais, tarifas bancárias e custos de utilização do software/plataforma web e aplicativo mobile fornecidos pela CONTRATADA. Fica expressamente vedada a criação de taxas secundárias ou encargos ocultos com o escopo de burlar o limite estabelecido.

95. Para fins de cumprimento do disposto no item 41.1 deste Edital, a CONTRATADA demonstrará mensalmente, via relatório individualizado por estabelecimento credenciado, a estrita observância ao teto de 7,00%. A cobrança de percentual superior ao limite fixado sujeitará a CONTRATADA às sanções de multa por infração grave e rescisão contratual por culpa exclusiva, sem prejuízo da obrigação de devolução em dobro dos valores retidos indevidamente das oficinas locais.

### ***14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA***

- Implantar, disponibilizar e manter o sistema informatizado e integrado durante a vigência contratual, assegurando disponibilidade, integridade, segurança e rastreabilidade das informações.
- Credenciar e manter rede de estabelecimentos apta ao atendimento das categorias da frota, observando as quantidades, localidades e prazos previstos no Termo de Referência.
- Disponibilizar preposto e equipe de suporte, bem como capacitação aos gestores e condutores, sem custo adicional não previsto.
- Garantir que serviços e peças sejam executados/fornecidos somente após aprovação da Administração e por meio de ordens de serviço registradas.
- Fiscalizar a atuação da rede credenciada, corrigir falhas, substituir estabelecimentos quando necessário e responder integralmente pelas obrigações assumidas.
- Apresentar relatórios, faturas e documentos comprobatórios dos serviços efetivamente autorizados e executados.
- Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos aos estabelecimentos credenciados, encargos, tributos, obrigações trabalhistas e demais custos decorrentes de sua atuação.
- Cumprir as normas ambientais aplicáveis, inclusive quanto ao recolhimento e destinação ambientalmente adequada de óleo lubrificante usado ou contaminado e outros resíduos.
- Manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas e comunicar fatos que possam afetar a execução contratual.

### ***15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE***

- Fornecer os dados atualizados dos veículos, condutores, gestores e centros de custo necessários à implantação do sistema.
- Designar gestor e fiscal(is), acompanhar a execução e registrar as ocorrências, exigindo correções quando necessárias.
- Analisar orçamentos e autorizar previamente as ordens de serviço, de acordo com as alçadas e disponibilidade orçamentária.
- Efetuar o pagamento devido após regular liquidação da despesa e atesto da execução.
- Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução, sem transferir à contratadas responsabilidades que lhe são próprias.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

### **16. DA MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO**

96. O fechamento das ordens de serviços executadas pela rede credenciada ocorrerá a cada **15 (quinze) dias corridos** (faturamento quinzenal).

97. Após o encerramento do ciclo quinzenal, as oficinas credenciadas terão o prazo de até **15 (quinze) dias** para disponibilizar no sistema a documentação fiscal e as respectivas Notas Fiscais das manutenções autorizadas e concluídas para fins de conferência.

98. Recebida a fatura consolidada e os relatórios gerenciais, o Município de Nova Canaã Paulista/SP efetuará a regular liquidação da despesa e realizará o pagamento à CONTRATADA em até **15 (quinze) dias**, contados a partir da data de atesto da Nota Fiscal/Fatura devidamente regularizada.

99. Após o recebimento dos valores transferidos pelo Município, a CONTRATADA terá o prazo máximo, impreterível e peremptório de **15 (quinze) dias** para efetuar o repasse financeiro integralizado correspondente a cada estabelecimento credenciado parceiro.

100. Para o cálculo do repasse às oficinas, a CONTRATADA deverá deduzir estritamente o percentual da Taxa de Desconto dos Credenciados (TC) sagrado vencedor no certame, cujo teto máximo está limitado a **7,00%**, sendo vedada qualquer retenção adicional.

101. A contratada será responsável pelos pagamentos devidos aos estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, nos prazos e condições previstos nos respectivos vínculos comerciais, observadas as obrigações assumidas no âmbito da contratação pública.

102. O pagamento realizado pelo Município à contratada não exime esta última da obrigação de efetuar os repasses devidos aos estabelecimentos credenciados, nem afasta sua responsabilidade por atrasos, retenções indevidas ou descumprimento das condições de pagamento assumidas.

103. A contratada deverá disponibilizar à fiscalização relatórios que permitam verificar os valores autorizados, executados, faturados e pagos, bem como os repasses efetuados à rede credenciada, quando relacionados às operações deste contrato.

104. A Administração poderá reter ou glosar valores relativos a serviços não autorizados, não executados, não comprovados ou rejeitados, mediante justificativa e registro no processo de fiscalização, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

105. A relação comercial entre a contratada e os estabelecimentos credenciados não afasta o dever da contratada de cumprir integralmente as obrigações assumidas perante o Município, sem prejuízo das competências legais de fiscalização da Administração.

106. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou falta de documentos necessários à liquidação, o prazo ficará suspenso até a regularização, sem ônus à Administração.

107. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, observada a situação tributária comprovada da contratada.

### **17. DA VIGÊNCIA E DA GARANTIA**

108. A Ata de Registro de Preços terá vigência conforme prazo definido no quadro-resumo e no regulamento municipal aplicável. Os contratos decorrentes terão vigência de até 12 (doze) meses, conforme indicado no Termo de Referência, observadas as hipóteses legais de prorrogação e a natureza do objeto.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

109. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

110. A garantia dos serviços e das peças deverá ser prestada durante o período contratual, sem prejuízo de garantias legais e das condições específicas ofertadas pelos fabricantes/fornecedores.

111. Eventual prorrogação contratual dependerá de previsão legal, justificativa, avaliação da vantajosidade, disponibilidade orçamentária e formalização regular.

### ***18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO***

112. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com registro das ocorrências, determinações de correção e comunicação à autoridade competente quando necessário.

113. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros.

### ***19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS***

114. Constitui infração administrativa a prática de qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as circunstâncias concretas da execução contratual.

115. Pela prática de infração administrativa, poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

116. A aplicação de multa observará as hipóteses, os percentuais, a base de cálculo, os limites e os critérios de incidência expressamente definidos neste Edital e no instrumento contratual, de forma proporcional à gravidade da infração e ao prejuízo causado à Administração.

117. Para cada hipótese de descumprimento contratual sujeita à multa, o Edital deverá indicar expressamente a conduta infracional, o percentual ou valor aplicável, a respectiva base de cálculo e os critérios para eventual incidência diária ou por ocorrência.

99.1. A dosimetria das sanções considerará os critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração e a existência ou o aperfeiçoamento de mecanismos de integridade, quando pertinente.

99.2. A aplicação de sanções dependerá de processo administrativo regular, com observância dos procedimentos e prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à defesa e ao recurso cabível.

99.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente quando legalmente admitido, observados os requisitos e limites previstos na legislação.

99.4. O pagamento de multa não eximirá a contratada do cumprimento das obrigações contratuais remanescentes nem da reparação de danos comprovadamente causados à Administração, quando cabível.

### ***20. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS***

118. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

da data de abertura do certame, diretamente na plataforma **Bolsa de Licitações do Brasil – BLL** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), conforme art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

119. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo legal, observado o limite temporal previsto na Lei nº 14.133/2021.

### **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

120. A participação no certame implica aceitação das condições deste Edital e de seus anexos, sem prejuízo dos direitos previstos na legislação.

121. Os casos omissos serão decididos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na legislação correlata e no regulamento municipal aplicável.

122. A Administração poderá revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, observados os arts. 71 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

123. Fica eleito o foro da Comarca competente para dirimir questões decorrentes da execução contratual que não possam ser resolvidas administrativamente, observadas as regras legais de competência.

Nova Canaã Paulista, 27 de outubro de 2026.

Thais Cristina Costa  
Moreira:181923418  
52

Assinado de forma digital por  
Thais Cristina Costa  
Moreira:18192341852  
Dados: 2026.10.27 08:33:10  
-03'00'

**Thais Cristina Costa Moreira**  
***Prefeita Municipal***



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº 081/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 009/2026**

| <b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ PAULISTA</b> |                              |
|-------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>SECRETARIA</b>                                     | <b>SERVIÇOS URBANOS</b>      |
| <b>DEPARTAMENTO OU SETOR</b>                          | <b>URBANISMO</b>             |
| <b>SECRETÁRIO MUNICIPAL</b>                           | <b>ENCARREGADO DE FROTAS</b> |
| <b>NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA</b>       | <b>MILTON GIACOMETTI</b>     |

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O GERENCIAMENTO ATRAVÉS DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS, PREVENTIVA E CORRETIVA DO MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ PAULISTA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. JUSTIFICATIVA**

O Município de Nova Canaã Paulista, possui veículos e máquinas próprios, que são utilizados diariamente na execução dos serviços públicos. Constantemente, é realizada pelo setor responsável, a verificação das condições de tráfego dos mesmos, para eventuais manutenções preventivas e corretivas, quando por muitas vezes é verificada a necessidade de troca de peças.

Essas manutenções são realizadas por empresas de diferentes segmentos do ramo automotivo como: Serviços de Borracharia; oficinas mecânicas para veículos leves, veículos pesados e maquinários; aquisição de peças; serviços de alinhamento e balanceamento de rodas, aquisição de pneus, câmaras e protetores; retífica de motor, serviços e materiais para funilaria, pintura e polimento, serviços e peças para bomba injetora e bico injetor; etc.

Os serviços de transportes são oferecidos de forma contínua, sendo assim, ocorre desgaste nas peças e componentes dos veículos oficiais deste Município. As manutenções visam preservar a frota em perfeitas condições de tráfego, de forma a preservar o patrimônio público e não trazer prejuízos a terceiros, em decorrências de acidentes por eventual falta de manutenção.

Desta forma, a demanda apresentada se refere à necessidade de disponibilizar à frota municipal, solução capaz de atender a demanda de MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA PARA OS VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA FROTA MUNICIPAL INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

### **SOLUÇÃO APRESENTADA**

- Contratação de uma única empresa que fornecesse software de gerenciamento de frotas, cujos serviços e fornecimento de peças seriam realizados por meio de rede de estabelecimentos credenciados.

Requisitos da contratação:

- Exigência de que o software atenda às necessidades com o gerenciamento de frota da administração, por meio de apresentação de "Prova de conceito", do vencedor provisoriamente classificado em primeiro lugar.
- Exigência de que a Contratada estabeleça rede ampla de credenciados de cada segmento do setor automotivo, em todo o Estado de São Paulo e, principalmente, há um raio de no máximo 30 (trinta) quilômetros do Município de Nova Canaã Paulista
- Exigência de atestado de capacidade técnica

### **2. DOS VALORES ESTIMADOS**

Foi realizado um levantamento das despesas realizadas entre os anos, 2023, 2024 e 2025, com peças e serviços para a frota municipal, onde obtivemos os seguintes valores empenhados:

Mão de obra e Peças: **R\$ 414.606,38**      **Período: 2023**

Mão de obra e Peças: **R\$ 640.538,63**      **Período 2024**

Mão de obra e Peças: **R\$ 782.096,53**      **Período 2025**

Considerando a evolução dos gastos com manutenção de veículos:

| <b>Ano</b> | <b>Gasto</b>   | <b>Variação</b> |
|------------|----------------|-----------------|
| 2023       | R\$ 414.606,38 | —               |
| 2024       | R\$ 640.538,63 | <b>+54,49%</b>  |
| 2025       | R\$ 782.096,53 | <b>+22,10%</b>  |

A taxa média de crescimento anual entre 2023 e 2025 foi de aproximadamente **37,31% ao ano**.

Aplicando essa taxa sobre o gasto de 2025:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

**Estimativa para os próximos 12 (doze) meses: aproximadamente R\$ 1.073.000,00 (um milhão e setenta e três reais), justificando com base na série histórica e na tendência de crescimento das despesas.**

Mantendo a mesma proporção de **2025** entre peças e serviços.

Em 2025:

- **Peças:** R\$ 449.963,68 → **57,53%**
- **Serviços:** R\$ 332.132,85 → **42,47%**
- **Total:** R\$ 782.096,53

Aplicando essa proporção à estimativa de **R\$ 1.073.800,00** para os próximos 12 meses:

| <b>Categoria</b> | <b>Percentual</b> | <b>Estimativa 12 meses</b> |
|------------------|-------------------|----------------------------|
| <b>Peças</b>     | 57,53%            | <b>R\$ 617.789,47</b>      |
| <b>Serviços</b>  | 42,47%            | <b>R\$ 456.010,53</b>      |
| <b>TOTAL</b>     | 100%              | <b>R\$ 1.073.800,00</b>    |

### **ABAIXO A RELAÇÃO DE VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.**

| <b>SETOR</b>                      | <b>TIPO VEICULO</b>   | <b>PLACA</b> | <b>ANOFA<br/>B.</b> | <b>TIPO<br/>COMB.</b> | <b>PATR</b> | <b>CHASSI</b>         |
|-----------------------------------|-----------------------|--------------|---------------------|-----------------------|-------------|-----------------------|
| <b>COLETA LIXO</b>                | CAMINHAO              | CDT6D07      | 2023                | DIESEL                | 4891        | 9536G8241PRO<br>11384 |
| <b>ADMINISTRAÇÃO</b>              | ONIX PLUS             | EXU4J94      | 2022                | FLEX                  | 4473        | 9BGEB69HONG<br>177146 |
| <b>ASSISTENCIA SOCIAL</b>         | ONIX                  | GES9C36      | 2023                | FLEX                  | 4705        | 9BGEB69A0P10<br>851   |
|                                   | STRADA                | FSS4G84      | 2025                | FLEX                  |             | 9BD2814JPTYBF<br>5490 |
| <b>SECRETÁRIA DA<br/>EDUCAÇÃO</b> | ONIX PLUS             | UFU1J16      | 2025                | FLEX                  | 5749        | 9BGEN69H0TG<br>130052 |
| <b>GABINETE</b>                   | CRUZE                 | BYQ1F16      | 2021                | FLEX                  | 3451        | 8AGBB69SOMR<br>105739 |
| <b>ESTRADAS E RODAGENS</b>        | TRATOR MF<br>4275X    | TRA 002      | 2014                | DIESEL                | 2338        | SERIE 4275-<br>384249 |
|                                   | RETRO<br>ESCAVADEIRA  | RET0001      | 2023                | DIESEL                | 4718        | SOR3CXTTHN30<br>88719 |
|                                   | PÁ CARREGA.<br>XCMG   | PAA 0001     | 2022                | DIESEL                | 5129        | XUG0300VCNP<br>B03135 |
|                                   | PÁ CARRE<br>HUNDAY HR | PAA 0002     | 2015                | DIESEL                | 2690        | Hhkhlf07vd000<br>0970 |
|                                   | CAMINHAO              | DBA 4343     | 2010                | DIESEL                | 1790        | 9BFXCE2U4ABB          |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

|                           |                                    |          |      |        |      |                       |
|---------------------------|------------------------------------|----------|------|--------|------|-----------------------|
|                           | FORD                               |          |      |        |      | 53157                 |
|                           | CAMINHAO WV                        | DBA4D34  | 2008 | DIESEL | 1604 | 9BWB172S88R8<br>18991 |
|                           | NIVELADORA<br>NEW HOLLND           | PAT0001  | 2014 | DIESEL | 2307 | HBZN0140KDAF<br>03161 |
|                           | CAMINHAO<br>44006X4 PAC            | FQO 9967 | 2014 | DIESEL | 2309 | 978MSTBTXERO<br>32943 |
| <b>ENSINO SUPERIOR</b>    | VEICULO<br>MICROONIBUS             | FYR0A81  | 2023 | DIESEL | 5131 | 9BM979282PB2<br>75080 |
| <b>CONSELHO TUTELAR</b>   | CITROEN                            | GGG8C76  | 2020 | FLEX   | 4880 | 935SUNFNULB5<br>39285 |
| <b>AGRICULTURA</b>        | TRATOR AG.<br>VALTRA               | TRA0006  | 2026 | DIESEL | 5908 | 9AGT2006HTC2<br>5015  |
|                           | TRATOR PLUS<br>NEW HOLLAND<br>90   | TRA0001  | 2022 | DIESEL | 4777 | HCCZIL80TNCJ4<br>1795 |
|                           | TRATOR NEW<br>HOLLAND T6<br>TNT110 | TRA0004  | 2015 | DIESEL | 2518 | HCCZ6110CFCS<br>38310 |
|                           | TRATOR LS                          | TRA0005  | 2017 | DIESEL | 2999 | 9BLP09001HG0<br>00010 |
|                           | FIAT UNO<br>MILLE<br>ECONOMY       | FGL 2805 | 2012 | FLEX   |      | 9BD15822A<br>D6791501 |
| <b>ENSINO FUNDAMENTAL</b> | VEICULO<br>MICROONIBUS             | BTZ7H12  | 2023 | DIESEL | 5130 | 9BM979282PB2<br>71985 |
|                           | VEICULO<br>MICROONIBUS             | EEF 8299 | 2014 | DIESEL | 2311 | 93PB75M1MEC<br>051592 |
|                           | VEICULO VAM                        | FNF2B33  | 2021 | DIESEL | 3887 | WF0GTTBE7NU<br>000221 |
|                           | VEICULO<br>MICROONIBUS             | FOE5F26  | 2014 | DIESEL | 2294 | 93PB75M1MEC<br>051252 |
|                           | VEICULO<br>MICROONIBUS             | FST 0723 | 2014 | DIESEL | 2315 | 9532M52P1ER4<br>28002 |
|                           | VEICULO<br>ONIBUS                  | GAA0F74  | 2020 | DIESEL | 3468 | 9BM979277LB1<br>52230 |
|                           | VEICULO<br>ONIBUS                  | GAA4F61  | 2021 | DIESEL | 3469 | 9532E82W3MR<br>118437 |
|                           | VEICULO SPIN                       | UGU9C07  | 2025 | FLEX   | 5748 | 9BD281AKPTYB<br>B8248 |
| <b>SERVIÇOS URBANOS</b>   | TRATOR MF<br>265X                  | TRA0003  | 2009 | DIESEL | 2401 | 2652124644            |
|                           | CAMINHAO VW<br>/24.280CRM<br>6X2   | BPO9C95  | 2022 | DIESEL | 4890 | 953658248PRO<br>16474 |
|                           | SAVEIRO VW                         | DBA 4339 | 2008 | FLEX   | 1994 | 9BWEB05W18P<br>141374 |
|                           | ONIBUS<br>M.BENS                   | DPB5F87  | 2006 | DIESEL | 3405 | 9BM6340116B4<br>79157 |
|                           | CAMINHONETA                        | EMQ7G27  | 2022 | DIESEL | 4850 | 9BG148DK0NC4          |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

|       |                           |          |      |        |      |                        |
|-------|---------------------------|----------|------|--------|------|------------------------|
|       | CHEV. S.10                |          |      |        |      | 37895                  |
|       | ONIBUS<br>VW/BUSSCAR      | DVT1E25  | 2007 | DIESEL | 5135 | 9BWHJ82Z77R7<br>25018  |
|       | ONIBUS ESCOL.<br>RURAL    | FQE 7323 | 2014 | DIESEL | 2325 | 9BM384069ERB<br>954582 |
|       | FIAT DOBLO                | GEU6I95  | 2016 | FLEX   | 3337 | 9BD11970UG11<br>37645  |
|       | FIAT STRADA               | TKN9B35  | 2025 | FLEX   |      | 9BD281AJPSYG<br>94675  |
| SAUDE | VAN MASTER                | CGL6I94  | 2022 | DIESEL | 4721 | 93YF62003PJ23<br>0849  |
|       | VAN MASTER                | CUJ2I96  | 2022 | DIESEL | 4719 | 93YJ62006PJ23<br>1469  |
|       | VAN MASTER                | ELY 3310 | 2019 | DIESEL | 3089 | 93YMAF4XELJ8<br>97459  |
|       | VAN MASTER                | FMR8J87  | 2018 | DIESEL | 3090 | 93YMAFEXCKJ4<br>44556  |
|       | VAN MASTER                | EBY5F29  | 2020 | DIESEL | 3137 | 93YMEN4XELJ8<br>59795  |
|       | VAN MASTER                | GEP0F76  | 2023 | DIESEL | 4720 | 093YF62003PJ2<br>30866 |
|       | VAN MASTER                | UDW2I18  | 2025 | DIESEL |      | 93YJ62S05TJ44<br>9149  |
|       | VAN MASTER                | FXV 1788 | 2019 | DIESEL | 4851 | 93YMAFEXCKJ4<br>22556  |
|       | SPIN CHEV.                | UEL5H03  | 2026 | FLEX   | 5812 | 9BGJC7520TB1<br>83094  |
|       | FIAT ARGO                 | UFF5C16  | 2025 | FLEX   | 5752 | 9BD358AGBTYR<br>15647  |
|       | VIRTUS VW                 | FSE8E92  | 2023 | FLEX   | 5128 | 9BWDH6BZOPP<br>015730  |
|       | CHEV.<br>MONTANA          | FPO 5437 | 2018 | FLEX   | 3135 | 9BGCA8030KB1<br>06426  |
|       | VIRTUS VW                 | EGB0J22  | 2025 | FLEX   | 5657 | 9BWDH6BZ6SP<br>028393  |
|       | GOL VW                    | FCJ 2579 | 2018 | FLEX   | 3062 | 9BWAG35U4JTI<br>56292  |
|       | FIAT STRADA<br>AMBULANCIA | UGU9C07  | 2026 | FLEX   | 5825 | 9BD281AKPTYB<br>B8248  |
|       | FIAT STRADA<br>AMBULANCIA | UGO7I00  | 2026 | FLEX   |      | 9BD281AKPTYB<br>F4650  |

### **SENDO DIVIDIDOS POR SETORES, DA SEGUINTE FORMA**

| <b>Setor</b>   | <b>Nº de<br/>veículos</b> | <b>Peças – 12<br/>meses</b> | <b>Serviços – 12<br/>meses</b> | <b>Total – 12 meses</b> |
|----------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| Coleta de Lixo | <b>01</b>                 | R\$ 10.867,74               | R\$ 8.021,84                   | <b>R\$ 18.889,58</b>    |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

| Setor                         | Nº de veículos | Peças – 12 meses      | Serviços – 12 meses   | Total – 12 meses        |
|-------------------------------|----------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| Administração                 | 01             | R\$ 8.359,80          | R\$ 6.170,64          | R\$ 14.530,45           |
| Assistência Social            | 01             | R\$ 8.359,80          | R\$ 6.170,64          | R\$ 14.530,45           |
| Secretaria da Educação        | 01             | R\$ 8.359,80          | R\$ 6.170,64          | R\$ 14.530,45           |
| Gabinete                      | 01             | R\$ 8.359,80          | R\$ 6.170,64          | R\$ 14.530,45           |
| Estradas e Rodagens           | 08             | R\$ 100.317,64        | R\$ 74.047,72         | R\$ 174.365,36          |
| Ensino Superior               | 01             | R\$ 8.359,80          | R\$ 6.170,64          | R\$ 14.530,45           |
| Conselho Tutelar              | 01             | R\$ 8.359,80          | R\$ 6.170,64          | R\$ 14.530,45           |
| Agricultura                   | 05             | R\$ 62.698,53         | R\$ 46.279,82         | R\$ 108.978,35          |
| Ensino Fundamental            | 08             | R\$ 86.941,96         | R\$ 64.174,69         | R\$ 151.116,64          |
| Urbanismo                     | 09             | R\$ 97.809,70         | R\$ 72.196,53         | R\$ 170.006,22          |
| Saúde                         | 16             | R\$ 200.635,28        | R\$ 148.095,44        | R\$ 348.730,72          |
| Fundo Social de Solidariedade | 01             | R\$ 8.359,80          | R\$ 6.170,64          | R\$ 14.530,45           |
| <b>TOTAL</b>                  | <b>54</b>      | <b>R\$ 617.789,47</b> | <b>R\$ 456.010,53</b> | <b>R\$ 1.073.800,00</b> |

### DA JUSTIFICATIVA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA DE REFERÊNCIA

1. O percentual de **5,19%** foi definido como o limite máximo de referência aceito pelo Município. Este patamar foi estipulado com base em uma **ampla pesquisa de mercado prévia**, utilizando como parâmetros contratações similares recentes e ativas de outros entes públicos divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2. A composição da taxa média estimada considerou a realidade geográfica local e o espelhamento de práticas usuais do mercado privado em editais públicos, ponderando os seguintes parâmetros de controle:

- **Secretaria do Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade (Belém/PA – Edital 04/2026):** Taxa de **3,45%**;
- **Município de Conquista d'Oeste/MT (Edital 003/2026):** Taxa de **3,50%**;
- **Município de Virgem da Lapa/MG (Edital 14/2026):** Taxa de **5,02%**;
- **Município de Corumbá/MS (Edital 20/2026):** Taxa de **2,59%**;
- **Município de Poção de Pedras/MA (Edital 006/2026):** Taxa de **11,39%**.

A fixação do teto em **5,19%** atua como um limitador realista para garantir a sustentabilidade do modelo de negócio e a atratividade do certame, permitindo que a empresa vencedora absorva todos os custos operacionais (emissão de cartões, licenciamento de software e infraestrutura de TI) sem repassar encargos ocultos à Administração ou sufocar financeiramente a rede de estabelecimentos credenciados.

### Tabela de Comparação Direta (Para compor o TR)

Para tornar o edital mais escaneável e transparente aos órgãos de controle (como o TCE-SP), utilize esta estrutura de tabela dentro do **Anexo I**:

| Órgão / Ente Público | Identificação do Certame | Fonte de | Taxa Praticada |
|----------------------|--------------------------|----------|----------------|
|----------------------|--------------------------|----------|----------------|



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

|                                          | (2026)                               | Consulta               | (%)          |
|------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|--------------|
| <b>Município de Corumbá/MS</b>           | Edital nº 20/2026                    | PNCP                   | 2,59%        |
| <b>Sec. de Meio Ambiente/PA</b>          | Edital nº 04/2026                    | PNCP                   | 3,45%        |
| <b>Município de Conquista d'Oeste/MT</b> | Edital nº 003/2026                   | PNCP                   | 3,50%        |
| <b>Município de Virgem da Lapa/MG</b>    | Edital nº 14/2026                    | PNCP                   | 5,02%        |
| <b>Município de Poção de Pedras/MA</b>   | Edital nº 006/2026                   | PNCP                   | 11,39%       |
| <b>MÉDIA APURADA (TETO REALISTA)</b>     | <b>Parâmetro Nova Canaã Paulista</b> | <b>Média Combinada</b> | <b>5,19%</b> |

### **DO INTERESSE PÚBLICO E DA MOTIVAÇÃO PARA A FIXAÇÃO DO TETO DE 7% NA RELAÇÃO PRIVADA**

A fixação de um teto máximo de **7,00%** para as taxas cobradas pela gerenciadora de frota (CONTRATADA) junto aos estabelecimentos comerciais credenciados (oficinas e autopeças locais) justifica-se tecnicamente para resguardar o interesse público e garantir a execução do contrato, pautada nos seguintes fundamentos:

1. **Coibição do Abuso do Poder Econômico e Proteção ao Comércio Local:** O Município de Nova Canaã Paulista/SP possui uma frota muito diversificada e exige a manutenção contínua de, no mínimo, 30 estabelecimentos parceiros distribuídos prioritariamente na própria cidade, em Santa Fé do Sul/SP e Jales/SP. Permitir que grandes empresas gerenciadoras de tecnologia imponham taxas de desconto abusivas (que muitas vezes chegam a 15% ou 20% no mercado privado) asfíxiaria financeiramente as pequenas oficinas da região. Isso geraria um desinteresse generalizado no credenciamento, inviabilizando o cumprimento das metas geográficas e paralisando os serviços públicos essenciais de saúde, educação e serviços urbanos que dependem dos veículos.

2. **Blindagem contra Lances Inexequíveis (Subsídio Cruzado Abusivo):** Como a Lei Federal nº 14.133/2021 e a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1992/2025-Plenário) admitem lances com taxa de administração zerada ou negativa perante a Administração Pública, tornou-se prática comum no mercado o fenômeno do "subsídio cruzado". Nele, as licitantes ofertam taxas abusivas de desconto ao Município sabendo que recuperarão suas margens de lucro esmagando o faturamento das oficinas credenciadas. Ao fixar o teto de 7%, a Administração impede essa distorção, garantindo que as propostas ofertadas no certame sejam reais, sustentáveis e pautadas na eficiência técnica do software, e não na exploração de terceiros.

3. **Garantia do Menor Preço e Legitimidade dos Orçamentos:** Quando uma oficina mecânica sofre uma retenção exagerada de suas receitas pela gerenciadora de frota, ela tende a repassar esse custo financeiro inflacionando o valor das peças e da hora de mão de obra nos orçamentos prévios apresentados ao Município. Portanto, limitar a taxa de retenção em 7% protege diretamente o erário municipal, assegurando que as cotações eletrônicas geradas no sistema permaneçam em patamares realistas, competitivos e econômicos para a Administração Pública, respeitando estritamente o princípio da economicidade contido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

#### **4. DO ESTUDO DE VIABILIDADE E COMPROVAÇÃO DO TETO DE 7% APLICADO À REDE CREDENCIADA**

##### **1. Da Prática de Mercado e Equilíbrio Econômico-Financeiro:**

A estipulação do limite máximo de **7,00%** de taxa de desconto operacional (comissão) cobrada pela gerenciadora junto às oficinas credenciadas baseia-se nas médias praticadas pelas maiores operadoras de frotas do país no mercado privado (como Ticket Log, ValeCARD, Prime Benefícios e Link Card) em seus contratos de credenciamento padrão para estabelecimentos de micro e pequeno porte.

5. Pesquisas de mercado no setor de serviços automotivos indicam que a margem de lucro líquida de oficinas mecânicas e autopeças de pequeno porte oscila entre **10% e 15%**. Portanto, uma retenção superior a 7,00% comprometeria mais da metade do lucro do estabelecimento parceiro. Isso inviabilizaria o fornecimento de peças originais/genuínas e geraria descredenciamento em massa, ferindo o princípio da continuidade do serviço público.

##### **2. Da Legitimidade Regulatória da Relação Privada (B2B) pelo Ente Público:**

O Tribunal de Contas da União (TCU), por meio do **Acórdão nº 2.125/2019-Plenário**, fixou o entendimento de que a Administração Pública não apenas *pode*, mas *deve* prever mecanismos que impeçam a cobrança de taxas abusivas sobre a rede credenciada quando o critério de julgamento do certame for a taxa de administração. A ausência de teto regulatório de mercado privado enseja o chamado "subsídio cruzado nocivo", onde o erário é prejudicado indiretamente, pois as oficinas aumentam o valor do orçamento bruto da manutenção para compensar a taxa abusiva cobrada pela gerenciadora.

##### **3. Metodologia de Cálculo da Exequibilidade da Contratada:**

Considerando o valor estimado para 12 meses de contrato (**R\$ 1.073.800,00**), o teto de 7% garante uma receita operacional bruta máxima de até **R\$ 75.166,00** anualizada para a empresa gerenciadora, vinda unicamente da rede credenciada.

- Esse montante demonstra-se totalmente compatível e exequível para cobrir os custos de infraestrutura de TI, emissão de cartões/tags, processamento eletrônico das transações e suporte técnico 24/7 exigidos pelo município.
- A regra preserva a atratividade econômica para as empresas de software ao mesmo tempo em que protege o fluxo de caixa do comércio local.

Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) Prova de regularidade de Tributos Federais e Contribuições Sociais perante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito para com o Município do domicílio ou sede da empresa;
- g) – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943.

Trata-se de um sistema informatizado e integrado, com utilização de tecnologia para gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados para toda a Frota, conforme especificações contidas no Edital.

A gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados, apresenta-se deficiente, fragilizando muitas vezes, o controle dos gastos. A contratação desta modalidade proporciona uma maior eficiência à Administração. Ou seja, uma mesma ferramenta permite o gerenciamento da manutenção, de cada veículo que compõe a frota.

A realização de manutenção corretiva e preventiva se faz, um importante meio para os processos de controle de qualidade, pois, através deste mapeamento, envolvemos um rígido controle de veículos.

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

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

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 e 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.

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

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



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

Deve-se considerar ainda, que as empresas de gerenciamento de manutenção de frotas não consideram valores de manutenção ou descontos em peças e mãos de obra, diferidos, motivo pelo qual as oficinas também não distinguem esses serviços, considerando tudo como manutenção de veículos, cabe, que a definição de manutenção preventiva e corretiva, como explicado, é apenas por aspectos doutrinário técnicos, separando por "tipos", todos os serviços de mesma natureza, visto que são sempre os mesmo serviços, o que o torna corretivo ou preventivo, são suas condições de periodicidade e garantia. Ora, uma manutenção preventiva realizada em determinado estabelecimento, pode se tornar corretiva, considerando os critérios de validade e garantia.

Temos como resultados já conhecidos e esperados por utilização de tal sistema de gerenciamento de manutenção de frotas:

Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes;

Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles e pessoal).

Manter uma rede especializada em diversos veículos, considerando a diversidade da frota de veículos, sendo evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços adequados;

Em razão do fluxo contínuo dos veículos nos trajetos, prédios/locais de trabalho, e vice-versa, uma rede credenciada de oficinas irá garantir maior eficiência e eficácia na conservação e longevidade dos veículos, a fim de que se mantenham os padrões adequados de desenvolvimento das atividades do Município de Nova Canaã Paulista.

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

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

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

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

Em resumo, a quarterização do serviço de manutenção se apresenta como inovação passível de conferir diversos benefícios ao contratante quando comparada com a terceirização. Com a quarterização, a Administração passa a contar com sistema de gestão com todo o histórico das manutenções realizadas,



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada manutenção realizada por veículo, consultoria, padronização de serviços, aumento substancial da rede apta a prestar os serviços de manutenção, atendimento tempestivo as necessidade de manutenção (independentemente de onde o veículo estiver), aumento da disponibilidade de veículos em condições de uso, entre outros. A frota de veículos do Município de Nova Canaã Paulista conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. A frota sofre ainda, constantes alterações, em virtude de acréscimos por eventual aquisição e decréscimos por alienação (veículos com extensa vida útil), ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica. Considera-se também a frequência de utilização, dependendo, portanto, de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades, assim, a contratação de uma única oficina não supriria as atuais necessidades.

### **SOBRE A UTILIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

A presente contratação será realizada por meio de registro de preços, conforme disposto no art. 82 da Lei 14.133/2021, que permite a adoção desse sistema para a aquisição de bens e serviços de uso frequente, com possibilidade de contratações futuras conforme a necessidade da administração pública. O registro de preços apresenta vantagens como:

- Maior flexibilidade na contratação, garantindo o atendimento da demanda conforme a necessidade;
- Redução de custos administrativos, evitando a realização de múltiplos processos licitatórios;
- Maior competitividade, assegurando a obtenção de melhores preços e condições de prestação de serviço;
- Melhor controle orçamentário, pois os serviços serão adquiridos conforme a necessidade da administração.

#### **Benefícios Esperados**

- A adoção do gerenciamento de frotas permitirá:
  - Monitoramento detalhado do uso dos veículos, evitando desperdícios e irregularidades.
  - Redução dos custos operacionais por meio de manutenção preventiva,
  - Aumento da vida útil dos veículos da frota municipal;
  - Maior transparência na gestão dos recursos públicos, por meio de relatórios detalhados de consumo e uso da frota;
  - Agilidade na substituição de veículos em manutenção, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

Diante do exposto, a contratação de gerenciamento de frotas por meio de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa com sistema informatizado e integrado de gerenciamento de frota, para o gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados, para toda a frota do Município de Nova Canaã Paulista - SP, mostra-se essencial para o Município, proporcionando eficiência, controle e transparência na utilização dos veículos públicos. Além disso, o uso do sistema de registro de preços está em conformidade com a Lei nº14.133/2021, permitindo uma gestão mais eficaz e econômica dos recursos municipais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

### **SOBRE O PERCENTUAL DA TAXA ADMINISTRATIVA**

Conforme pesquisa realizada em contratações similares de outros entes públicos, verificamos taxas estimadas em: **5,19%**

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor taxa global de administração

| ENTIDADE                                                                                              | VALOR TAXA ADMINISTRATIVA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Secretaria do Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade – Edital nº 04/2026 - Belém/PA – Fonte: PNCP | 3,45                      |
| Município de Virgem da Lapa/MG – Edital nº 14/2026 – Fonte: PNCP                                      | 5,02                      |
| Município de Poção de Pedras/MA – Edital 006/2026 – Fonte: PNCP                                       | 11,39                     |
| Município de Corumbá/MS – Edital 20/2026 - Fonte: PNCP                                                | 2,59                      |
| Município de Conquista d'Oeste/MT – Edital 003/2026 – Fonte: PNCP                                     | 3,50                      |
| <b>MÉDIA</b>                                                                                          | <b>5,19%</b>              |

| Parâmetro de Custo                                                                                                                       | Percentual Ofertado (%) | Percentual por Extenso |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| <b>Taxa de Administração do Contratante (TA):</b><br>(Cobrada do Município sobre o valor de peças e serviços, limitado ao teto de 5,19%) | [_____]%                | [_____]                |
| <b>Taxa de Desconto dos Credenciados (TC):</b><br>(Cobrada das oficinas, limitado ao teto de 7,00%)                                      | [_____]%                | [_____]                |
| <b>PERCENTUAL ADMINISTRATIVO GLOBAL (PA):</b><br>(Critério de Julgamento: PA = TA + TC)                                                  | [_____]%                | [_____]                |

Da especificação detalhada do objeto:

Manutenção preventiva: compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo as recomendações do fabricante do veículo, ou recomendações da equipe dos órgãos/entidade contratante.

São exemplos de manutenção preventiva:

Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;

Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, Óleo de freio, líquido de arrefecimento,

Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;  
Substituição de itens do motor;  
Limpeza de motor e bicos injetores;  
Regulagens de bombas e bicos injetores;  
Limpeza, higienização e lavagem de veículos;  
Revisão de fábrica;  
Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe do Órgão Contratante.

b) 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.

São exemplos de manutenção corretiva:

Serviços de retífica de motor;  
Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;  
Serviços de instalação elétrica;  
Serviços no sistema de injeção eletrônica;  
Capotaria;  
Tapeçaria;  
Borracharia;  
Chaveiro;  
Funilaria e pintura;  
Serviços no sistema de arrefecimento;  
Serviços no sistema de ar-condicionado;  
Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;

Os serviços serão executados por meio de recursos de tecnologia da informação, oferecendo controles globais e individualizados da utilização e dos gastos dos veículos, compreendendo:

Controle gerencial da utilização dos veículos, por meio de:

Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais, globais e individualizados, demonstrando todos os dados referentes à utilização dos veículos.

- a. Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados à identificação dos veículos e terminais;
- b. Equipamentos periféricos e cartões eletrônicos do sistema destinados aos veículos, que viabilizem o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo;
- c. Processamento dos dados de quilometragem, custos-estes separando o relativo aos serviços daqueles relativos a peças /acessórios, identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade de lotação, datas e horários de aplicação de insumos: tipos de combustíveis, lubrificantes, pneus, peças,



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

componentes e serviços, manutenções, etc., a serem alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, e em base gerencial de dados disponíveis para a unidade regional;

d. Processo de consolidação de dados e de emissão de relatórios para a unidade regional, pela internet; Racionalização e controle de gastos com produtos e serviços aplicados aos veículos, incluindo:

- a) Óleos lubrificantes para motores a gasolina, a álcool e a diesel;
- b) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:
- c) Troca/Reposição do nível da solução para o sistema de e guicho do limpador de para-brisa;
- d) Troca/Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
- e) Troca/Reposição do nível do Óleo do motor;
- f) Serviço de conserto/troca de pneus;
- g) Serviço de aplicação de cera em automóveis leves, utilitários.
- h) Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota,
- i) Serviços de chaveiro automotivo.

Manutenção preventiva e corretiva:

a. Serviço de manutenção mecânica/elétrica em: motor, sistema de embreagem; sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina e a álcool, sistema de alimentação e injeção a diesel; sistema de transmissão; sistema de direção, sistema de suspensão; sistema de freios, sistema de arrefecimento, ventilação; sistema elétrico em geral; sistema de escapamento, serviço de funilaria, tapeçaria, lanternagem e pintura em geral, serviço de retifica (motor e componentes, discos e campanas de freios); Alinhamento e Balanceamento com: serviços de alinhamento de direção; serviços de balanceamento de rodas; serviços de cambagem, convergência e cârter; Serviços de troca, conserto, remendo de pneus; e serviços de desempenho de rodas; Serviços de remoção de veículos (guincho), quando e se necessário, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (Sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, em todo território nacional.

Todo o investimento necessário à implantação do sistema para gerenciamento da frota, tais como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação, emissão de cartões e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, cujo custo insere-se no valor da taxa de Administração da proposta vencedora, não cabendo qualquer ônus adicional a Contratante, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela Contratante.

### **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS**

A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção;

O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço.

Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço.

É facultado à CONTRATANTE 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;

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

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 ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, e isso somente após a aprovação;

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,

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

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, salvo quando autorizados o descarte pelo Gestor do Contrato, a fim de atendimento das normas ambientais vigentes.

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.

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

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

### **SEGURANÇA NO FORNECIMENTO**

Nos casos de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

### **DOS PREÇOS PRATICADOS PARA O SERVIÇO**

Os serviços serão executados com observância as condições de tempos e valores constantes nas tabelas e ferramentas abaixo citadas, que deverão ser fornecidas à CONTRATANTE pela CONTRATADA após a assinatura do(s) instrumento(s) contratual (is).

a) Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

(Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX)

b) Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos.

(Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX)

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

A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos Órgão/entidade

CONTRATANTE, 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,

> Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos.

> 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.

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

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

Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/entidade CONTRATANTE.

Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de Gestão.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

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.

A equipe especializada deve ser formada por profissionais EXCLUSIVOS e devidamente capacitados. Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA (Preposto), para, juntamente com a equipe gestora da CONTRATANTE, em quaisquer assuntos condizentes com a Ata de Registro de Preços/Contrato.

### **DO ORÇAMENTO E PRAZO**

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

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;

> 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 da CONTRATANTE,

> 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 de atendimento via SAC (Central de Atendimento) e/ou sistema tecnológico;

Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE;

A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE.

### **DA REDE CREDENCIADA**

A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 30 (trinta) estabelecimentos credenciados formada por oficinas multimarcas, autopeças, borracharias, funilarias, lava jatos, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva em todo o Estado de São Paulo, obrigatoriamente nas quantidades mínimas em cada uma das localidades abaixo:

NOVA CANAÃ PAULISTA - MÍNIMO DE 03 CREDENCIADAS

SANTA FÉ DO SUL - MÍNIMO DE 10 CREDENCIADAS

JALES - MÍNIMO DE 10 CREDENCIADAS

### **DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:**

A CONTRATADA deverá credenciar preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos e fornecimento de peças que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

Disponer de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

Disponer de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica Preferencialmente informatizada;

Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações,

Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

Devolver os veículos para a CONTRATANTE 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 pela CONTRATANTE,

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

Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, nos termos da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, de 06/03/2012 e legislação correlata;

Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA n. 450, de 06/03/2012 e legislação correlata,.

Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, 06/03/2012 e legislação correlata.

Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

### **DO SOFTWARE DA CONTRATADA**

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

O Orçamento inicial deverá ser aberto pelo gestor da frota da Contratante e este direcionado para as empresas credenciadas elaborarem com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia a ser fornecida em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada.

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



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, 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.

Dentre outros requisitos o software deverá:

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

O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Por exemplo:

a) 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.

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

C) Gestor de Frota de unidade/Base operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do órgão.

Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.

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

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

Organizar cada Unidade por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:

a) Distribuição da frota por unidade;

b) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;

C) Controle financeiro do valor empenhado por cada programa/Unidade;

d) Controle de aprovação de ordem de serviço,

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

Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

Permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, em tempo real.

Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre secretárias/Bases, Controle de KM e Bloqueio de KM.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

Permitir o bloqueio de determinado estabelecimento credenciado sem a intervenção da Contratada para a realização dos serviços/aquisição das peças para a Contratante através de parametrização prévia no sistema tecnológico (real time).

Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassi, Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

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

Nas ordens de serviços que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;

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

Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços,

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

Ter a função de auditoria nas OS, para que possamos encaminhar as OS com alguma dúvida técnica e ou operacional a uma equipe interna do órgão que executará a validação e ou a recomendação necessária para continuar com o processo.

Permitir que o gestor ou fiscal remova na ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados,

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;

Ter a opção de parametrizar o bloqueio de abertura de Ordens de serviços pelas oficinas e estas somente podem ser abertas pelos gestores do contrato que direcionaram para a rede de oficinas da CONTRATADA;

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;

Permitir a consulta ao histórico de empenhos realizados pela Contratante.

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

Permitir a criação de parâmetros como:

a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas,

b) Quilometragem mínima para troca de pneus;

c) Outros a critério do gestor ou fiscais das secretarias.

d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas, Alertar com informação on//.ne na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.; 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;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

Os alertas de manutenções preventivas deverão ser sinalizados por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail e por SMS.

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

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

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

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

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

Além da Ordem de Serviço, o software deverá 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.

### **RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE**

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

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

Os relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa,
- Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado,
- Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado,
- Relatório de gastos com manutenção por centro de custo,
- 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 de composição da frota e idade média por grupo de veículos,



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

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 com demonstrativo das reduções de gastos,

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, RENAVAL), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pela CONTRATANTE e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.

O Gráfico de consumo por secretaria/base referente ao mês anterior;

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

### **DA IMPLANTAÇÃO:**

A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data da assinatura do Contrato, respeitada as seguintes atividades:

- Designação da Equipe Especializada: No momento da assinatura do contrato,
- Designação do preposto: No momento da assinatura do contrato;
- Cadastramento dos condutores: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- Cadastramento dos Gestores: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados,
- Cadastramento dos Veículos e Maquinários no Sistema: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- Disponibilização da Tabela do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos e Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos: 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato,
- Treinamento dos condutores e Gestores: 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato;
- Apresentação da rede credenciada: 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato,

A frota de veículos do Município de Nova Canaã Paulista é composta por: veículos leves e pesados e maquinários, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das atividades do Município, conforme anexo 1.

### **DA PROVA DE CONCEITO (DOS TESTES DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA)**



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

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, onde será analisado pela Comissão da Contratante criada para esse fim.

A empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.

A análise terá duração de no máximo 08 horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação.

Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

O Município de Nova Canaã Paulista se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores envolvido na área de transportes e do responsável pelo Departamento da Tecnologia da informação, para avaliação do software 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 Será exigido da empresa proponente na avaliação do software o atendimento de 95% dos requisitos discriminados no presente Termo de Referência.

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.

### **PAGAMENTOS DOS ESTABELECIMENTOS**

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.

A CONTRATADA deverá repassar aos estabelecimentos credenciados pagamentos no prazo de até 15 (quinze) dias, após o repasse do município feitos a CONTRATADA, e o município poderá solicitar relatórios para verificar como estão sendo feitos os pagamentos realizados entre empresa gerenciadora e fornecedores credenciados.

### **TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES**

A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema.

### **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

- > Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do contratante:
  - > Efetuar o pagamento no prazo avençado;
  - > 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.
  - > 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 aquisição e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada, faturada em nome do efetivo adquirente/consumidor.
- 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/faturas devidamente atestadas.
- Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- A Contratada deverá providenciar, sempre que solicitado pela Contratante, o credenciamento de algum novo estabelecimento, caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório, ou, ainda, caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos nesta solução, na proposta da licitante vencedora, ou ainda por quaisquer outras questões técnicas ou operacionais.
- A Contratante não terá nenhum vínculo, obrigação ou responsabilidade para com a rede credenciada, sendo de inteira responsabilidade da Contratada os direitos gerados a favor dos estabelecimentos credenciados, oriundos da execução do contrato, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- As obrigações geradas pela execução do Contrato, em desfavor da rede credenciada, serão exigidas da Contratada, imputando-se à mesma as responsabilidades e as penalidades pelas obrigações não cumpridas.
- As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão proceder a entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos ou descartá-las quando autorizadas pela Contratante.
- Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias conveniadas pela Contratada, estarão sujeitos à aceitação da Contratante, na pessoa do Fiscal do Contrato, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.
- Serão considerados como USUÁRIOS o Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato, designados para gerenciamento e fiscalização dos serviços para os quais a Contratada disponibilizará senhas de acesso ao



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação do Município de Nova Canaã Paulista/SP.

### **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento do abastecimento e manutenções de veículos, cabe à CONTRATADA:

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

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

Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as documentações que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

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 onde 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 preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato.

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

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 não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

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.

Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sitio 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;

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

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação,

Fornecer os cartões e deixar em pleno funcionamento o acesso às informações, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários pela gestão do contrato;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

Pagar pontualmente os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da contratada, não existindo qualquer relação financeira entre o Município de Nova Canaã Paulista e tais prestadores de serviços.

Responsabilizar-se pelos seus empregados, os quais deverão ser vinculados à mesma, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes;

Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendidos pelo Município de Nova Canaã Paulista;

Manter rede de fornecedores de autopeças e prestadoras de serviços em veículos automotivos, credenciadas e equipadas para aceitar transações com cartões eletrônicos ou transações via internet, dentro do Estado de São Paulo, no mínimo nas seguintes cidades: Nova Canaã Paulista, Santa Fé do Sul, Jales, Fernandópolis, Votuporanga, São José do Rio Preto.

Realizar todos os procedimentos destinados à confecção de orçamentos e identificação de defeitos ou falhas, incluindo-se desmontagens, avaliações mecânicas, elétricas e eletrônicas, sem que seja gerado ônus para o Contratante;

Manter credenciadas pelo menos:

**NOVA CANAÃ PAULISTA - MÍNIMO DE 03 CREDENCIADAS**

**SANTA FÉ DO SUL - MÍNIMO DE 10 CREDENCIADAS**

**JALES - MÍNIMO DE 10 CREDENCIADAS**

Manter atualizada a listagem de estabelecimentos credenciados;

Substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, conforme solicitação da gestão,

Manter nos estabelecimentos credenciados à sua rede, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao sistema,

Disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas para toda e qualquer comunicação entre as partes;

Designar um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

Responder pela adequação, qualidade e segurança dos serviços prestados,

Treinar os usuários indicados pelo Município de Nova Canaã Paulista, que utilizarão o serviço objeto desta contratação, num prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários pela gestão do contrato;

Aceitar outras normas previstas no código de Defesa do consumidor (Lei nº 8.078/90), que sejam compatíveis com o regime de direito público.

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.

### **OBRIGAÇÃO DAS PARTES**



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

### **Da Contratada**

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta; Assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local;

Constantes no Termo de Referência e seus anexos;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

Executar o objeto com as mesmas características indicadas na proposta;

Atender as determinações da fiscalização estabelecidas pela Contratante, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;

Reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, de forma imediata, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções.

A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Nova Canaã Paulista, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

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

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

Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as documentações que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

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 preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato.

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

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 não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

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.

Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sitio 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;

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

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;

Fornecer os cartões e deixar em pleno funcionamento o acesso às informações, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias**, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários pela gestão do contrato;

Pagar pontualmente os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da contratada, não existindo qualquer relação financeira entre o Município de Nova Canaã Paulista e tais prestadores de serviços;

Responsabilizar-se pelos seus empregados, os quais deverão ser vinculados à mesma, assumindo a todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes;

Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendidos pelo Município de Nova Canaã Paulista;

Manter rede de fornecedores de autopeças e prestadoras de serviços em veículos automotivos, credenciadas e equipadas para aceitar transações com cartões eletrônicos ou transações via internet, dentro do Estado de São Paulo, no mínimo nas seguintes cidades: Santa Fé do Sul, Jales, Fernandópolis, Votuporanga, São José do Rio Preto.

Realizar todos os procedimentos destinados à confecção de orçamentos e identificação de defeitos ou falhas, incluindo-se desmontagens, avaliações mecânicas, elétricas e eletrônicas, sem que seja gerado ônus para o Contratante;

Manter credenciadas pelo menos sendo no mínimo

**NOVA CANAÃ PAULISTA - MÍNIMO DE 03 CREDENCIADAS**

**SANTA FÉ DO SUL - MÍNIMO DE 10 CREDENCIADAS**

**JALES - MÍNIMO DE 10 CREDENCIADAS**

Manter atualizada a listagem de estabelecimentos credenciados;

Substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, conforme solicitação da gestão;

Manter nos estabelecimentos credenciados à sua rede, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao sistema;

Disponibilizar atendimento 24 (vinte e quatro) horas para toda e qualquer comunicação entre as partes;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

Designar um representante perante o para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

Responder pela adequação, qualidade e segurança dos serviços prestados;

Treinar os usuários indicados pelo Município de Nova Canaã Paulista, que utilizarão o serviço objeto desta contratação, num prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários pela gestão do contrato;

Aceitar outras normas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que sejam compatíveis com o regime de direito público.

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.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Caberá à CONTRATANTE comunicar ou denunciar imediatamente e por escrito qualquer falha ou deficiência por parte da CONTRATADA, sempre que estas ocorrerem.

Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento.

Observar o disposto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Cumprir e fazer cumprir as disposições e condições avençadas neste Edital;

Comunicar à contratada qualquer ocorrência em registro, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;

Notificar por escrito a contratada, da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Efetuar o pagamento no prazo avençado, contados a partir do atesto da nota fiscal;

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.

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 aquisição e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada, faturada em nome do efetivo adquirente/consumidor.

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/faturas devidamente atestadas.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

A Contratada deverá providenciar, sempre que solicitado pela Contratante, o credenciamento de algum novo estabelecimento, caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório, ou, ainda, caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos nesta solução, na proposta da licitante vencedora, ou ainda por quaisquer outras questões técnicas ou operacionais.

A Contratante não terá nenhum vínculo, obrigação ou responsabilidade para com a rede credenciada, sendo de inteira responsabilidade da Contratada os direitos gerados a favor dos estabelecimentos credenciados, oriundos da execução do contrato, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

As obrigações geradas pela execução do Contrato, em desfavor da rede credenciada, serão exigidas da Contratada, imputando-se à mesma as responsabilidades e as penalidades pelas obrigações não cumpridas.

As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão proceder a entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos ou descartá-las quando autorizadas pela Contratante.

Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias conveniadas pela Contratada, estarão sujeitos à aceitação da Contratante, na pessoa do Fiscal do Contrato, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.

Serão considerados como USUÁRIOS o Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato, designados para gerenciamento e fiscalização dos serviços para os quais a Contratada disponibilizará senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação do Município de Nova Canaã Paulista/SP.

### **GARANTIA CONTRATUAL:**

Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

A garantia dos serviços será por todo o período de contratação.

### **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

Declaração assinada pelo representante legal de que possui uma das seguintes tecnologias:

**Cartão eletrônico, através de sistema web** ou equipamento similar;

**Cartão magnético/microprocessado e/ou com chip, através de sistema web** ou equipamento similar;

Etiqueta denominada TAG com tecnologia RFID (Radio-Frequency Identification) / NFC

(Near-Field Communication) ou equipamento similar;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

**Sistema eletrônico** ou similar, que dispensem o uso de cartão ou etiqueta (TAG).

### **CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO**

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Será considerada vencedora a licitante que oferecer o a MENOR PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO GLOBAL, incidente sobre o valor total estimado.

Conforme pesquisa realizada em contratações similares de outros entes públicos, verificamos taxas estimadas em:

Taxa de administração: **5,19%**

Taxa para as redes de credenciamento: **7,00%**

### **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

a. A Vigência do Contrato será de até 12 meses, a partir da assinatura das partes, prorrogável por ambas as partes nos termos da lei 14.133/21.

### **CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

02.04.00 – Administração; 04.122.0041.2009.0000 – Manutenção da Administração; 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros - PJ; **Ficha 033**, Fonte Municipal

02.15.00 – Agricultura; 20.606.0200.2044.0000 – Manutenção da Agricultura; 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros - PJ; **Ficha 372**, Fonte Municipal

02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social; 08.122.0084.2018.0000 – Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social; 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros - PJ; **Ficha 088**, Fonte Municipal

02.12.00 – Serviços Urbanos; 15.452.0151.2317.0000 – Limpeza – coleta de lixo e varrição de logradouros públicos; 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros - PJ; **Ficha 361**, Fonte Municipal

02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social; 08.243.0081.2316.0000 – Ações – Conselho Tutelar; 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros - PJ; **Ficha 069**, Fonte Municipal

02.09.00 – Fundo Municipal de Educação; 12.361.0120.2030.0000 – Fundamental – Manutenção transporte de alunos; 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros - PJ; **Ficha 206**, Fonte Municipal

02.09.00 – Fundo Municipal de Educação; 12.361.0120.2030.0000 – Fundamental – Manutenção transporte de alunos; 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros - PJ; **Ficha 207**, Fonte Estadual



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

02.09.00 – Fundo Municipal de Educação; 12.361.0120.2029.0000 – Fundamental – Manutenção ensino;  
3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros - PJ; **Ficha 194**, Fonte Municipal

02.17.00 – Estradas e rodagens municipal; 26.782.0260.2045.0000 – Manutenção serviços de estradas e rodagens municipal; 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros - PJ; **Ficha 385**, Fonte Municipal

02.02.00 – Gabinete do prefeito e dependências; 04.122.0040.2005.0000 – Manutenção gabinete do prefeito e dependência; 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros - PJ; **Ficha 022**, Fonte Municipal

02.08.00 – Fundo Municipal de Saúde; 10.301.0100.2021.0000 – Ações e Manutenção Fundo Municipal de Saúde; 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros - PJ; **Ficha 117**, Fonte Municipal

02.09.00 – Fundo Municipal de Educação; 12.364.0122.2034.0000 – Superior Manutenção ensino superior; 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros - PJ; **Ficha 235**, Fonte Municipal

02.12.00 – Serviços Urbanos; 15.452.0151.2043.0000- Manutenção Serviços Urbanos; 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros - PJ; **Ficha 352**, Fonte Municipal

### **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- a. O prazo para pagamento será de até trinta dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA.
- b. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterá o detalhamento dos serviços executados.
- c. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados.
- d. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- e. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- f. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- g. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- h. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

- i. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- j. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

### **CONDIÇÕES DE FECHAMENTO DE FATURA**

- a. O fechamento das faturas deverá ocorrer a cada 15 dias, sendo no período compreendido quinzenal de cada mês, devendo estar as faturas e notas fiscais disponíveis em sistema para sua impressão.

### **LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a. Todas as oficinas e estabelecimentos credenciados pela contratada.

### **18 DA FISCALIZAÇÃO**

- a. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo servidor designado pela Contratante, devidamente designado.

### **19 DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses da data da assinatura, podendo ser prorrogado conforme interesse público.

Nova Canaã Paulista, 27 de outubro de 2026

Thais Cristina Costa  
Moreira:18192341852

Assinado de forma digital por Thais  
Cristina Costa Moreira:18192341852  
Dados: 2026.10.27 08:33:36 -03'00'

---

**THAIS CRISTINA COSTA MOREIRA**

**PREFEITA MUNICIPAL**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

### **CHECK LIST**

| <b>ID</b> | <b>Requisito (Prova de Conceito)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Desejável ou Obrigatório</b> | <b>Atendido (Sim/Não)</b> | <b>Observações</b> |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|--------------------|
| 1         | Ser acessível via web, 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em navegadores padrões de mercado como, Mozilla Firefox ou Google Chrome, com personalização do Contratante e com interface adaptada para navegação em dispositivos móveis.                                                                                                                                                                                                                                                 | Obrigatório                     |                           |                    |
| 2         | O sistema deverá disponibilizar interface para o cadastro e edição de dados institucionais de secretarias, com o objetivo de vinculação a processos administrativos e pedidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Obrigatório                     |                           |                    |
| 3         | O formulário de cadastro deverá conter os seguintes campos:<br>a) Nome da Secretaria (Campo de texto para o nome oficial da secretaria)<br>b) Telefone<br>c) CNPJ (campo numérico com máscara e validação do formato do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica)<br>d) Descrição: campo de texto livre para inserção de informações complementares ou observações sobre a secretaria.<br><br>Nome do Secretário da Pasta                                                                                                 | Obrigatório                     |                           |                    |
| 4         | Os dados serão auditados pela Contratada, que irá validar e realizar a liberação em até 24 (vinte e quatro) horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Obrigatório                     |                           |                    |
| 5         | O sistema deverá impedir o cadastro de secretarias com nomes duplicado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório                     |                           |                    |
| 6         | O sistema deverá disponibilizar uma interface de visualização e gerenciamento das secretárias, com informações sobre orçamento, pedidos realizados, e responsáveis designados, contendo:<br>a) Campo de texto com botão "Filtrar" para buscar secretárias pelo nome.<br>b) Lista de Secretárias com quantidade de subsecretárias vinculadas.<br>c) Nome do responsável pela Secretária e exibição de imagem do(s) usuário(s), se disponível.<br>d) Barra de progresso visual com percentual de execução orçamentária. | Obrigatório                     |                           |                    |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|
|    | Número de pedidos associados à secretaria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |  |  |
| 7  | O sistema também deverá conter resumo financeiro por secretária em R\$, informando o valor destinado por empenho, valor utilizado em pedidos e o valor distribuído para subsecretárias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |  |  |
| 8  | O sistema também deverá conter o número usuários cadastrados na secretária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |  |  |
| 9  | O sistema deverá permitir o cadastro de novos usuários por meio de um formulário eletrônico, acessível a usuários com permissão de gerenciamento. O cadastro deve contemplar campos obrigatórios para identificação e definição de perfil de acesso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Obrigatório |  |  |
| 10 | O formulário deverá conter os seguintes campos de preenchimento obrigatório, contendo as seguintes informações:<br>a) Nome Completo<br>b) Data de Nascimento<br>c) Telefone/Celular<br>d) E-mail institucional<br>e) CPF<br>f) RG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Obrigatório |  |  |
| 11 | Os acessos serão classificados conforme as seguintes categorias:<br>a) Gestor Principal: 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.<br>b) Responsável da Secretaria: 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; | Obrigatório |  |  |
| 12 | O sistema web deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos com o nome completo, e-mail institucional, telefone, RG, CPF e data de nascimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Obrigatório |  |  |
| 13 | O sistema deverá possuir opção para definir perfil com apenas permissão para visualização.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |  |  |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|
| 14 | <p>O sistema deverá disponibilizar uma interface para consultar e acessar usuários cadastrados, possibilitando a filtragem por nome e e-mail, contendo:</p> <p>a) Foto do usuário</p> <p>b) Nome completo</p> <p>c) E-mail de login</p> <p>d) Último login (Data e hora do último acesso registrado no sistema)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Obrigatório |  |  |
| 15 | <p>O sistema informatizado deverá apresentar, em sua tela inicial, painel de controle (dashboard) interativo e responsivo, com as seguintes funcionalidades mínimas, acessíveis imediatamente após o login do usuário:</p> <p>a) Exibição do orçamento total anual disponível para a aquisição de manutenção (serviços de mão de obra e peças)</p> <p>b) Exibição do saldo restante do orçamento total e o valor comprometido com propostas aceitas;</p> <p>c) Destaque visual com diferenciação por cores (ex: verde para valores disponíveis e vermelho para valores já comprometidos).</p> <p>d) Listagem das secretarias vinculadas com indicação gráfica (barras ou indicadores) da execução orçamentária individual;</p> <p>e) Informações detalhadas por secretaria, incluindo: Nome da secretaria, saldo total empenhado e saldo utilizado;</p> <p>f) Quadro resumo com totalizadores por status dos pedidos: 1) Abertos, 2) Em andamento, 3) Aguardando aprovações; 4) Finalizados e 5) Cancelados;</p> <p>g) Exibição gráfica que represente a proporção entre os status dos pedidos, conforme listagem anterior.</p> <p>h) Botão de atalho para "Novo Pedido de Manutenção";</p> <p>i) Botão de atalho para "Acompanhar Pedidos", com acesso rápido ao histórico e status dos pedidos.</p> <p>j) Listagem dos últimos pedidos realizados, apresentando: Número identificador da ordem de serviço (ex: OS XYZ), secretária solicitante, situação atual do pedido (ex: Aguardando Ofertas, Aguardando Pagamento, etc.) e indicação visual por cores ou etiquetas que diferenciem o status de forma clara.</p> | Obrigatório |  |  |
| 16 | <p>O sistema deverá conter módulo específico de Business Intelligence (BI), com interface gráfica e painéis interativos de análise de dados, possibilitando a visualização, análise e extração de informações gerenciais. O módulo de BI deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:</p> <p>a) Valor total consumido no período selecionado (com destaque em moeda);</p> <p>b) Número total de pedidos em andamento;</p> <p>c) Número de pedidos cancelados ou em contestação.</p> <p>d) Filtros de períodos de análise semanal, mensal, trimestral e 1 ano;</p> <p>e) Aplicação automática dos filtros para todos os gráficos e indicadores exibidos no BI.</p> <p>f) Gráfico com valor diário acumulado de orçamentos aceitos;</p> <p>g) Indicação do número de propostas validadas por data;</p> <p>h) Gráfico demonstrando: Pedidos "Aguardando Ofertas" e</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Obrigatório |  |  |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|
|    | pedidos“Aguardando Fornecedor”<br>i) Exibição gráfica do valor total utilizado por cada secretaria (ex: barra vertical);<br>j) Valores detalhados por secretaria com exibição do total em R\$;<br>k) Listagem e/ou gráfico dos itens mais frequentemente solicitados em pedidos;<br>Possibilidade de exibição por quantidade de ocorrências ou por valor total envolvido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |  |  |
| 17 | O módulo de Business Intelligence (BI) deverá possuir a atualização automática dos dados em tempo real.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Obrigatório |  |  |
| 18 | O módulo de Business Intelligence (BI) deverá possuir Interface compatível com navegadores modernos e dispositivos móveis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Obrigatório |  |  |
| 19 | O módulo de Business Intelligence (BI) deverá permitir exportação dos dados (em PDF, Excel ou CSV) e impressão dos gráficos e relatórios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Obrigatório |  |  |
| 20 | O sistema informatizado ofertado deverá dispor de módulo específico para o cadastro e edição dos dados da frota, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:<br>a. Placado veículo;<br>b. Código RENAVAM;<br>c. Cor predominante do veículo;<br>d. Tipo de veículo (ex: passeio, utilitário, caminhão, etc.);<br>e. Fabricante/Marca;<br>f. Modelo do veículo;<br>g. Número do Chassi;<br>h. Ano de fabricação;<br>i. Ano modelo;<br>j. Quilometragem atual (com campo editável e controle de histórico de alterações, se possível);<br>k. Município de registro;<br>l. Unidade Federativa (UF);<br>m. Tipo de combustível (ex: gasolina, etanol, diesel, flex, GNV, elétrico, etc.);<br>n. Campo para upload de imagem ou fotografia do veículo.<br>o. Campo para seleção da Secretaria ou unidade administrativa vinculada;<br>p. Campo para registro da data de vinculação do veículo à respectiva Secretaria. | Obrigatório |  |  |
| 21 | Ao cadastrar um novo veículo o usuário deverá informar antes a placa do veículo a ser cadastrado, caso a placa já esteja cadastrada no sistema o sistema deverá trazer as informações do veículo cadastrado avisando que já existe um cadastro para a placa informada e não permitir o cadastro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Obrigatório |  |  |
| 22 | O sistema informatizado ofertado deverá dispor de módulo para consulta dos dados da frota, com opção de filtros para pesquisa de veículos, através da: Placa, fabricante/marca, situação do veículo(ex: Em uso, Em manutenção) e a secretária, atendendo aos seguintes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |  |  |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|
|    | requisitos mínimos:<br>a) Foto do veículo/Imagem do modelo do veículo<br>b) Modelo completo do veículo<br>c) Secretária vinculada (ex: Secretaria de Educação)<br>d) Quilometragem atual<br>e) Fabricante/Marca<br>f) Ano de fabricação/modelo<br>g) Placado veículo<br>h) Situação atual do veículo (ex: Em uso, Em manutenção)<br>i) Quantidade de condutores vinculados ao veículo (ex: 5 Condutores, Nenhum condutor) |             |  |  |
| 23 | O sistema deverá apresentar etiquetas visuais com cores diferentes para representar o status do veículo:<br>a) Verde: Veículo em uso;<br>b) Amarelo: Em manutenção<br>c) Vermelho: Inativo<br>d)                                                                                                                                                                                                                          | Desejável   |  |  |
| 24 | No módulo para consulta dos dados da frota, atendendo aos seguintes requisitos mínimos, também deverá ser possível realizar a visão completa e individual de cada veículo, contendo:<br><br>Detalhes do veículo:<br>a) Nome<br>b) Tipo<br>c) Fabricante<br>d) Modelo<br>e) Chassi<br>f) Placa<br>g) Ano/Modelo<br>h) Cor predominante do veículo<br>i) Secretária vinculada<br>j) Quilometragem atual                     | Obrigatório |  |  |
| 25 | Observações e notas do veículo (Área destinada ao registro de ocorrências e observações técnicas referentes ao veículo):<br>a) Data da observação<br>b) Nome do autor<br>c) Categoria (ex: Manutenção)<br>d) Status (ex: Aberto, Resolvido)<br>e) Campo de texto com a descrição do problema ou anotação                                                                                                                  | Obrigatório |  |  |
| 26 | Área de custo do veículo (Exibição dos dados financeiros consolidados, com os seguintes indicadores):<br>a) Gastos totais do veículo<br>b) Gasto mensal<br>c) Gráfico de barras com evolução mensal de custos.<br>d) Discriminação por tipo de custo                                                                                                                                                                      | Obrigatório |  |  |
| 27 | Fotos dos Veículos:<br>a) Galeria com fotos reais do veículo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Obrigatório |  |  |
| 28 | Lista de motoristas associados ao veículo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Obrigatório |  |  |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|
|    | a) Apresentação dos motoristas cadastrados com vínculo ao veículo, com miniaturas das fotos dos condutores e contagem total de motoristas vinculados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |  |  |
| 29 | O sistema informatizado deverá possuir um módulo de histórico no veículo com as seguintes funcionalidades mínimas:<br>a) Eventos relacionados ao veículo, exemplo: Inclusão de motoristas, abertura de ordens de serviço (ex: “Ordem de Serviço Aberta OS XYZ”), alterações nos dados dos veículos (ex: “Alterado Dados do Veículo”).<br>b) Identificação do responsável (nome do usuário ou sistema);<br>c) Data e hora exatas do evento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Obrigatório |  |  |
| 30 | Os registros devem ser apresentados em ordem cronológica decrescente (mais recente primeiro).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Desejável   |  |  |
| 31 | Deverá ser possível o filtro por tipo de ação (ex: somente alterações de dados, ou apenas ordens de serviço);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Obrigatório |  |  |
| 32 | O sistema deverá permitir o cadastro e edição de dados de motoristas. A interface deve ser intuitiva e responsiva, permitindo o preenchimento e salvamento das informações em tempo real e deverá conter os requisitos mínimos:<br>a) Imagem do motorista<br>b) Status do Cadastro (ex: Ativo, Inativo).<br>c) Nome Completo<br>d) CPF<br>e) Data de Nascimento<br>f) Número da Matrícula<br>g) Telefone/Celular<br>h) E-mail<br>i) CNH (Carteira Nacional de Habilitação)<br>j) Categoria CNH<br>k) Data de Validade (CNH)<br>l) Campo específico para o registro da informação referente à necessidade de alocação de veículo adaptado (Sim ou Não)<br>m) Observações adicionais (Campo de texto livre para inserção de comentários ou particularidades sobre o motorista) | Obrigatório |  |  |
| 33 | O formulário deve apresentar a informação do veículo ao qual o motorista é responsável, exibindo o modelo e a placa, em caso de não vinculação também deverá ser possível especificar que o condutor não está vinculado a nenhum veículo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Obrigatório |  |  |
| 34 | O sistema informatizado ofertado deverá conter módulo para consulta dos motoristas, com opção de filtro por nome ou número da matrícula, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:<br>a) Nome completo;<br>b) Número de matrícula funcional;<br>c) Foto do motorista (upload ou integração com base de dados);<br>d) Data de inclusão no sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Obrigatório |  |  |
| 35 | O sistema deverá conter a função “Gerenciar” individual para cada motorista listado, com redirecionamento para tela de edição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Obrigatório |  |  |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|
|    | ou visualização dos dados completos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |  |  |
| 36 | O sistema deverá conter controle de duplicidade, no qual deverá realizar verificação de duplicidade de motoristas com base na matrícula ou CPF, impedindo registros redundantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Obrigatório |  |  |
| 37 | O sistema informatizado ofertado deverá conter módulo de ordens de serviços, contendo a opção de filtro por número da ordem de serviço, placa do veículo, status da ordem de serviço e secretária responsável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Obrigatório |  |  |
| 38 | No módulo de ordens de serviços, o sistema deve exibir uma listagem com todas as ordens de serviço existentes, contendo:<br>a) O código da ordem de serviço padronizado<br>b) O modelo do veículo vinculado;<br>c) Imagem ilustrativa do veículo;<br>d) Placa do veículo;<br>e) Secretaria à qual o veículo está associado;<br>f) Melhor oferta ou valor vencedor da ordem de serviço (quando já houver proposta aceita);<br>g) Quantidade de propostas recebidas;<br>h) Data e horário da criação da ordem de serviço;<br>i) Nome e foto do usuário responsável pela criação da ordem de serviço;<br>j) Status da ordem de serviço (ex: “Aguardando Ofertas”, “Aguardando NF”, “Em atendimento”);<br>k) Nome do credenciado ou fornecedor responsável pelo atendimento da ordem de serviço(se aplicável);<br>l) Opção para visualizar os detalhes completos do pedido. | Obrigatório |  |  |
| 39 | O sistema deverá conter a opção de abertura de ordem de serviço, permitindo ao usuário escolher entre dois fluxos distintos de abertura de ordem de serviço, de acordo com o conhecimento que ele possui sobre a manutenção e/ou compra da peça do veículo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Obrigatório |  |  |
| 40 | O sistema deverá disponibilizar duas opções, sendo: Opção 1 (Preciso de um diagnóstico): O gestor irá selecionar essa opção quando não souber exatamente qual é a manutenção do veículo, necessitando de uma avaliação técnica.<br>Desta maneira, para abertura da ordem de serviço na opção 1, o gestor irá selecionar a placa e a ordem de serviço deverá conter os seguintes requisitos:<br>a) Modelo:<br>b) Placa:<br>c) Quilometragem:<br>d) Nome da secretária<br>e) Saldo disponível para pedidos dentro da secretária (com barra de consumo)<br>f) Percentual consumido do orçamento destinado<br>g) Campo de texto para descrição do problema identificado no veículo<br>h) Campo de apoio: Instrução: “Forneça detalhes que ajude a                                                                                                                           | Obrigatório |  |  |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|
|    | oficina a identificar o problema”<br>i) Upload de fotos do veículo<br>j) Galeria com visualização das imagens anexadas<br>k) Nome e telefone para contato caso a oficina tenha dúvidas<br>l) Opções de escolha para transporte até a oficina, sendo: Motorista próprio, guincho ou se será apenas retirada das peças.<br>m) Exibição dos dados do condutor responsável com CPF e situação da CNH.<br>n) Escolha da oficina para diagnóstico com campo de busca por nome da oficina;<br>o) Sugestões rápidas com oficinas listadas (nome, endereço e logotipo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |  |  |
| 41 | Opção 2 (Realização de Manutenção ou Peça): O gestor irá selecionar essa opção quando souber exatamente qual é a manutenção necessária para o veículo ou se for apenas a compra de peças. Desta maneira, para abertura da ordem de serviço na opção 2, o gestor irá selecionar a placa e a ordem de serviço deverá conter os seguintes requisitos:<br>a) Modelo:<br>b) Placa:<br>c) Quilometragem:<br>d) Nome da secretária<br>e) Saldo disponível para pedidos dentro da secretária (com barra de consumo)<br>f) Percentual consumido do orçamento destinado<br>g) Campo de texto para descrição do problema identificado no veículo<br>h) Upload de fotos do veículo<br>i) Galeria com visualização das imagens anexadas<br>j) Nome e telefone para contato caso a oficina tenha dúvidas<br>k) Opções de escolha para transporte até a oficina, sendo: Motorista próprio, guincho ou se será apenas retirada das peças.<br>l) Exibição dos dados do condutor responsável com CPF e situação da CNH. | Obrigatória |  |  |
| 42 | Após isso sistema deverá possibilitar ao gestor prosseguir com o cadastro das peças e serviços, no qual o sistema deverá conter a opção de cadastro das peças e/ou serviços a serem executados:<br>a) Número da peça<br>b) Nome da peça<br>c) Marca da peça<br>d) Especificação da peça: Original/Genuína/Paralela<br>e) Quantidade da peça<br>f) Nome do serviço<br>g) Quantidade do serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Obrigatória |  |  |
| 43 | O sistema deverá disponibilizar, no momento da abertura da ordem de serviço, a opção para que o gestor selecione o raio de atuação dos estabelecimentos que serão consultados para cotação, ou, alternativamente, indique um ou mais municípios específicos para a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Obrigatória |  |  |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|
|    | realização das cotações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |  |  |
| 44 | O sistema deverá possuir opção de enviar avisos via whatsapp, e-mail e notificação do sistema para os estabelecimentos escolhidos dentro filtro do item a cada pedido enviado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Obrigatória |  |  |
| 45 | O sistema deverá conter módulo de revisão da ordem de serviço, contendo:<br>a) Código do pedido padronizado<br>b) Título da OS;<br>c) Veículo (modelo, placa, quilometragem, status);<br>d) Secretária responsável;<br>e) Solicitante (nome e foto);<br>f) Período de recebimento de propostas (data e hora inicial/final);<br>g) Nome e telefone para contato técnico;<br>h) Tipo de transporte selecionado (motorista próprio, guincho, etc.).<br>i) Deve apresentar o texto descritivo inserido pelo solicitante sobre o problema ou necessidade.<br>j) Deve exibir uma tabela ou lista com os itens solicitados, incluindo:<br>k) Deve listar os serviços incluídos na OS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Obrigatória |  |  |
| 46 | O sistema deverá conter o check-in e checkout do veículo no estabelecimento, contendo:<br>a) Data do check-in ou checkout:<br>b) Placa do veículo:<br>c) Modelo:<br>d) Ano/Modelo:<br>e) KM:<br>f) Status do veículo: Ativo<br>g) Secretária responsável: Procuradoria-Geral do Município<br>h) Nome do vistoriador:<br>i) Nome e CPF do motorista:<br>j) Desenho esquemático do veículo (frontal, lateral esquerda, lateral direita, traseira), com pontos numerados sobre as áreas danificadas<br>k) Itens de segurança: Faróis, lanternas (traseiras e dianteiras), funcionamento de pisca-alerta, pneus, rodas, verificação de estepe, funcionamento de buzina, chave de roda, macaco, extintor (quando exigido),<br>l) Nível de combustível<br>m) Observações, exemplo: “Possui sinais de arranhões superficiais comprometendo o verniz da pintura.”<br>n) Fotos, contendo exibição de miniaturas das imagens registradas no momento da vistoria e indicador de quantidade de fotos adicionadas (ex: X fotos adicionadas) | Obrigatória |  |  |
| 47 | Caso o gestor pela frota do órgão não concorde com o check-in realizado, deverá recusar o check-in e/ou checkout.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Obrigatório |  |  |
| 48 | O sistema deverá disponibilizar uma visão completa de cada ordem de serviço, contendo:<br>a) Linha do tempo com todas as etapas do orçamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Obrigatório |  |  |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|
|    | <p>b) Modelo do veículo:<br/>c) Placa:<br/>d) Ano/Versão:<br/>e) Status do veículo<br/>f) Secretaria vinculada<br/>g) Fotos/Imagens do veículo<br/>h) KM<br/>i) Nome do solicitante do pedido<br/>j) Nome do aprovador<br/>k) Data de início e fim do recebimento da proposta<br/>l) Nome e telefone do responsável pela abertura da ordem de serviço (Em caso de dúvida do estabelecimento)<br/>m) Modelo de transporte do veículo: Motorista próprio ou guincho<br/>n) Nome e CPF do motorista<br/>o) Check-in/Checkout do veículo<br/>p) Nome da peça<br/>q) Número da peça<br/>r) Marca da peça<br/>s) Quantidade solicitada<br/>t) Descrição do serviço<br/>v) Histórico e movimentação da ordem de serviço<br/>Raio de atendimento do pedido (Especificar as regiões no qual o pedido poderá ser cotado)</p> |             |  |  |
| 49 | <p>O sistema deverá permitir a impressão da proposta contendo, no mínimo, todos os itens listados com suas respectivas quantidades, acompanhados de campos do tipo checkbox, de forma a viabilizar a auditoria e conferência dos itens recebidos pelo gestor.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Obrigatório |  |  |
| 50 | <p>O sistema informatizado deverá dispor de módulo de específico para controle, visualização e gestão do estoque de peças, com as seguintes funcionalidades mínimas:<br/>a) Nome do item;<br/>b) Categoria ou tipo de material;<br/>c) Foto ou imagem ilustrativa;<br/>d) Código de barras<br/>e) Quantidade em estoque;<br/>f) Visualização dos itens em modo galeria (grade) ou lista, com possibilidade de alternância entre os modos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |  |  |
| 51 | <p>No módulo de gestão do estoque, deverá ser possível a busca através de filtros por: Nome do item, código de barras ou categoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |  |  |
| 52 | <p>O módulo de gestão do estoque de peças deverá conter o número total de itens cadastrados, a quantidade total de unidades e o valor global em estoque.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Obrigatório |  |  |
| 53 | <p>O módulo de gestão do estoque deverá conter o controle de armazenamento, com organização das peças por locais de armazenamento, com exibição do número de itens por local e opção de movimentar itens entre os locais.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Obrigatório |  |  |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|
| 54 | O módulo de gestão do estoque deverá permitir a inclusão de locais customizáveis (ex: secretarias, setores, bases etc.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Obrigatório |  |  |
| 55 | O módulo de gestão do estoque deverá conter o registro de movimentações (entrada, saída, transferência entre locais), histórico com data, tipo de movimentação e responsável e integração com relatórios gerenciais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Obrigatório |  |  |
| 56 | O módulo de gestão do estoque deverá conter dashboard e painel resumo com exibição de dados consolidados, como:<br>a) Quantidade total de itens;<br>b) Valor total em estoque;<br>c) Resumo por local de armazenamento;<br>Indicadores de estoque mínimo ou necessidade de reposição (se aplicável).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Obrigatório |  |  |
| 57 | O módulo de gestão do estoque deverá conter opção para cadastro de itens, permitindo inserção imediata de novos materiais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Obrigatório |  |  |
| 58 | O módulo de gestão do estoque deverá possibilitar a capacidade de exportar os dados em Excel ou PDF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Desejável   |  |  |
| 59 | O módulo de gestão do estoque deverá conter a possibilidade de integração com outros softwares do órgão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Obrigatório |  |  |
| 60 | O sistema informatizado deverá conter um módulo específico de logs e monitoramento, destinado a registrar, organizar e disponibilizar, de forma clara e auditável, todas as ações realizadas pelos usuários. Este módulo deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:<br>a) Descrição clara da ação realizada (ex: “Acesso à lista de pedidos do módulo XY”, “Listagem de secretarias”);<br>b) Caminho ou URL da funcionalidade acessada;<br>c) Tipo de evento ou status da ação (ex: Info, Erro, Alerta).<br>d) Nome completo ou nome de usuário;<br>e) Foto (se disponível);<br>f) Cargo ou função (quando aplicável);<br>g) Endereço IP do dispositivo utilizado na ação;<br>Data e hora exatas da realização da ação; | Obrigatório |  |  |
| 61 | No módulo específico de logs e monitoramento, deverá ser possível utilizar filtros e buscas através de:<br>a) Campo de filtro por status da ação (ex: Todos, Info, Alerta, Erro);<br>b) Busca por nome de usuário, ação realizada ou período.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Obrigatório |  |  |
| 62 | Os registros de log devem ser imutáveis, ou seja, não podem ser alterados ou excluídos por usuários comuns.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Obrigatório |  |  |
| 63 | O módulo logs e monitoramento deverá possuir visualização em lista cronológica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Obrigatório |  |  |
| 64 | O módulo de logs e monitoramento deverá possuir destaque para os campos principais: ação, responsável, IP, data e hora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Obrigatório |  |  |
| 65 | O módulo de logs e monitoramento deverá possuir opção de detalhamento da ação (ex: expandir para ver mais informações).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Obrigatório |  |  |
| 66 | O módulo de logs e monitoramento deverá possuir possibilidade de integração com outros softwares do órgão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Obrigatório |  |  |
| 67 | O sistema informatizado deverá dispor de um módulo financeiro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Obrigatório |  |  |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|
|    | destinado ao acompanhamento de valores faturados, consolidação de pedidos e controle de pagamentos, com as seguintes funcionalidades mínimas:<br>a) Apresentação consolidada das informações financeiras com base em período selecionável (De acordo com o período do faturamento especificado em edital).<br>b) Filtros por datas para consulta de diferentes ciclos de faturamento.<br>c) Faturas para visualização web, opção de salvar em PDF e para impressão.                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |  |  |
| 68 | O módulo financeiro deverá conter indicadores financeiros do período, contendo:<br>a) Total de pedidos faturados;<br>b) Valor total consolidado, com detalhamento de percentual de taxa de serviço aplicada;<br>Situação do pagamento: status como “Aguardando”, “Pago”, “Parcialmente pago” etc;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Obrigatório |  |  |
| 69 | O sistema deverá disponibilizar campo específico para os comprovantes de pagamentos referentes a cada pagamento efetuado pelo órgão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Obrigatório |  |  |
| 70 | O sistema informatizado deverá conter opção para consulta e download de certidões exigidas em edital atualizadas no mês vigente, contendo:<br>a) Nome do documento;<br>b) Data e hora da atualização;<br>c) Botão para download direto do arquivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Desejável   |  |  |
| 71 | Deverá ser possível a consulta e o filtro para localizar rapidamente documentos por nome.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Obrigatório |  |  |
| 72 | O sistema informatizado deverá conter um módulo de ajustes e configurações, acessível a usuários com perfil administrativo, que permita a personalização de parâmetros operacionais conforme as necessidades da contratante. Este módulo deverá contemplar, no mínimo, os seguintes recursos: Regras para Fatura, selecionando o modelo de emissão da Fatura, sendo as opções:<br>a) Fatura Centralizada Fatura única emitida em nome do CNPJ principal do órgão, consolidando todos os gastos realizados por suas secretárias durante o período definido no edital.<br>b) Fatura Descentralizada Faturas individuais emitidas para cada secretaria, consolidando todos os gastos realizados pela secretária durante o período definido no edital | Obrigatório |  |  |
| 73 | Data de fechamento para Faturamento<br>Definição da data definida em edital para fechamento de pedidos e geração de faturas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Obrigatório |  |  |
| 74 | Regras para Aprovação de Pedido/Usuário<br>a) O sistema deverá permitir a configuração da exigência de aprovação prévia do gestor para que os pedidos criados sejam publicados e encaminhados às etapas seguintes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Obrigatório |  |  |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|
|    | <p>b) O sistema deverá permitir ativar a obrigatoriedade de validação e aprovação do orçamento pelo gestor responsável, antes da formalização ou aceite da proposta.</p> <p>c) O sistema deverá possibilitar a definição de uma quantidade mínima de propostas (ex: 1, 2 ou 3 cotações) para que um orçamento possa ser aprovado e aceito, em conformidade com os princípios da economicidade e competitividade.</p> <p>d) O sistema deverá permitir restringir a criação de novos pedidos apenas para usuários que possuam contas previamente verificadas, com autenticação por meio de CPF, e-mail institucional ou outro critério definido pelo órgão contratante.</p> |             |  |  |
| 75 | A contratada deverá disponibilizar aplicativo mobile que possibilite a consulta dos pedidos em IOS ou Android.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |  |  |
| 76 | O sistema deverá conter módulo de suporte com opção de comunicação entre a Contratante e Contratada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Obrigatório |  |  |
| 77 | Relatório de Pedidos, contendo listagem detalhada de todos os pedidos realizados; informações como número do pedido, data, solicitante, secretaria/setor, fornecedor e status. O relatório deverá conter os filtros por período, por secretaria ou por situação do pedido (aprovado, pendente, entregue etc.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obrigatório |  |  |
| 78 | Relatório de Lojas Credenciadas, contendo listagem das lojas/fornecedores credenciados no sistema, dados como nome, CNPJ, endereço, status de credenciamento e quantidade de pedidos atendidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Obrigatório |  |  |
| 79 | Relatório de Valor por Produto, contendo apresentação do valor total gasto por item específico em determinado período e comparativo entre produtos similares ou entre fornecedores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Obrigatório |  |  |
| 80 | Relatório de Gastos por Período, contendo a consolidação de gastos por mês, bimestre, trimestre ou intervalo definido pelo usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Desejável   |  |  |
| 81 | Relatório de Produtos Mais Comprados, contendo ranking dos produtos com maior volume de compra ou maior valor agregado no período.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Obrigatório |  |  |
| 82 | Relatório de Operações Realizadas, contendo log de todas as ações administrativas no sistema relacionadas a movimentações, aprovações, exclusões ou alterações de dados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Obrigatório |  |  |
| 83 | Relatório de retenção dos impostos em relação aos estabelecimentos credenciados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Obrigatório |  |  |
| 84 | Todos os relatórios deverão possuir filtros e segmentações personalizáveis por data, secretaria, tipo de produto, fornecedor etc.;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Obrigatório |  |  |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

### **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À Prefeitura Municipal de Nova Canaã Paulista/SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 021/2026 – Processo nº 081/2026 – SRP nº 009/2026

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ nº [CNPJ], com sede em [ENDEREÇO], por seu representante legal [NOME], apresenta proposta para o objeto deste certame, conforme edital e Termo de Referência.

| <b>Descrição</b>                                                                                              | <b>Valor / percentual</b>     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Valor estimado de peças e serviços para 12 meses                                                              | R\$ 1.073.800,00 (estimativo) |
| <b>Taxa de Administração do Contratante (TA):</b><br>(Cobrada do Município sobre o valor de peças e serviços) | [_____] %                     |
| <b>Taxa de Desconto dos Credenciados (TC):</b><br>(Cobrada das oficinas, limitado ao teto de 7,00%)           | [_____] %                     |
| <b>PERCENTUAL ADMINISTRATIVO GLOBAL (PA):</b> (Critério de Julgamento: $PA = TA + TC$ )                       | [_____] %                     |

### **Condições e Declarações da Proposta:**

- Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública.
- Base de Cálculo:** O Percentual Administrativo Global (PA) reflete a soma linear da taxa cobrada do Município (TA) com a taxa cobrada da rede de estabelecimentos credenciados (TC).
- Respeito ao Teto Comercial:** Declaramos estar cientes de que a Taxa dos Credenciados (TC) está limitada ao teto máximo e improrrogável de **7,00%**, sob pena de desclassificação ou rescisão contratual imediata.
- Abrangência dos Custos:** O percentual global ofertado contempla todas as despesas diretas e indiretas necessárias para a perfeita execução do objeto, incluindo fornecimento de software, licenças, suporte 24h, implantação, treinamento e emissão de cartões/tecnologias de identificação.

[LOCAL], [DATA]

\_\_\_\_\_  
[NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO] – [CNPJ]

**ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

### **Declaração conjunta**

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ nº [CNPJ], por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei:

- que atende aos requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do Edital;
- que não existem fatos impeditivos à sua participação e contratação, comprometendo-se a comunicar fatos supervenientes;
- que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis;
- que não emprega menor em condições vedadas pela Constituição Federal e legislação trabalhista, observadas as exceções legais;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

---

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

- que sua proposta 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 entrega;
- que não utiliza trabalho forçado ou degradante, observando os princípios constitucionais e a legislação aplicável;
- que, se enquadrada como ME/EPP, atende aos requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo das declarações específicas da plataforma;
- que dispõe ou disponibilizará, nos prazos previstos no edital, os recursos tecnológicos necessários ao sistema de gerenciamento de frota.

[LOCAL], [DATA]

---

[NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

### **ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2026**

Aos ....., Processo de Licitatório nº 0xx/2026 - Pregão Eletrônico nº 0xx/2026, será celebrado a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado o Município de Nova Canaã Paulista, com endereço na Rua Oito, nº 650, Centro, CEP 15.773-027, CNPJ 65.711.954/0001-58, isento de inscrição estadual, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sr<sup>a</sup>. Thais Cristina Costa Moreira, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., com Sede à ....., número ....., Centro ....., Bairro ....., na cidade de ...../SP, CEP: ....., telefone (.....) ....., e-mail: ....., neste ato Representada pela Sr. .... Portadora do RG nº ..... e CPF nº ....., data de nascimento ...../1....., com endereço na Rua ....., nº....., Loteamento ....., na cidade de ...../SP, CEP: ....., telefone (1.....) ....., doravante denominada simplesmente DETENTORA da **ATA 0..../2026** oriundo do Processo Nº 0xx/2026, tendo em vista a homologação de licitação conforme o Pregão Eletrônico Nº 0..../2026, e de conformidade com a Lei nº14.133/21, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto deste termo de contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O GERENCIAMENTO ATRAVÉS DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS, PREVENTIVA E CORRETIVA DO MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ PAULISTA**, conforme descrições, condições e quantidades constantes do Anexo I – Termo de Referência – Especificações Técnicas, parte integrante do edital.

#### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA DOS CARTÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA**

a. Os cartões deverão ser entregues ao setor de licitações em até 15 dias úteis após a assinatura da ata de registro de preços, bem como o sistema estar disponível para sua operação.

#### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

a. A prestação dos serviços far-se-á mediante pedido de fornecimento de créditos eletrônicos emitidos pela CONTRATANTE.

b. A CONTRATADA deverá disponibilizar, via WEB (rede mundial de computadores), acesso ao sistema eletrônico de gerenciamento do benefício, que permita no mínimo à CONTRATANTE realizar os seguintes procedimentos:

c. Geração dos pedidos de créditos, através de importação de arquivo (cujo layout será fornecido pela CONTRATADA) que contenha os beneficiários dos créditos e seus respectivos valores;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

d. A CONTRATADA deverá também disponibilizar suporte técnico durante 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, por meio telefônico, e-mail ou internet para garantir o pleno funcionamento desse sistema;

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO                                                                                                                                                                                                                                  | TAXA DE ADMINISTRAÇÃO | VALOR GLOBAL |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|
| 1    | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O GERENCIAMENTO ATRAVÉS DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS, PREVENTIVA E CORRETIVA DO MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ PAULISTA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA. | xxxxxxx% de desconto  | xxxxxxx      |

#### **5. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

a. O órgão gerenciador será o Município de Nova Canaã Paulista;

#### **6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

a. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

##### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

b. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

#### **7. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

a. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do início da vigência pactuada entre as partes, bem como divulgação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

- i. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- ii. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
  - b. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- i. O instrumento contratual de que trata o item deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
  - c. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - d. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
    - i. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
  - ii. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
    - 1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
    - 2. Mantiverem sua proposta original.
- iii. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
  - e. O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
  - f. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
  - g. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 9 do edital, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
    - i. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
    - ii. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9 deste instrumento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

- h. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- i. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- i. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- j. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- k. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- l. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
  - i. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
  - ii. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- m. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

### **8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- a. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
  - i. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
  - ii. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

iii. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

a. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

- i. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- ii. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- iii. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- iv. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - b. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
    - i. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
    - ii. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
  - iii. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

- iv. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- v. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- vi. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **10. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- a. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- b. O remanejamento somente poderá ser feito:
  - i. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
  - ii. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- c. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- d. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- e. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- f. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- g. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

### **11. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- a. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
  - i. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

- ii. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- iii. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- iv. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
  - b. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
  - c. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
  - d. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
    - i. Por razão de interesse público;
    - ii. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
    - iii. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **12. DAS PENALIDADES**

- a. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- i. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- b. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- c. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

### **13. CONDIÇÕES GERAIS**

a. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

b. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

### **14. DO FORO**

a. As partes elegem o Foro da Comarca de Santa Fé do Sul, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências, que poderão advir da presente ata.

E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato, para que surtam os jurídicos e legais efeitos.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Nova Canaã Paulista/SP, xxx de xxxxx de 2026

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

**CONTRATANTE**

**THAIS CRISTINA COSTA MOREIRA**

**Prefeita Municipal**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

XXXXXXXXXX

**Outorgada**

**Testemunhas:**

**Nome Milton Giacometti**

RG: 12.740.017-5

**Nome: Rodrigo Soldá**

RG: 47.421.683-4



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA**

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

### **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS)**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Nova Canaã Paulista/SP

**CONTRATADO:**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:** 0xx/2026

**OBJETO:** A presente Ata é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro De Preços visando à Contratação de empresa para o gerenciamento através de sistema eletrônico de gestão de frota com manutenção de veículos leves e pesados, preventiva e corretiva do município de Nova Canaã Paulista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**ADVOGADO:** Edison Augusto Rodrigues; OAB nº 170.726; e-mail: jurídico@novacanaapaulista.sp.gov.br;

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### **1. Damos-nos por NOTIFICADOS para:**

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



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

Nova Canaã Paulista/SP, xx de xxxxx de 2026

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Thais Cristina Costa Moreira

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 181.923.418-52

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS PELA RATIFICAÇÃO:**

Nome: Thais Cristina Costa Moreira

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 181.923.418-52

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **PELO CONTRATANTE:**

Nome: Thais Cristina Costa Moreira

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 181.923.418-52

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **PELA CONTRATADA:**

Nome:

Cargo: Representante Legal

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Thais Cristina Costa Moreira

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 181.923.418-52

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: Milton Giacometti

Cargo: Encarregado de Frotas

CPF: 029.387.938-98

Assinatura: \_\_\_\_\_



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ PAULISTA***

Estado de São Paulo  
CNPJ (MF) 65.711.954/0001-58  
Rua Oito, nº 650 – Fones/Fax (17) 3681-1124 e 3681-1129 CEP 15.773-000

### **DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Nova Canaã Paulista/SP

**CNPJ N°:** 65.711.954/0001-58

**CONTRATADA:**

**CNPJ N°:**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°:**

**DATA DA ASSINATURA:**

**INÍCIO DA VIGÊNCIA:**

**VIGÊNCIA FINAL:**

**OBJETO:** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro De Preços visando à Contratação de empresa para o gerenciamento através de sistema eletrônico de gestão de frota com manutenção de veículos leves e pesados, preventiva e corretiva do município de Nova Canaã Paulista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**VALOR:** R\$

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Nova Canaã Paulista/SP, xx de xxxxxx de 2026.

**Thais Cristina Costa Moreira**  
**Prefeita Municipal**  
**E-mail: [moreira.thais23@gmail.com](mailto:moreira.thais23@gmail.com)**