

## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 065/2.023

### # 1ª. Retificação #

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL POR MEIO DE SOFTWARE DE GESTÃO E COM UTILIZAÇÃO DE ETIQUETA COM **TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR OU OUTRA TECNOLOGIA SUPERIOR DE GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.****

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 065/2.023.**

**PROCESSO Nº. 13.166/2.023.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO:** das 14:00 horas do dia 28/12/2.023 até às 09:00 horas do dia 11/01/2.024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:05 horas do dia 11/01/2.024.

**FIM DA IMPUGNAÇÃO:** às 17:00 horas do dia 08/01/2.024.

**FIM DOS ESCLARECIMENTOS:** às 17:00 horas do dia 08/01/2.024.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) “Acesso Identificado”

O Município de Espírito Santo do Pinhal - SP torna público para conhecimento dos interessados, que na data e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **MAIOR DESCONTO (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO APLICADA SOBRE O MONTANTE DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**, SENDO ACEITA TAXA NEGATIVA conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, os termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, do decreto Federal nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal nº. 3.503, de 30 de julho de 2007, do Decreto Municipal nº. 5.170, de 23 de abril de 2020, Decreto Municipal nº. 5.185, de 26 de maio de 2020, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

### **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

**Endereço:** Av. Hélio Vergueiro Leite s/nº. - Jardim Universitário - Bloco G - Sala G39 - Espírito Santo do Pinhal - SP - CEP 13.990-000.

**Pregoeiro:** Jefferson Roberto Barbosa

**E-mail:** [jefferson.compras@pinhal.sp.gov.br](mailto:jefferson.compras@pinhal.sp.gov.br)

**Telefone:** (19) 3651-9699

**OBJETO:** A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de gerenciamento e operacionalização de manutenção corretiva e preventiva de veículos da frota municipal por meio de software de gestão e com utilização de etiqueta com **tecnologia RFID ou similar ou outra tecnologia superior de gestão e operacionalização dos serviços**, conforme especificado no Anexo I - Termo de Referência.

O valor total estimado da contratação corresponde à **R\$ 1.671.101,21** (um milhão e seiscentos e



setenta e um mil, cento e um reais e vinte e um centavos), sendo R\$ 8.727,51 (oito mil, setecentos e vinte e sete reais e cinquenta e um centavos) relativos à taxa de administração e 1.662.373,70 (um milhão, seiscentos e sessenta e dois mil, trezentos e setenta e três reais e setenta centavos) referente ao estimativo com manutenção de veículos.

Ficam indicadas as seguintes fichas para custear as despesas futuras:

Gestora	Ficha	Código de Aplicação	Fonte de Recursos
02 - Pref.	18	110.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	49	110.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	55	110.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	81	110.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	102	110.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	121	110.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	123	110.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	133	100.0120	01 - Tesouro
02 - Pref.	156	510.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	266	110.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	306	510.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	340	510.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	383	510.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	415	510.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	493	510.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	503	220.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	521	212.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	532	213.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	559	220.0000	01 - Tesouro
02 - Pref.	561	220.0000	01 - Tesouro
04 - Saúde	66	310.0000	01 - Tesouro
04 - Saúde	67	300.0070	02 - Estadual
04 - Saúde	68	300.0144	05 - Federal

Para o exercício de 2024 a dotação será consignada no orçamento programa.

### 1 - Compõem este Edital os Anexos:

**ANEXO I** - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

**ANEXO II** - RELAÇÃO DOS VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

**ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE A REDE CREDENCIADA

**ANEXO IV** - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

**ANEXO V** - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL

**ANEXO VI** - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTIVA

**ANEXO VII** - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE OS CÁLCULOS DOS ÍNDICES PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

**ANEXO VIII** - MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ANEXO IX** - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TCE /SP

### 2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



**2.1** - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

**2.2** - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura do Município de Espírito Santo do Pinhal - SP, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).

### **3 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**3.1** - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

### **4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1** - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

**4.2** - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

**4.3** - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**4.4** - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**a** - **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO V)**;

**b** - **Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO V)** e

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

**4.5** - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VI para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação.

### **5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**5.1** - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**a** - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

**b** - Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

**c** - Abrir as propostas de preços;

**d** - Analisar a aceitabilidade das propostas;

**e** - Desclassificar propostas indicando os motivos;

**f** - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de **MAIOR DESCONTTO**;

**g** - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

**h** - Declarar o vencedor;

**i** - O recebimento e o exame prévio dos recursos administrativos; a reformulação de sua decisão ou encaminhamento dos recursos administrativos à autoridade competente para decisão;



- j - Elaborar a ata da sessão;
- k - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

### **CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES**

**5.2** - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.4 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

**5.3** - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**5.4** - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**5.5** - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

**5.6** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões nem ao Município de Espírito Santo do Pinhal - SP**, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.7** - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **PARTICIPAÇÃO**

**5.8** - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

**5.9** - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

**5.10** - 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, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

### **ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**5.11** - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**5.12** - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e **DESCONTO** (taxa de administração).

**5.13** - Só serão aceitos lances cujos **DESCONTOS** (taxa de administração) forem **superiores** ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**5.14** - Será aceita **TAXA NEGATIVA**.

**5.15** - Fica a critério do pregoeiro a **autorização da correção de lances com DESCONTOS** (taxa de administração) digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**5.16** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do **MAIOR DESCONTO** (taxa de administração) registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.



- 5.17** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 5.18** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 5.19** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.20** - Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de **MAIOR DESCONTO** (taxa de administração), para que seja obtido preço oferta, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 5.21** - O sistema informará a proposta de **MAIOR DESCONTO** (taxa de administração) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de **MAIOR DESCONTO**.
- 5.22** - Os documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, exceto aqueles extraídos pela internet e/ou aqueles que estarão inseridos no sistema BLL, com sua certificação digital, **acompanhado da proposta de preços corrigida**, para a Prefeitura Municipal do Município de Espírito Santo do Pinhal - SP:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL - SP/SETOR DE LICITAÇÕES**

**Endereço:** Av. Hélio Vergueiro Leite s/nº. - Jardim Universitário - Bloco G - Sala G39  
Espírito Santo do Pinhal/SP - CEP 13990-000.

**Pregoeiro:** José Roberto Muller Junior

**Processo Nº. 13.166/2.023 - Pregão Eletrônico Nº. 065/2.023**

- 5.23** - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido implicará a inabilitação da empresa, perseguindo o certame com a convocação da empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 5.24** - Se a proposta ou o lance de **MAIOR DESCONTO** (taxa de administração) não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 5.25** - **Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MAIOR DESCONTO (taxa de administração) e valor estimado para a contratação.**
- 5.26** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de **MAIOR DESCONTO** (taxa de administração).
- 5.27** - **No que tange à aplicação da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, o procedimento será regido pelo Decreto Municipal n.º 5.170, de 23 de abril de 2020.**

## **6 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

- 6.1** - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.2** - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** do produto ofertado. A não inserção de arquivos ou informações contendo as es-



especificações e marcas e ou fabricantes dos serviços e/ou produtos neste campo implicará a **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**6.3** - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**.

**6.4** - A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**6.5** - **Identificação de ME/EPP: Será necessário a informação desse regime fiscal sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/2006.**

**6.6** - **A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.**

**6.7** - **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.**

## 7 - PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

**7.1** - A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o **DESCONTO** oferecido (taxa de administração) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.22, deste Edital.

**7.2** - **Na proposta escrita, deverá conter:**

- a** - Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b** - O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c** - Especificação do serviço oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I**, deste Edital e;
- d** - Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

**7.3** - Atendidos todos os requisitos, **será considerada vencedora a licitante que oferecer o MAIOR DESCONTO (taxa de administração).**

**7.4** - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

**7.5** - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## 8 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**8.1** - Para julgamento será adotado o critério de **MAIOR DESCONTO** (taxa de administração), SENDO ACEITAS TAXAS NEGATIVAS.

**8.2** - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta de **MAIOR DESCONTO** (taxa de administração), imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de **MAIOR DESCONTO** (taxa de administração).

**8.3** - Se a proposta ou o lance de **MAIOR DESCONTO** não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

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

## 9 - HABILITAÇÃO



**9.1** - Toda a documentação de HABILITAÇÃO deverá ser inserida OBRIGATORIAMENTE em formato digital (arquivo) na plataforma da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)) através da opção de inclusão / vinculação de documentos para a proposta referente a cada tipo de documento exigido, sob pena de INABILITAÇÃO da empresa que assim não o fizer;

### **9.2 - Habilitação Jurídica**

- a** - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado na Junta Comercial do Estado (documento inicial e última alteração, ou instrumento consolidado), em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **9.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b** - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- d** - Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- e** - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f** - 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- g** - Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual referente aos débitos inscritos na dívida ativa.

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

**9.5** - Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**9.6** - A prorrogação do prazo previsto no parágrafo anterior deverá ser concedida pelo pregoeiro quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados;

**9.7** - A não regularização da documentação no prazo previsto no parágrafo anterior implicará decadência do direito à contratação, ensejando a aplicação das sanções cabíveis e a avaliação quanto ao prosseguimento do certame.

### **9.8 - Qualificação Econômico-Financeira**

- a** - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b** - Certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor. (**Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado**).
- c** - Declaração sobre os cálculos dos índices de qualificação econômico-financeira (anexo VII)



**d** - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### 9.9 - Qualificação Técnica

**a** - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características similares às do objeto da presente licitação, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**9.10** - O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: A identificação da pessoa jurídica emitente; Endereço completo do emitente; Objeto contratual e Quantidade de beneficiários, obedecido ao disposto no próximo subitem.

**9.11** - **O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ao) corresponder a pelo menos 50% (cinquenta por cento), do valor total estimado da contratação indicado no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.**

### 9.12 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

**a** - **Declaração CONJUNTIVA** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelo do Anexo V.

**b** - Declaração sobre a Rede Credenciada (Anexo III)

**c** - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termossensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**d** - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**e** - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

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

**g** - Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

## 10 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

**10.1** - Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**10.2** - Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá impugnar o edital.

**10.3** - Os pedidos de esclarecimento deverão ser realizados em até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

**10.4** - **Sobre o pedido de impugnação, o pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.**

**10.5** - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo no prazo de 15 (quinze) minutos, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.6** - **A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.**

**10.7** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.



**10.8** - Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

**10.9** - As impugnações, esclarecimentos e os recursos deverão ser enviados e recebidos da seguinte forma:

**a** - Via original deverá ser encaminhada para a Divisão de Licitação, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, Setor de Protocolo; e/ou

**b** - via escaneada deverá ser inserida na plataforma da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)) através da opção de inclusão de recursos e contrarrazões de recursos on-line; e/ou

**c** - via do documento original deverá ser enviada através do e-mail [jefferson.compras@pinhal.sp.gov.br](mailto:jefferson.compras@pinhal.sp.gov.br).

**10.10** - A via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, número do processo e do pregão, as razões da impugnação, esclarecimento ou recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo, encaminhado aos cuidados do Pregoeiro indicado neste edital.

## **11 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**11.1** - Todo o procedimento deve respeitar rigorosamente o disposto no Termo de Referência - Anexo I, do Edital.

## **12 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1** - A CONTRATADA é a única responsável pelo repasse aos fornecedores após o pagamento da CONTRATANTE, referentes aos gastos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

**12.2** - O pagamento será processado para cada veículo/serviços executado e devidamente planejado, instruído em processo administrativo junto à Divisão de Compras para sequenciar o trâmite documental dos serviços requisitados.

**12.3** - Ao término de cada serviço solicitado no sistema de gestão, a CONTRATADA mediará a emissão de Nota Fiscal encaminhada ao sistema e simultaneamente ao e-mail [notas.compras@pinhal.sp.gov.br](mailto:notas.compras@pinhal.sp.gov.br), para acompanhamento da equipe técnica e da Divisão de Compras.

**12.4** - Para efeitos de pagamento será onerada cada ficha/dotação de cada departamento que solicitar os serviços já especificados neste Termo e sob controle do Departamento de Finanças.

**12.5** -

**12.6** - Quaisquer pagamentos não isentarão o CONTRATADO das responsabilidades legais.

**12.7** - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta PREFEITURA no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**12.8** - Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

**12.9** - Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária pelo IPCA (IBGE), bem como juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata temporis" em relação ao atraso verificado.

## **13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**13.1** - A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93.

**a** - Em conformidade com o art. 86 da Lei Federal nº. 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor da ata de Registro de Preços, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

**b** - Nos termos do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

**c** - Advertência;

**d** - Multa de até 20% (vinte por cento) do valor da Ata de Registro de Preços;

**e** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo de até 05 (cinco) anos;



**f** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**13.2** - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhida, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### **14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2** - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **15 - DA RESCISÃO**

**15.1** - A rescisão das obrigações decorrentes se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93, e posteriores alterações, em especial quando constatado:

- a** - Persistência de infrações após a aplicação da multa prevista na Lei Federal n.º 8.666/93.
- b** - Manifesta impossibilidade por parte da licitante vencedora de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.
- c** - Interesse público, devidamente motivado e justificado pela máxima autoridade competente.
- d** - Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8666/93.
- e** - Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da licitante vencedora.
- f** - Inobservância da boa técnica na execução dos fornecimentos.

#### **16 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura do Município de Espírito Santo do Pinhal - SP, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. **O MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL - SP** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**16.2** - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a anulação da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**16.3** - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**16.4** - Os proponentes solicitados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**16.5** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**16.6** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.7** - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

**16.8** - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.



- 16.9** - Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 16.10** - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Espírito Santo do Pinhal - SP, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.
- 16.11** - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 16.12** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 16.13** - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
- 16.14** - As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93.
- 16.15** - Atendida a conveniência administrativa, fica o licitante vencedora obrigado a aceitar, nas mesmas condições de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
- 16.16** - O resultado do presente certame será divulgado no Jornal "Imprensa Oficial do Município de Espírito Santo do Pinhal - SP" e no endereço eletrônico [www.pinhal.sp.gov.br](http://www.pinhal.sp.gov.br). Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal "Imprensa Oficial do Município de Espírito Santo do Pinhal - SP" e no endereço eletrônico [www.pinhal.sp.gov.br](http://www.pinhal.sp.gov.br).
- 16.17** - O Município de Espírito Santo do Pinhal - SP não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não chegarem até a data e horário aprazados.

Espírito Santo do Pinhal, SP, 22 de dezembro de 2.023.

**MÁRCIO ANTONIO FERREIRA**  
Diretor Municipal de Administração



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto refere-se à Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de gerenciamento e operacionalização de manutenção corretiva e preventiva de veículos da frota municipal por meio de software de gestão e com utilização de etiqueta com **tecnologia RFID ou similar ou outra tecnologia superior de gestão e operacionalização dos serviços.**

### 2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 A Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal ainda não possui um sistema de gerenciamento de frota quanto a manutenção corretiva e preventiva de seus veículos, o que de certa forma tem gerado uma grande dificuldade nos departamentos para essa gestão por consumir demasiado tempo para coleta de orçamentos e além disso comprometer as dotações orçamentárias de cada um dos departamentos onde os veículos estão lotados/patrimoniados.

Contratar um serviço de gerenciamento de manutenção corretiva e preventiva de frota por meio de software online oferece diversas vantagens significativas para as empresas públicas que possuem uma frota de veículos.

Um gerenciamento sistematizado permite que todas as informações sobre a frota, incluindo histórico de manutenção, registros de serviços realizados, peças substituídas e quilometragem percorrida, sejam armazenadas em um único sistema centralizado. Isso facilita o acesso e a análise dos dados, permitindo uma visão completa da situação da frota.

A manutenção preventiva ajuda a evitar grandes problemas mecânicos e a necessidade de correções mais caras. Pode utilizar inclusive softwares para programar lembretes automáticos para as manutenções preventivas, contribuindo para reduzir os custos de reparos e aumentar a vida útil dos veículos.

Com um sistema de gestão é possível agendar manutenções de forma mais eficiente e evitar interrupções não programadas. O gerenciamento centralizado permite melhor planejamento e organização das tarefas de manutenção, garantindo que os veículos estejam disponíveis quando necessários.

Os gerenciamentos permitem o monitoramento em tempo real da frota, fornecendo informações sobre a localização dos veículos, condição dos componentes e desempenho dos motoristas. Isso possibilita tomar decisões mais informadas e rápidas, otimizando a operação da frota.

Os dados coletados pelo software podem ser analisados para identificar padrões de falhas e desgastes em determinados veículos ou peças. Essas informações auxiliam na tomada de decisões estratégicas para melhorar a eficiência da frota.

Um bom gerenciamento de manutenção pode ajudar a garantir que os veículos estejam em condições adequadas para circular, minimizando os riscos de acidentes relacionados a problemas mecânicos.

Por ser um serviço online, pode ser acessado de qualquer lugar com conexão à internet, permitindo que gestores e técnicos acessem as informações da frota em tempo real, mesmo fora da prefeitura municipal.

Serviços de gerenciamento online geralmente oferecem atualizações regulares para melhorias e novas funcionalidades. Além disso, eles costumam ter suporte técnico para ajudar com quaisquer dúvidas ou problemas que possam surgir.

No geral, um serviço de gerenciamento de manutenção corretiva e preventiva de frota por meio de software online proporciona maior controle, organização, eficiência e segurança na gestão dos veículos da empresa, tornando-se uma opção vantajosa para otimizar as operações e reduzir custos a longo prazo.

### 3 - DOS SERVIÇOS

3.1 A CONTRATADA deverá manter para o gerenciamento de serviços de manutenção corretiva e preventiva uma rede credenciada de estabelecimentos comerciais que possam oferecer à CONTRATANTE a garantia da qualidade para os serviços que vierem a ser executados.



**3.2** A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 5 (cinco) estabelecimentos locais e 10 (dez) estabelecimentos regionais credenciados formadas por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva, como outros de interesse para a frota municipal em todo o Estado de São Paulo, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como borracharias, serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana.

**3.3** É sugestivo que 40% dos estabelecimentos credenciados sejam do município de Espírito Santo do Pinhal e os outros 50% dos estabelecimentos estejam localizados nas cidades de Aguaí, Andradas, Mogi Guaçu, Mogi Mirim, São João da Boa Vista e Santo Antônio do Jardim e outros 10% em cidades como Campinas, Ribeirão Preto, Piracicaba e São Paulo.

**3.4** A CONTRATADA, por meio de sua rede de credenciada garantirá a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos da CONTRATANTE, observando as especificações que incluem:

**3.4.1** Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe dos órgãos/entidades e da equipe técnica da CONTRATANTE

**3.4.1.1** São exemplos de manutenção preventiva:

**3.4.1.1.1** Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem com atendimento local e à distância;

**3.4.1.1.2** Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;

**3.4.1.1.3** Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;

**3.4.1.1.4** 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;

**3.4.1.1.5** Substituição de itens do motor;

**3.4.1.1.6** Limpeza de motor e bicos injetores;

**3.4.1.1.7** Regulagens de bombas e bicos injetores;

**3.4.1.1.8** Limpeza, higienização e lavagem de veículos;

**3.4.1.1.9** Revisão de fábrica;

**3.4.1.1.10** Lavagem de autos;

**3.4.1.1.11** Pneus, Alinhamentos, balanceamentos

**3.4.1.1.12** Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe do Órgão Contratante.

**3.4.2** 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.

**3.4.2.1** São exemplos de manutenção corretiva:

**3.4.2.1.1** Serviços de retífica de motor;

**3.4.2.1.2** Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;

**3.4.2.1.3** Serviços de instalação elétrica;

**3.4.2.1.4** Serviços no sistema de injeção eletrônica;

**3.4.2.1.5** Capotaria;

**3.4.2.1.6** Tapeçaria;

**3.4.2.1.7** Borracharia;

**3.4.2.1.8** Chaveiro;

**3.4.2.1.9** Funilaria e pintura;

**3.4.2.1.10** Serviços no sistema de arrefecimento;

**3.4.2.1.12** Serviços no sistema de ar-condicionado;

**3.4.2.1.13** Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;

**3.4.1.1.14** Pneus, alinhamentos, balanceamentos

**3.4.3** Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território nacional. Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota dos veículos do Município de Espírito Santo do Pinhal em regime de:



- 3.4.3.1 Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;
- 3.4.3.2 Assistência a uma ou mais categorias de veículo;
- 3.4.3.3 Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.
- 3.5 Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal a rede credenciada deve:
  - 3.5.1 Confeccionar checklist, dos itens e acessório no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.
  - 3.5.2 Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe técnica especializada do Setor de Frotas da CONTRATANTE e encaminhado ao gestor de cada departamento municipal para aprovação;
  - 3.5.3 Indicar por meio de documento eletrônico os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal.
  - 3.5.4 Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
  - 3.5.5 Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe técnica especializada e pelo gestor do Departamento e/ou comissão especialmente designada pela Prefeitura Municipal quando for necessário.
  - 3.5.6 Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.
  - 3.5.7 Proceder a entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo.
  - 3.5.8 Para o gerenciamento do cadastro dos veículos deverá ser utilizado etiqueta com **tecnologia RFID ou similar ou outra tecnologia superior de gestão e operacionalização dos serviços**, de forma que permita sua identificação junto aos prestadores de serviços cadastrados no sistema de gestão de manutenção.

#### 4 - DO SOFTWARE DA CONTRATADA

- 4.1 O orçamento inicial deverá ser aberto pela equipe técnica especializada do Setor de Frotas 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.
- 4.2 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 indicado por Ordem de Serviço (OS).
- 4.3 A O.S deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, departamento, 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. Esta Documentação deve estar colecionada dentro de um processo administrativo de compras.
- 4.4. Dentre outros requisitos o software deverá:
  - 4.4.1 Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir, interligando a rede credenciada, equipes e departamentos com funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.
  - 4.4.2 O sistema deverá permitir o cadastramento de Departamentos/ Divisões ou setores da prefeitura Municipal que utilizam veículos oficiais, indicando o usuário do veículo e seu superior imediato.
  - 4.4.3 A equipe técnica especializada do Setor de Frotas deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de toda a Prefeitura Municipal para consulta, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum departamento, como cotas financeiras ou limite estabelecido.



- 4.4.4** O gestor de departamento deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de sua pasta.
- 4.4.5** O Departamento poderá ter um ou mais gestores que somente consultarão e aprovarão manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema), com acesso somente aos veículos de sua unidade e com possibilidade de um mesmo usuário ser gestor de frota de um ou mais departamentos.
- 4.4.6.** O acesso dos usuários do sistema de gestão deverá ser feito por meio de login senha individuais.
- 4.4.7** O Software de gestão deverá permitir a criação de centro de custo por departamento para facilitar o controle orçamentário de cada departamento estabelecendo no mínimo a distribuição da frota por departamento, o gerenciamento da manutenção da respectiva frota, o controle financeiro do valor empenhado por cada departamento, além das do controle de aprovação de Ordem de Serviço e em todas as situações produzir relatórios de acompanhamento.
- 4.4.8** Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários.
- 4.4.9** Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.
- 4.4.10** Permitir a transferência de veículos entre frota departamentos, em tempo real.
- 4.4.11** Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre departamentos com controle e bloqueio de quilometragem.
- 4.4.12** 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).
- 4.4.13** Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.
- 4.4.14** Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, departamento a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;
- 4.4.15** Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças, marcas e códigos de serviços;
- 4.4.16** Nas ordens de serviços que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;
- 4.4.17** 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 do Departamento contratante
- 4.1.18** Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias iguais das ordens de serviços;
- 4.1.19** Garantir que a equipe técnica parametrize com seu nível de referência e visualize todas imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível.
- 4.1.20** Ter a função de auditoria nas OS, para que se possa encaminhar as OS com alguma dúvida técnica e ou operacional a uma equipe técnica do Setor de Frotas execute a validação e ou a recomendação necessária para continuar com o processo.
- 4.1.21** Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;
- 4.1.22** Permitir que o gestor do sistema abra uma ordem de serviço e direcione para os estabelecimentos, que terá o trabalho de incluir os valores, executando as devidas cotações para a realização da manutenção corretiva ou preventiva do veículo sujeita inclusive ao menor valor e tempo de execução registrado em relatório;
- 4.1.23** Ter a opção de parametrizar o bloqueio de abertura de Ordens de Serviços pelas oficinas e estas somente podem ser abertas pela Equipe técnica direcionando para a rede de oficinas da CONTRATADA;
- 4.1.24** 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;
- 4.1.25** Permitir a consulta ao histórico de empenhos realizados pela CONTRATANTE.
- 4.1.26** Permitir acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web.
- 4.1.27** Permitir a criação de parâmetros como a quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas; a quilometragem mínima para troca de pneus, a outros a critério da equipe técnica ou do gestor do
- 4.1.28** Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;
- 4.1.29** Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;



- 4.1.30** Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de discos de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pela equipe técnica e/ou gestor do departamento;
- 4.1.31** Os alertas de manutenções preventivas deverão ser sinalizados por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail e por SMS cadastrados no sistema.
- 4.1.32** Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento;
- 4.1.33** 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;
- 4.1.34** Conter opção para informar inconsistência referente à Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;
- 4.1.35** Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas;
- 4.1.36** Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;
- 4.1.37** 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 e esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço
- 4.1.38** O sistema contratado deverá estar preparado para integração com toda a prefeitura e principalmente com o Departamento de Saúde e de Educação
- 4.1.39** O sistema deverá permitir o cadastro do valor venal do veículo.
- 4.1.40** O sistema deverá permitir que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.
- 4.1.41** Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF ou DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;
- 4.1.42** O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.
- 4.1.43** Deixar disponibilizado em seu sistema a função técnica e layout técnico para executar integração com os nossos sistemas internos.
- 4.1.44** Cada veículo terá uma etiqueta de identificação, para leitura digital ou similar para registro das ações de controle de manutenção, devendo a CONTRATADA garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana;
- 4.1.45** O sistema deverá possuir funcionalidade que permita a configuração para que os pré-orçamentos sejam iniciados através das etiquetas aplicadas ao veículo para inicialização da operação de orçamentos, assim a contratante possuirá a garantia que o veículo irá se encontrar no estabelecimento credenciado.

## **5 - SOBRE A EMISSÃO DE RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE**

- 5.1** Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência da Ata. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:
- 5.1.1** Período (dia, semana, mês, etc.);
- 5.1.2** 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);
- 5.1.3** Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;
- 5.1.4** 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;
- 5.1.5** Os relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no



mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- 5.1.5.1 Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
- 5.1.5.2 Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
- 5.1.5.3 Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
- 5.1.5.4 Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
- 5.1.5.5 Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- 5.1.5.6 Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- 5.1.5.7 Média de horas executadas;
- 5.1.5.8 Custo médio por peça;
- 5.1.5.9 Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- 5.1.5.10 Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
- 5.1.5.11 Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
- 5.1.5.12 Relatórios de inconsistências;
- 5.1.5.13 Relatório de estabelecimentos credenciados;
- 5.1.5.14 Relatório com os planos de manutenções preventivas;
- 5.1.5.15 Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;
- 5.1.5.16 Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;
- 5.1.5.17 Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local 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.
- 5.1.18 Gráfico de consumo por secretaria/base referente ao mês anterior;
- 5.1.19 Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

## 6 - DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

6.1 - A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preço, respeitada as seguintes atividades:

- a) Designação da Equipe Especializada: No momento da assinatura da Ata de Registro de Preço;
- b) Designação de preposto: no momento da assinatura da Ata de Registro de Preço;
- c) Cadastramento dos Condutores: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- d) Cadastramento dos Gestores: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- e) Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- f) 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 da Ata de Registro de Preço
- g) Treinamento da equipe técnica e gestores de departamento: 15 (quinze) dias contados da Ata de Registro de Preço;
- h) Apresentação da rede credenciada: 15 (quinze) dias contados da assinatura do Término da Fase de Lances;
- i) Cadastramento de toda frota de veículos municipais, dos veículos leves aos pesados, equipamentos que necessitam de reparos e consertos indicados pelos departamentos com suas características específicas

## 7 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

7.1 A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;



**7.2** O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software da 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 Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

**7.3** 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;

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

**7.5** 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;

**7.6** Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização da equipe técnica especializada e do gestor do departamento desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

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

**7.8** As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado;

**7.9** Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do Gestor do Contrato

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

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

## **8 - SEGURANÇA NO FORNECIMENTO**

**8.1** Em situações adversas ao acesso ao sistema de gerenciamento pelo PC 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.

**8.2** É facultado a possibilidade de gerenciamento por meio de aplicativo.

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

**9.1** CONTRATADA deverá credenciar preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

**9.1.1** Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

**9.1.2** Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

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

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

**9.1.5** Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;



**9.1.6** 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;

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

**9.1.8** 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;

**9.1.9** 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 nº. 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

**9.1.10** Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução CONAMA nº. 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº. 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata.

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

## 10 - DOS PREÇOS PRATICADOS PARA O SERVIÇO

**10.1** Os serviços serão executados com observância as condições de tempo de execução e valores constantes nas tabelas e ferramentas abaixo relacionadas que deverão ser em comum acordo discutidas e planejadas pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, tão logo seja dada a Ordem de Serviço

**10.1.1** Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra como por exemplo as tabelas SUIV, ÓRION ou AUDATEX.

**10.1.2** Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos como por exemplo as tabelas SUIV, ÓRION, AUDATEX.

## 11 - DA EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA

**11.1** A CONTRATADA deverá possuir equipe técnica especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos departamentos com competência para:

**11.1.1** 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;

**11.1.2** Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

**11.1.3** Avisar com antecedência via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de departamento 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;

**11.1.4** Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preventiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, borracharia e caso de sinistro;

**11.1.5** Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos e na localidade, tendo como 2º opção o atendimento fora do município.

**11.1.6** 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.

**11.1.7** 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.

**11.1.8** 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 ou



serviços da manutenção passível de ser realizada;

**11.1.9** Permitir a negociação pontualmente, caso seja necessário, para 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 técnica especializada deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

**11.1.10** 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;

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

**11.1.12** Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

**11.1.13** 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.

**11.1.14** A equipe técnica especializada deve ser formada por profissionais e servidores municipais que conheçam os serviços de oficina e mecânica e ainda os procedimentos de compras e produtos e serviços da Prefeitura Municipal.

## 12 - DO ORÇAMENTO E PRAZO

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

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

**12.3** 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.

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

**12.5** Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE.

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

## 13 - DA AMOSTRAGEM E TESTES DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

**13.1** A CONTRATADA deverá apresentar o seu sistema no prazo de 03 (três) dias úteis após e terá até 30 dias para colocá-lo em funcionamento na Prefeitura Municipal, tão logo seja realizada a assinatura da Ata de Registro de Preço;

**13.2** O sistema será analisado pela equipe técnica especializada e por representantes dos departamentos da Prefeitura Municipal, que constituirão uma Comissão de Avaliação enquanto durar a Ata de Registro de Preços, e será devidamente instaurada por meio de Portaria do Departamento de Administração,

**13.3** A CONTRATADA deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos equipamentos dos departamentos e Setor de Frota.

**13.4** A Análise terá duração de no máximo 08 horas, podendo ser prorrogada a critério dos avaliadores, e havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

**13.5** A CONTRATANTE se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores da Diretoria de Transportes para avaliação do software.

**13.6** É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente



vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.

**13.7.** 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.

**13.8** Após a análise a Comissão de Avaliação se emitirá um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

**13.9** Será exigido da CONTRATADA na avaliação do software o atendimento de 100% dos requisitos discriminados no presente Termo de Referência.

**13.10** Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, será convocada a empresa participante 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.

#### **14 - DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS EMISSÃO DE NOTA FISCAL**

**14.1** A CONTRATADA é a única responsável pelo repasse aos fornecedores após o pagamento da CONTRATANTE, referentes aos gastos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

**14.2** O pagamento será processado para cada veículo/serviços executado e devidamente planejado, instruído em processo administrativo junto à Divisão de Compras para sequenciar o trâmite documental dos serviços requisitados.

**14.3** Ao término de cada serviço solicitado no sistema de gestão, a CONTRATADA mediará a emissão de Nota Fiscal encaminhada ao sistema e simultaneamente ao e-mail [notas.compras@pinhal.sp.gov.br](mailto:notas.compras@pinhal.sp.gov.br), para acompanhamento da equipe técnica e da Divisão de Compras.

**14.4** Para efeitos de pagamento será onerada cada ficha/dotação de cada departamento que solicitar os serviços já especificados neste Termo e sob controle do Departamento de Finanças.

#### **15 - TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES**

**15.1** 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;

#### **16 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

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

**16.1.2** 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.

**16.1.3** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as documentações que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

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

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

**16.1.6** Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução da Ata de Registro de Preço;

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

**16.1.8** Não credenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do



IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB e os credenciados que estiverem nessas condições de irregularidade, providenciar o descredenciamento.

**16.1.9** Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

**16.1.10** Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

**16.1.11** 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.

**16.1.12** 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 e durante a vigência da Ata de Registro de Preço;

**16.1.13** 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;

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

**16.1.15** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata de Registro de Preço;

**16.1.16** Manter o sistema de gestão em funcionamento, mesmo que ocorram atrasos processuais de pagamento no máximo em 30 dias de atrasos.

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

**17.1** Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:

**17.1.1** Fornece a CONTRATADA, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver, apresentados no Anexo II

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

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

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

**17.1.5** 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.

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

**17.1.7** Manifestar-se formalmente, bem como convocar a CONTRATADA para reuniões sempre que necessário.

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

**17.1.9** 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.

## **18 - FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

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

- Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;
- A CONTRATANTE deverá emitir um parecer formalizado no sistema de gestão na conferência dos



serviços prestados pelas empresas cadastradas antes de liberar o veículo novamente para uso no departamento.

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

## 19 - TEMPO DE DURAÇÃO CONTRATUAL

**19.1** Para utilização dos serviços de gerenciamento de frota por meio de software será estabelecido o prazo de 12 meses.

**19.2** Caso ocorra mal funcionamento do sistema de gestão de manutenção por motivos devidamente justificados e avaliados pela Comissão de Avaliação, já descrita neste Termo e devidamente instituída, a Ata de Registro de Preços poderá ser suspensa temporariamente até que se analise juridicamente sua execução, podendo ser rescindido ou não.

**19.3** A Comissão terá até 7 dias para avaliação final para que não haja prejuízo aos serviços em andamento.

## 20 - DAS TAXAS APLICADAS AO SERVIÇOS

**20.1** Para que não haja práticas abusivas e antieconômicas pelo contratado, outrora vivenciadas no Município, a taxa de retenção deverá ser menor que 1% (um por cento) na administração dos serviços de gestão e operação da manutenção de frotas.

**20.2** No ato de oferecimento da proposta a interessada deverá declarar que aceita as condições previstas nesse item.

## 21 - REFERÊNCIA DE VALORES

**21.1** A referência de gastos com os serviços e peças para manutenção corretiva e preventiva em 2022 foi de R\$ 1.662.383,70, portanto, estima-se que será utilizado o mesmo valor para execução da ata durante os 12 meses, sendo em 2.023 o valor de R\$ 277.063,95 e para o ano de 2.024 o valor de R\$ 1.385.309,75.

<b>LOTE ÚNICO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL POR MEIO DE SOFTWARE DE GESTÃO E COM UTILIZAÇÃO DE ETIQUETA COM <b>TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR OU OUTRA TECNOLOGIA SUPERIOR DE GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS</b></b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A - ESTIMATIVO DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO DE VEÍCULO</b>	1.662.373,70
<b>B - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE O VALOR TOTAL ESTIMATIVO EM MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS</b>	0,525 %
<b>C - TOTAL= {A.[1+(B/100)]}</b>	1.671.101,21

## 22 - DA FISCALIZAÇÃO

**22.1** Para efeitos de Gerenciamento e Fiscalização da Ata de Registro de Preços indica-se como responsável o senhor Márcio Antônio Ferreira.



## ANEXO II

RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL					
VEÍCULO	PATRIMÔNIO	ANO	PLACA	COMBUSTÍVEL	DEPARTAMENTO
Camioneta Volkswagen Saveiro 1.6 - Carroceira Aberta	170	2003/2003	CZA7690	Gasolina	Administração
Automóvel Volkswagen Gol 1.0	184	2005/2006	CZA7679	Flex	Administração
Automóvel Fiat Palio Fire Economy	204	2009/2010	CZA7691	Flex	Administração
Santana 2.0 MI Preto	26247	2003/2004	CZA7733	Gasolina	Administração
GM Pick Up Corsa GL 1.6	32796	1998/1999	CDZ5409	Gasolina	Administração Doação
Motociclo CG 125 Cargo	162	2002/2002	BFX3609	Gasolina	Administração
Roçadeira - Vias Rurais	8	***/**	***/**	Gasolina	Agricultura
Caminhão - Mercedes Benz L 1113 -Pipa	17	1978/1978	CDZ5401	Diesel	Agricultura
Micro Trator Tobata com 14CV	102	1986/1986	*****	Diesel	Agricultura
Caminhão - Mercedes Benz L1318- Basculante	191	2007/2007	CZA7684	Diesel	Agricultura
Automóvel Fiat Palio Fire Economy	205	2009/2010	CZA7692	Flex	Agricultura
Motoniveladora New Holland RG140-B VHP	25967	2014/2014	*****	Diesel S10	Agricultura
Trator Agrícola TL5E New Holland Patrulha Agricola	34652	2018	*****	Diesel S10	Agricultura
Picador Triturador Galhos e Tro CH 9A9R1PT30NAFT6001	35899	2022/2022	DVJ8E31	Diesel S10	Agricultura
Ford Ranger XL C7S4 22C	35902	2021/2022	EMK7F35	Diesel S10	Agricultura
Caminhão VW Pipa Convenio CH 9526K824OPR013349	37241	2022/2022	GEF6B07	Diesel S10	Agricultura
Pá Carregadeira CHASS XUG0300VEMPBO2041	37242	2022/2022	*****	Diesel S10	Agricultura
Motoniveladora XCMG CH XUG01803KMPB01027	37243	2021/2022	*****	Diesel S10	Agricultura
Ônibus Marcopolo Vicino ON	158	2002/2002	CDV2271	Diesel	Agricultura
Pá Carregadeira - Komatsu	34969	2000/2000	*****	Diesel	Agricultura
Picape Caminhonete Fiat Estrada Endur	37610	2022/2023	GFJ8C91	Flex	Agricultura
Camioneta Volkswagen Saveiro 1.6 - Carroceira	171	2003/2003	CZA7740	Gasolina	Agricultura



### RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

VEÍCULO	PATRIMÔNIO	ANO	PLACA	COMBUSTÍVEL	DEPARTAMENTO
Aberta					
Kombi - Camioneta Carroceira Fechada	206	1999/1999	CZA7657	Gasolina	Agricultura
Renault T Logan EXP 1.6	7001	2008/2008	DJP2682	Flex	Bombeiro Estado
Fiat Pickup Strada Working	7005	2012/2013	DJM0714	Flex	Bombeiro Estado
Caminhão Scania T 113 H 4X2 310 -Bombeiro	7305	1992/1992	BFG1805	Diesel	Bombeiro Estado
Pajero Bombeiros	16001	2010/2011	DJL7268	Diesel	Bombeiro Estado
Caminhão IMP/SIMOM	16204	1992/1992	BFG2785	Diesel	Bombeiro Estado
MB Sprint Rotan Ambulância Febom	16223	2018/2019	CDD2075	Diesel S10	Bombeiro Estado
Caminhão Simon Duplex	92010	*****	BFG2872	Diesel	Bombeiro Estado
Motosserras e Moto Bomba Abastecimento	197400	2014/2014	*****	Gasolina	Bombeiro Estado
Caminhão Bombeiro VW 11140	900265	1990/1990	BSV3040	Diesel	Bombeiro Estado
Caminhão de Abastecimento Scania/T113 H4X2 310	16202	1992/1992	BRZ8233	Diesel	Bombeiro Estado
Motor da Bomba de Incêndio	7266	1992/1992	AAAAAA	Gasolina	Bombeiro Estado
Roçadeira- Usina de Asfalto	12596	***	****	Gasolina	Cons de Vias
Máquina de fazer asfalto fria	21365	***/**	*****	Diesel	Cons de Vias
Caminhão - Ford F 350	28	1973/1973	CDZ5422	Diesel	Cons de Vias
Citroen Aircross 1.6 Start	32808	2018/2019	DZI7309	Flex	Conselho Tutelar
Renaut Kwid [cedido por 2 anos] PROC5849/23	81853	2023/2023	EYCF31	Flex	Jurídico / Procon
Camioneta Chevrolet D20 Custom- Carroceira Aberta	122	1989/1989	BFW5513	Diesel	Divisão Mun Trânsito
KiA UK 2500 HD SC Caminhonete Carga KIA Cor Branco	34850	2019/2020	ESP3176	Diesel S10	Divisão Mun. Trânsito
Fiat Argo Trekking CH 9DB358AGYPYM30541	37551	2022/2022	FPB3H46	Flex	Educação
Palio Fire Economy	25239	2013/2014	DMN7048	Flex	Educação - Creche
Uno Economy	25240	2013/2014	DMN7044	Flex	Educação - Creche
Ônibus Marcopolo Vicino Escolar	213	2009/2010	DMJ1375	Diesel	Educação - Médio
Micro Ônibus Mercedes Benz 413 CDI Sprinter	226	2011/2011	CZA7754	Diesel	Educação - Médio
Roçadeira- Ensino	6	***/**	***/**	Gasolina	Educação - Próprio



### RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

VEÍCULO	PATRIMÔNIO	ANO	PLACA	COMBUSTÍVEL	DEPARTAMENTO
Fundamental Proprio					
Ônibus Mercedes Benz Marcopolo viale U	188	2000/2000	LND2165	Diesel	Educação - Próprio
Micro Ônibus Mercedes Benz 313 CDI Sprinter	206	2009/2010	CZA7745	Diesel	Educação - Próprio
Micro Ônibus Mercedes Benz 313 CDI Sprinter	207	2009/2010	CZA7735	Diesel	Educação - Próprio
Ônibus Mercedes Benz Induscar Atilis O	214	2009/2010	DJL2554	Diesel	Educação - Próprio
Hoggar Active 1.4 Peugeot Pick UP	25254	2013/2014	FNN7742	Flex	Educação - Próprio
Peugeot 207 Passion Active 1.4	25255	2013/2014	FNN7732	Flex	Educação - Próprio
Marcopolo/Volare ORE V8L 4X4 EO	25869	2013/2014	FQO8381	Diesel	Educação - Próprio
Micro Ônibus VW/MASCA GRND MINI	25966	2014/2014	FRW8055	Diesel S10	Educação - Próprio
Micro Ônibus Mercedes Benz 413 CDI Sprinter	225	2011/2011	CZA7752	Diesel	Educação - Próprio
Fiat Argo Trekking	37550	2022/2022	DBI9I53	Flex	Educação [Apae]
Caminhão Acello 1016/37 Bau Frigo MB CH 9BM979076MB249340	37263	2021/2022	FMD6G71	Diesel S10	Educação Nutrição ESC
Ônibus Rural Escolar Ore 1 Com DPM Convenio	32642	2018/2019	FUG4743	Diesel S10	Educação Próprio
Pá Carregadeira- Fiat Allys Modelo FR12B	70	1989/1989	***/**	Diesel	Engenharia e Obras
Rolo Compactador - Tema Terra	90	1980/1980	***/**	Diesel	Engenharia e Obras
Caminhão Mercedes Benz L708E- Cesto Aéreo	95	1987/1987	BFW5520	Diesel	Engenharia e Obras
Motoniveladora Komatsu Modelo GD523 A 1DB	101	1995/1995	**/**	Diesel	Engenharia e Obras
Caminhão Mercedes Benz 710 - Carroceira Aberta	143	2000/2000	CZA7663	Diesel	Engenharia e Obras
Caminhão - Mercedes Benz L1318- Espagiador Asfalto	192	2007/2007	CZA7683	Diesel	Engenharia e Obras
Camioneta Volkswagen Saveiro 1.6 - Carroceira Aberta	203	2009/2009	CZA7695	Flex	Engenharia e Obras
Caminhão - Iveco Eurocargo 230E24 - Plataforma	232	2011/2012	DMN7041	Diesel	Engenharia e Obras
Placa Vibra Toria MOD PL55	24458	2013/2013	*****	Gasolina	Engenharia e Obras



**RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL**

VEÍCULO	PATRIMÔNIO	ANO	PLACA	COMBUSTÍVEL	DEPARTAMENTO
Kombi - Camioneta Carroceria Fechada	25474	1994/1994	BFW5521	Gasolina	Engenharia e Obras
Perua Kombi 1.4	32807	2007/2007	CZA7725	Gasolina	Engenharia e Obras
Fiat Palio Branco 4P 1.0	35234	2003/2003	CZA7716	Gasolina	Engenharia e Obras
Motoniveladora Articulada Liugong CLG4180DVML9763LG	36247	2021/2022	*****	Diesel S10	Engenharia e Obras
Pá Carregadeira Liugong CL G835HZAMIL691801LG	36248	2021/2022	*****	Diesel S10	Engenharia e Obras
Caminhão Basculante Iveco Toco CH - 8947808	36271	2021/2022	GHB2E52	Diesel S10	Engenharia e Obras
Caminhão Basculante Iveco Toco CH - 8948057	36272	2021/2022	GFT2B76	Diesel S10	Engenharia e Obras
Roçadeira- Esporte e Lazer	5	***/**	***/**	Gasolina	Esporte e Lazer
Automóvel Fiat Palio Fire	168	2003/2003	CZA7715	Gasolina	Esporte e Lazer
Micro Trator Cortador de grama Husqvarna	190	2007/2007	*****	Gasolina	Esporte e Lazer
Ônibus Volkswagen 17210 Maxbus URB	212	2010/2010	CZA7731	Diesel	Esporte e Lazer
Van Sprinter Mercedes Benz	32832	2005/2005	CZA7672	Diesel S10	Esporte e Lazer
Automóvel Volkswagen Gol 1.0 GIV	222	2010/2011	CZA7751	Flex	Febom
Micro-ônibus Doação	37678	2022/2023	FWQ6A62	Diesel S10	Fund. Mun. Ass. Social
Micro-ônibus Doação	37679	2022/2023	DZE0B73	Diesel S10	Fund. Mun. Ass. Social
Fiat Strada Endurance	36348	2022/2022	EKU6C43	Flex	Gab. Secretaria Seg. Pub.
Automóvel Toyota Corolla XEI 2.0 Flex	216	2010/2011	CZA7732	Flex	Gabinete do Prefeito
Automóvel Fiat Palio Fire Economy	229	2011/2012	CZA7734	Flex	Gabinete do Prefeito
Automóvel Volkswagen Gol 1.6	194	2007/2008	CZA7689	Flex	Guarda Municipal
Veículo 8636	34655	2011/2012	CZA7742	Flex	Guarda Municipal
Logan Renault Viatura	35146	2020/2021	GAO2I55	Flex	Guarda Municipal
Logan Renault Viatura	35147	2020/2021	GCM2J75	Flex	Guarda Municipal
Renault Duster INT 1.6 CH.H4MK743Q020660	37620	2022/2023	GHB5G95	Flex	Guarda Municipal
Chevrolet S10 LS DD4 Viatura Rural Doação	8636	2021/2022	BYZ8G36	Diesel S10	Guarda Municipal
Renault Clio 1.0	35336	2010/2010	CZA7748	Gasolina	Jurídico



### RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

VEÍCULO	PATRIMÔNIO	ANO	PLACA	COMBUSTÍVEL	DEPARTAMENTO
Motociclo GG125 Titan	138	1999/1999	BFX3606	Gasolina	
Roçadeira-Limpeza Publica	4	***/**	***/**	Gasolina	Limpeza Pública
Automóvel Volkswagen Gol 1.0	167	2003/2003	CZA7671	Gasolina	Limpeza Pública
Automóvel Fiat Palio Fire Economy	211	2009/2010	CZA7723	Flex	Limpeza Pública
Caminhão - Iveco Tector 170E22 - MUNK	25034	2013/2013	DMN7054	Diesel S10	Limpeza Pública
Caminhão Iveco Tector 170E22 - Basculante	25408	2013/2014	DMN7057	Diesel S10	Limpeza Pública
VW Saveiro Capota Fechada Lixo Hospitalar	34951	2003/2003	CZA7669	Gasolina	Limpeza Pública
Iveco Toco ¾ Carroceria Chapa Chassi 7170	35584	2021/2022	EVA9F15	Diesel S10	Limpeza Pública
Iveco Toco ¾ Carroceria Chapa Chassis 6929	35585	2021/2022	GDP5F91	Diesel S10	Limpeza Pública
Caminhão - Mercedes Benz LA 1113- Carroceria Aberta	21	1980/1980	CZA7662	Diesel	Limpeza Pública
Massey Ferguson- Trator Modelo 290	26	1983/1983	***/**	Diesel	Limpeza Pública
Caminhão - Mercedes Benz L1113- Carroceria Aberta	53	1982/1982	CDZ5415	Diesel	Limpeza Pública
Caminhão - Mercedes Benz L1113- Carroceria Aberta	54	1979/1979	CDZ5385	Diesel	Limpeza Pública
Retro Escavadeira - Massey Ferguson Modelo HD-86	86	1991/1991	**/**	Diesel	Limpeza Pública
Kombi - Camioneta Carroceria Fechada	104	1995/1995	BFW5525	Gasolina	Limpeza Pública
Kombi - Camioneta Carroceria Fechada	105	1995/1995	BFW5526	Gasolina	Limpeza Pública
Kombi - Camioneta Carroceria Fechada	135	1999/1999	CDZ5414	Gasolina	Limpeza Pública
Automovel Volkswagen Gol Special 1000	142	2000/2000	CZA7675	Gasolina	Limpeza Pública
Caminhão - Ford F12000 160 Cabine Dupla - Coletor de lixo	156	2002/2002	CZA7680	Diesel	Limpeza Pública
Trator de Esteira Fiat ALLYS Modelo AD7D	175	1975/1975	*****	Diesel	Limpeza Pública
Kombi - Camioneta Carroceria Fechada	178	2004/2004	CZA7686	Gasolina	Limpeza Pública
Camioneta Volkswagen	202	2009/2009	CZA7714	Flex	Limpeza Pública



### RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

VEÍCULO	PATRIMÔNIO	ANO	PLACA	COMBUSTÍVEL	DEPARTAMENTO
Saveiro 1.6 - Carroceira Aberta					
Caminhão - Iveco Tector 170E22 - Pipa	235	2012/2013	DMN7066	Diesel S10	Limpeza Pública
Caminhão Iveco Tector 170 E22 Lixo	26245	2014/2014	FGL1255	Diesel S10	Limpeza Publica
Caminhão - Mercedes Benz LK1318- Coletor de lixo	66	1989/1989	CZA7656	Diesel	Limpeza Pública Resíduos
Caminhão - Mercedes Benz LK1318- Coletor de lixo	67	1989/1989	BFW5547	Diesel	Limpeza Pública Resíduos
Caminhão - Mercedes Benz OF1313-Caçamba	99	1986/1986	BXC5776	Diesel	Limpeza Pública Resíduos
Kombi - Camioneta Carroceira Fechada	161	****	CZA7681	Gasolina	Limpeza Pública Resíduos
Caminhão Ford F12000 160 Cabine Dupla - Coletor de Lixo	164	2002/2003	CZA7673	Diesel	Limpeza Pública Resíduos
Caminhão - Iveco Ectector 170E22N lixo	199	2008/2008	CZA7709	Diesel	Limpeza Pública Resíduos
Trator de Esteira YTO T 100	218	2010/2010	****	Diesel	Limpeza Pública Resíduos
Motoserra	21457	***/**	*****	Gasolina	Meio Ambiente
Picape Caminhonete Fiat Estrada Endur	37609	2022/2023	BSZ8191	Flex	Meio Ambiente
Caminhão VW Coletor de Lixo	35159	2020/2021	EEE1B29	Diesel S10	Meio Ambiente - Resíduos
Caminhão VW Coletor de Lixo	35160	2020/2021	BJ04H23	Diesel S10	Meio Ambiente - Resíduos
Caminhão VW Coletor de Lixo	35313	2021	FXY5D75	Diesel S10	Meio Ambiente - Resíduos
Pá Carregadeira Liugomg	35105	2020/2020	*****	Diesel S10	Meio Ambiente - Resíduos
Retroescavadeira XC870BR1 CHASS XUG8703ENPA00068	37244	2022/2022	*****	Diesel S10	Meio Ambiente - Resíduos
Caminhão - Iveco Vertis 90V16	230	2011/2012	CZA7726	Diesel	Nutrição Escolar
Van Sprinter Mercedes Benz ERA 197 P	34375	2007/2007	CZA7697	Diesel S10	Nutrição Escolar
Camioneta Chevrolet D10 Carroceira Aberta	155	1979/1979	BFG0988	Diesel	Engenharia e Obras
Máquina De Cortar Asfalto	24459	2013/201	*****	Gasolina	Engenharia e Obras
Picape Caminhonete Fiat Estrada Endur	37606	2022/2023	FXB6G82	Flex	Engenharia e Obras



### RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

VEÍCULO	PATRIMÔNIO	ANO	PLACA	COMBUSTÍVEL	DEPARTAMENTO
Picape Caminhonete Fiat Estrada Endur	37607	2022/2023	EHI7G24	Flex	Engenharia e Obras
VW Gol 1.0 Branco	35388	1998	CDZ5394	Gasolina	Obras Planej. Urbanos
Roçadeira - Parques e Jardins	7	***/**	***/**	Gasolina	Parques e Jardins
Kombi - Camioneta Carroceira Fechada	159	2002/2002	CZA7706	Gasolina	Parques e Jardins
Microtrator Murray	21624	2008/2008	*****	Gasolina	Parques e Jardins
Caminhão - Mercedes Benz 1318 - Carroceira Aberta	231	2011/2011	CZA7H43	Diesel	Parques e Jardins
Kombi- Camioneta Carroceira Fechada	44	1987/1987	CZA7659	Gasolina	Planejamento Urbano
Camioneta Chevrolet S10 Advantage S	227	2011/2011	CZA7724	Flex	Promoção - APAE
Fiat Palio Branco 4P Doação Sanatório	32360	2014/2014	FQA1089	Flex	Promoção Doação
Kwid Zen 1.0 Flex 4 Portas Renault	34559	2019/2020	ENN2829	Flex	Promoção Educandário
VW Up Take 4 Portas	26237	2014/2015	FYN2878	Flex	Promoção Social
Chevrolet Spin 1.4 LTZ	26585	2016/2016	GDO1516	Flex	Promoção Social
Renault Kwid ZEM 1.0	35387	2021/2022	ENI9B18	Flex	Promoção Social
Fiat Argo Trekking CH 9DB358AGYPYM30987	37604	2022/2022	FYF9D26	Flex	Promoção Social
Fiat Argo Trekking CH 9DB358AGYPYM31067	37603	2022/2022	EXV4F81	Flex	Promoção Social [APAE]
Micro Onibus Mercedes Benz 313 CDI Sprinter	198	2007/2008	CZA7698	Diesel	Sec. da Saúde
Caminhoneta Toyota	144	2000	CZA7744	Diesel	Sec. da Saúde
Kombi Total Flex	186	2006	CZA7737	Flex/Gasolina	Sec. da Saúde
Pick Up Total Fire 1.4	210	2009	CZA7753	Gasolina	Sec. da Saúde
Doblo 2009	209	2009	EEF-3036	Flex/Gasolina	Sec. da Saúde
Ducato	208	2009	EEF-2916	Diesel	Sec. da Saúde
Sprinter UTI	219	2010	DMN7059	Diesel	Sec. da Saúde
Doblo 2010	220	2010	DJL4507	Flex/Gasolina	Sec. da Saúde
Samu Bombeiro	221	2011	CZA7728	Diesel	Sec. da Saúde
Sprinter	183	2005	CZA7674	Diesel	Sec. da Saúde
Ducato	4337	2013	DJM7361	Diesel S10	Sec. da Saúde
Ambulância Spinter	4271	1997	COA4814	Diesel	Sec. da Saúde



### RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

VEÍCULO	PATRIMÔNIO	ANO	PLACA	COMBUSTÍVEL	DEPARTAMENTO
Camioneta-Baú	4252	2014	FQR1101	Gasolina	Sec. da Saúde
VW/UP	4285	2014	FPN8988	Flex/Gasolina	Sec. da Saúde
Pálio Adventure	4286	2014	FUV8633	Flex/Gasolina	Sec. da Saúde
Fiat Mobi	5030	2016	FBI8691	Flex/Gasolina	Sec. da Saúde
Sprinter Unidade Móvel	5031	7200	CZA7698	Diesel	Sec. da Saúde
Furgão-Samu	5082	2015	GHM4376	Diesel	Sec. da Saúde
Renault Kwid-Grenda	5203	2018	GBR5446	Gasolina	Sec. da Saúde
Renault Kwid	5204	2018	GGA6318	Gasolina	Sec. da Saúde
Renault kwid	5205	2018	GEB3729	Gasolina	Sec. da Saúde
Renault Kwid	5206	2018	FVR2694	Gasolina	Sec. da Saúde
Chev Spin	5266	2018	DDD7402	Gasolina	Sec. da Saúde
Micro-Onibus	5267	2019	CUK4468	Diesel	Sec. da Saúde
Ambulância Montana	5268	2018	ENE0748	Gasolina	Sec. da Saúde
Renault Sandeiro	5269	2019	FCV5765	Gasolina	Sec. da Saúde
Renault Sandeiro	5270	2019	BYW9903	Gasolina	Sec. da Saúde
Renault Sandeiro	5271	2019	ELE4582	Gasolina	Sec. da Saúde
Renault Sandeiro	5272	2019	EDI3249	Gasolina	Sec. da Saúde
Renault Sandeiro	5273	2019	DWE5114	Gasolina	Sec. da Saúde
Renault Sandeiro	5274	2019	CUE7606	Gasolina	Sec. da Saúde
Renault Sandeiro	5275	2019	BYE0828	Gasolina	Sec. da Saúde
Renault Sandeiro	5276	2019	DIB8767	Gasolina	Sec. da Saúde
Renault Sandeiro	5277	2019	BYW4041	Gasolina	Sec. da Saúde
Citroen Jump	5279	2019	EAE0173	Diesel	Sec. da Saúde
Citroen Jump	5280	2019	ESP0610	Diesel	Sec. da Saúde
Ambulância Renault	5282	2019	EOO0155	Diesel	Sec. da Saúde
Chev Spin	5296	2019	ETC2055	Alco/Gaso	Sec. da Saúde
Ambulância Montana	5322	2019	EQU1131	Alco/Gaso	Sec. da Saúde
Ambulância Master	5412	2020	FIV5J43	Diesel	Sec. da Saúde
Renault Master L2	5739	2022	DUI8C65	Diesel	Sec. da Saúde
Renault Master MBUS L3H2	5740	2022	FOI4F81	Diesel	Sec. da Saúde
Renault Master MBUS L3H2	5803	2023	CUG0B48	Alco/Gaso	Sec. da Saúde
Fiat Argo Trekking 1.3 Flex	5831	2022	GFP9F73	Alco/Gaso	Sec. da Saúde
Fiat Argo Trekking 1.3 Flex	5832	2022	CPZ1D65	Alco/Gaso	Sec. da Saúde



### RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

VEÍCULO	PATRIMÔNIO	ANO	PLACA	COMBUSTÍVEL	DEPARTAMENTO
Chevrolet Spin 1.8 AT Flex	5840	2022	FCX6J35	Alco/Gaso	Sec. da Saúde
Chevrolet Spin 1.8 AT Flex	5841	2022	FVB3I56	Alco/Gaso	Sec. da Saúde
Chevrolet Spin 1.8 AT Flex	5842	2022	FOW1A81	Alco/Gaso	Sec. da Saúde
Chevrolet Spin 1.8 AT Flex	5843	2022	FSN4C52	Alco/Gaso	Sec. da Saúde
Chevrolet Spin 1.8 AT Flex	5844	2022	FXM6F04	Alco/Gaso	Sec. da Saúde
Ford Transit Minibus	5838	2022	FYT8D65	Diesel	Sec. da Saúde
Ford Transit Minibus	5839	2022	DKJ8D83	Diesel	Sec. da Saúde
Chevrolet Spin 1.8 LT AT Flex	5845	2023	GGZ9B85	Alcool/Gaso	Sec. da Saúde
Iveco Daily 45-170 Bus	678/5873	2023	FWQ6A62	Diesel	Sec. da Saúde
S10	160	2002	CMW025 7	Gasolina	Sec. de Saúde
Kombi CAPS - REAB	195	2000	GXH7325	Gasolina	Sec. de Saúde
Gerador Elétrico Gasolina GG31008 CHASS;567012020110002 4	36817	2022/2022	*****	Gasolina	Sec. Seg. Pública
Automóvel Fiat Palio Fire Economy	228	2011/2012	CZA7736	Flex	Serv. Urbanos
Picape Caminhonete Fiat Estrada Endur	37605	2022/2023	BZB2A75	Flex	Serv. Urbanos
Picape Caminhonete Fiat Estrada Endur	37608	2022/2023	DWQ0H7 1	Flex	Serv. Urbanos
Caminhão VW Basculante Caçamba	35161	2020/2021	BYU0C71	Diesel S10	Serviços Meio Ambiente
Caminhão VW Basculante Caçamba	35162	2020/2021	EBI5F17	Diesel S10	Serviços Meio Ambiente
Caminhão VW Basculante Caçamba	35166	2020/2021	BZB2B53	Diesel S10	Serviços Meio Ambiente
Caminhão VW Munk Fuscão	35167	2020/2021	GGQ5G7 8	Diesel S10	Serviços Meio Ambiente
Caminhão VW Carroceira Madeira	35168	2020/2021	ELY2I97	Diesel S10	Serviços Meio Ambiente
Kombi - Camioneta Carroceira Fechada	177	2004/2004	CZA7685	Gasolina	Serviços Urbanos Trans
Retro Escavadeira - Massey Ferguson Modelo HD86 Lixo	163	2002/2002	*****	Diesel	Serviços Urbanos Usina
Rolo Compactador Autopropelido, modelo Mamute	26264	2015	*****	Diesel	Serviços Urbanos Usina
Automóvel Renault Logan 1.0 16V	201	2008/2009	CZA7693	Flex	Dep. Projetos e Tec.Info



### RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

VEÍCULO	PATRIMÔNIO	ANO	PLACA	COMBUSTÍVEL	DEPARTAMENTO
Motoniveladora Case	215	2010/2010	*****	Diesel	Vias Rurais
Retro 4X4 - Retroescavadeira E Pá- carregadeira - JCB	24929	2013/2013	*****	Diesel	Vias Rurais
Caminhão 4400 LHD 6X4 MDA International	25868	2014/2014	FQU0800	S10	Vias Rurais



### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE A REDE CREDENCIADA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 065/2.023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 13.166/2.023**

A signatária, para fins de participação do Edital de Licitação nº. 065/2.023 na Modalidade Pregão Eletrônico, declara sob as penas da Lei, que possui condições de apresentar a rede credenciada nos quantitativos e características solicitadas no Termo de Referência, caso seja vencedora da presente licitação.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(NOME DA EMPRESA E DE SEU REPRESENTANTE LEGAL)

\*Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.



#### ANEXO IV

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

#### Pregão Eletrônico 065/2.023

**Identificação do Licitante:**

**Nome da Empresa:**

**CNPJ e Inscrição Estadual:**

**Representante e Cargo:**

**Carteira de Identidade e CPF:**

**Endereço e Telefone:**

Prezados Senhores:

Apresentamos, a seguir, nossa proposta de preço elaborada em conformidade com as especificações contidas no Edital de Licitação em referência:

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE O VALOR TOTAL ESTIMATIVO EM MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS (*)	
01	Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de gerenciamento e operacionalização de manutenção corretiva e preventiva de veículos da frota municipal por meio de software de gestão e com utilização de etiqueta com <b>tecnologia RFID ou similar ou outra tecnologia superior de gestão e operacionalização dos serviços.</b>	%	(extenso)

(\*) A Taxa de Administração deverá ser expressa em percentual, o qual deverá incidir sobre o valor total estimativo de manutenção de veículos no período de 12 meses, com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula.

Declaramos para os devidos fins e efeitos que temos conhecimento e estamos de acordo com o conteúdo e exigências contidas no Edital, pelo que desde já, obrigamo-nos ao cumprimento das mesmas.

Validade da Proposta Comercial: 60 dias

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ A SUA DECISÃO



## ANEXO V - TERMO DE ADESÃO A BLL

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

<b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

**1** - Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

**2** - São responsabilidades do Licitante:

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

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

**III.** Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

**IV.** Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e

**V.** pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

**3** - O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

**4** - O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

**5 - (cláusula facultativa - para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

**i.** Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;

**ii.** Apresentar lance de preço;

**iii.** Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;

**iv.** Solicitar informações via sistema eletrônico;

**v.** interpor recursos contra atos do pregoeiro;

**vi.** Apresentar e retirar documentos;

**vii.** Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;



- viii. Assinar documentos relativos às propostas;
- ix. Emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

**6** - O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(reconhecer firma em cartório)



**Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações  
da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)**

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
<b>Operadores</b>	
1	Nome:
	CPF: Função:
	Telefone: Celular:
	Fax: E-mail:
2	Nome:
	CPF: Função:
	Telefone: Celular:
	Fax: E-mail:
3	Nome:
	CPF: Função:
	Telefone: Celular:
	Fax: E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. O não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: \_\_\_\_\_

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

(reconhecer firma em cartório)



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTIVA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 065/2.023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 13.166/2.023**

#### DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n. ...., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

- **INEXISTE** qualquer fato impeditivo à sua participação / habilitação na licitação citada, que não foi declarada impedida de licitar e/ou contratar com a Prefeitura do Município de Espírito Santo do Pinhal/SP;
- **NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
- **NÃO** consta no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** como impedida ou suspensa;
- **ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR** perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);
- **NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL** na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal/SP;
- **TOMOU CONHECIMENTO DO EDITAL** e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.
- **[E, SE FOR O CASO] É MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123/06 e Lei Complementar n. 147/14, cujos termos conhece na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório - Pregão Eletrônico, realizado pelo Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal/SP.

Por ser verdade assina o presente.

....., ..... de ..... de 2.023.

**LOCAL E DATA:**  
**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**



## ANEXO VII MODELO DA DECLARAÇÃO DOS CÁLCULOS DE ÍNDICES PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

**Identificação do Licitante**  
**Nome Da Empresa:**  
**CNPJ e Inscrição Estadual:**  
**Data de Encerramento do Exercício**

### 1- ÍNDICES DE LIQUIDEZ

#### 1.1 - Índice de Liquidez Geral

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passível Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

#### 1.2 - Índice de Liquidez Corrente

$$\text{Índice de Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

#### 1.3 - ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO

$$\text{Grau de Endividamento} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

**1.4 - PATRIMÔNIO LÍQUIDO:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente a \_\_\_\_\_% do valor total estimado da contratação.

Obs.: Anexar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

(nome e assinatura do Licitante ou de seu procurador)

(nome e assinatura do responsável contábil da empresa/ nº. CRC)

\*Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.



## ANEXO VIII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO Nº. 13.166/2.023**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 065/2.023.**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **FORNECEDOR:**

**OBJETO:** Registro de preços para o fornecimento de serviços de gerenciamento e operacionalização de manutenção corretiva e preventiva de veículos da frota municipal por meio de software de gestão e com utilização de etiqueta com **tecnologia RFID ou similar ou outra tecnologia superior de gestão e operacionalização dos serviços.**

#### **I - PREÂMBULO**

Pelo presente instrumento de Registro de Preços, de um lado, o MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL - SP, com sede nesta cidade à Av. Washington Luiz nº. 275, inscrita no CNPJ nº. 45.739.083/0001-73, neste ato, conforme Decreto Municipal nº. 5.699, de 1º de junho de 2023, representado pelo sr. Márcio Antonio Ferreira, Diretor do Departamento de Administração, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 065/2.023**, para Registro de Preços, por deliberação do PREGOEIRO e homologada por ato da autoridade competente conforme consta do **Processo nº. 13.166/2.023**, devidamente publicado no Diário Oficial.

**RESOLVE** registrar os preços oferecido(s) pela(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s), consoante discriminação apresentada no **ANEXO I** desta **ATA**, a seguir reproduzido:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1. O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** é o fornecimento de serviços de gerenciamento e operacionalização de manutenção corretiva e preventiva de veículos da frota municipal por meio de software de gestão e com utilização de etiqueta com **tecnologia RFID ou similar ou outra tecnologia superior de gestão e operacionalização dos serviços**, conforme especificações técnicas, constantes do Anexo I que integra o Edital de licitação, pelo preço unitário, registrado nesta Ata, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI), logística e demais despesas de qualquer natureza.

##### **1.1. DOS SERVIÇOS**

1.1.1. A CONTRATADA deverá manter para o gerenciamento de serviços de manutenção corretiva e preventiva uma rede credenciada de estabelecimentos comerciais que possam oferecer à CONTRATANTE a garantia da qualidade para os serviços que vierem a ser executados.

1.1.2. A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 5 (cinco) estabelecimentos locais e 10 (dez) estabelecimentos regionais credenciados formada por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva, como outros de interesse para a frota municipal em todo o Estado de São Paulo, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como borracharias, serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana.

1.1.3. É sugestivo que 40% dos estabelecimentos credenciados sejam do município de Espírito Santo do Pinhal e os outros 50% dos estabelecimentos estejam localizados nas cidades de Aguaí, Andradas, Mogi Guaçu, Mogi Mirim, São João da Boa Vista e Santo Antônio do Jardim e outros 10% em cidades como Campinas, Ribeirão Preto, Piracicaba e São Paulo.



1.1.4. A CONTRATADA, por meio de sua rede de credenciada garantirá a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos da CONTRATANTE, observando as especificações que incluem Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva ou Pesada.

1.1.4.1. São exemplos de manutenção preventiva:

- a. Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem com atendimento local e à distância;
- b.** Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- c. Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- d. 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;
- e. Substituição de itens do motor;
- f. Limpeza de motor e bicos injetores;
- g. Regulagens de bombas e bicos injetores;
- h. Limpeza, higienização e lavagem de veículos;
- i. Revisão de fábrica;
- j. Lavagem de autos;
- k. Pneus, Alinhamentos, balanceamentos
- l.** Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe do Órgão Contratante.

1.1.4.2. São exemplos de manutenção corretiva:

- a. Serviços de retífica de motor;
- b. Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c. Serviços de instalação elétrica;
- d. Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- e. Capotaria;
- f. Tapeçaria;
- g. Borracharia;
- h. Chaveiro;
- i. Funilaria e pintura;
- j. Serviços no sistema de arrefecimento;
- k. Serviços no sistema de ar-condicionado;
- l. Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;
- m.** Pneus, alinhamentos, balanceamentos

1.1.5. Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território nacional. Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota dos veículos do Município de Espírito Santo do Pinhal em regime de:

1.1.5.1. Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;

1.1.5.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo;

**1.1.5.3.** Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

1.1.6. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal a rede credenciada deve:

1.1.7. Confeccionar checklist, dos itens e acessório no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.

1.1.8. Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe técnica especializada do Setor de Frotas da CONTRATANTE e encaminhado ao gestor de cada departamento municipal para aprovação.

1.1.9. Indicar por meio de documento eletrônico os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal.



- 1.1.10. Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- 1.1.11. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe técnica especializada e pelo gestor do Departamento e/ou comissão especialmente designada pela Prefeitura Municipal quando for necessário.
- 1.1.12. Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.
- 1.1.13. Proceder a entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo.
- 1.1.14. Para o gerenciamento do cadastro dos veículos deverá ser utilizada etiqueta com **tecnologia RFID ou similar ou outra tecnologia superior de gestão e operacionalização dos serviços**, de forma que permita sua identificação junto aos prestadores de serviços cadastrados no sistema de gestão de manutenção.

## 1.2. DO SOFTWARE

- 1.2.1. O orçamento inicial deverá ser aberto pela equipe técnica especializada do Setor de Frotas 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.
- 1.2.2. 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 indicado por Ordem de Serviço (OS).
- 1.2.3. A O.S deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, departamento, 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. Esta Documentação deve estar colecionada dentro de um processo administrativo de compras.
- 1.2.4. Dentre outros requisitos o software deverá ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir, interligando a rede credenciada, equipes e departamentos com funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.
- 1.2.5. O sistema deverá permitir o cadastramento de Departamentos/ Divisões ou setores da prefeitura Municipal que utilizam veículos oficiais, indicando o usuário do veículo e seu superior imediato.
- 1.2.6. A equipe técnica especializada do Setor de Frotas deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de toda a Prefeitura Municipal para consulta, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum departamento, como cotas financeiras ou limite estabelecido.
- 1.2.7. O gestor de departamento deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de sua pasta.
- 1.2.8. O Departamento poderá ter um ou mais gestores que somente consultarão e aprovarão manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema), com acesso somente aos veículos de sua unidade e com possibilidade de um mesmo usuário ser gestor de frota de um ou mais departamentos.
- 1.2.9. O acesso dos usuários do sistema de gestão deverá ser feito por meio de login senha individuais.
- 1.2.10. O Software de gestão deverá permitir a criação de centro de custo por departamento para facilitar o controle orçamentário de cada departamento estabelecendo no mínimo a distribuição da frota por departamento, o gerenciamento da manutenção da respectiva frota, o controle financeiro do valor empenhado por cada departamento, além das do controle de aprovação de Ordem de Serviço e em todas as situações produzir relatórios de acompanhamento.
- 1.2.11. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários
- 1.2.12. Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.



- 1.2.13. Permitir a transferência de veículos entre frota departamentos, em tempo real.
- 1.2.14. Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre departamentos com controle e bloqueio de quilometragem.
- 1.2.15. 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).
- 1.2.16. Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.
- 1.2.17. Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, departamento a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;
- 1.2.18. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças, marcas e códigos de serviços;
- 1.2.19. Nas ordens de serviços que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;
- 1.2.20. 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 do Departamento contratante.
- 1.2.21. Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias iguais das ordens de serviços;
- 1.2.22. Garantir que a equipe técnica parametrize com seu nível de referência e visualize todas imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível.
- 1.2.23. Ter a função de auditoria nas OS, para que se possa encaminhar as OS com alguma dúvida técnica e ou operacional a uma equipe técnica do Setor de Frotas execute a validação e ou a recomendação necessária para continuar com o processo.
- 1.2.24. Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados.
- 1.2.25. Permitir que o gestor do sistema abra uma ordem de serviço e direcione para os estabelecimentos, que terá o trabalho de incluir os valores, executando as devidas cotações para a realização da manutenção corretiva ou preventiva do veículo sujeita inclusive ao menor valor e tempo de execução registrado em relatório;
- 1.2.26. Ter a opção de parametrizar o bloqueio de abertura de Ordens de Serviços pelas oficinas e estas somente podem ser abertas pela Equipe técnica direcionando para a rede de oficinas da CONTRATADA;
- 1.2.27. 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;
- 1.2.28. Permitir a consulta ao histórico de empenhos realizados pela CONTRATANTE.
- 1.2.29. Permitir acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web.
- 1.2.30. Permitir a criação de parâmetros como a quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas; a quilometragem mínima para troca de pneus, a outros a critério da equipe técnica ou do gestor do
- 1.2.31. Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;
- 1.2.32. Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;
- 1.2.33. Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de discos de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pela equipe técnica e/ou gestor do departamento;
- 1.2.34. Os alertas de manutenções preventivas deverão ser sinalizados por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail e por SMS cadastrados no sistema.
- 1.2.35. Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento;
- 1.2.36. 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;
- 1.2.37. Conter opção para informar inconsistência referente à Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;
- 1.2.38. Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas;



- 1.2.39. Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;
- 1.2.40. 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 e esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço.
- 1.2.41. O sistema contratado deverá estar preparado para integração com toda a prefeitura e principalmente com o Departamento de Saúde e de Educação.
- 1.2.42. O sistema deverá permitir o cadastro do valor venal do veículo.
- 1.2.43. O sistema deverá permitir que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.
- 1.2.44. Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF ou DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;
- 1.2.45. O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.
- 1.2.46. Deixar disponibilizado em seu sistema a função técnica e layout técnico para executar integração com os nossos sistemas internos.
- 1.2.47. Cada veículo terá uma etiqueta de identificação, para leitura digital ou similar para registro das ações de controle de manutenção, devendo a CONTRATADA garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana;
- 1.2.48.** O sistema deverá possuir funcionalidade que permita a configuração para que os pré-orçamentos sejam iniciados através das etiquetas aplicadas ao veículo para inicialização da operação de orçamentos, assim a contratante possuirá a garantia que o veículo irá se encontrar no estabelecimento credenciado.

### **1.3. SOBRE A EMISSÃO DE RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE**

- 1.3.1. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência da Ata. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:
- 1.3.1.1. Período (dia, semana, mês, etc.);
- 1.3.1.2. 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);
- 1.3.1.3. Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;
- 1.3.1.4.** Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período;
- 1.3.2. Os relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:
- 1.3.2.1. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
- 1.3.2.2. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
- 1.3.2.3. Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
- 1.3.2.4. Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
- 1.3.2.5. Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- 1.3.2.6. Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- 1.3.2.7. Média de horas executadas;
- 1.3.2.8. Custo médio por peça;
- 1.3.2.9. Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- 1.3.2.10. Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
- 1.3.2.11. Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;



- 1.3.2.12. Relatórios de inconsistências;
- 1.3.2.13. Relatório de estabelecimentos credenciados;
- 1.3.2.14. Relatório com os planos de manutenções preventivas;
- 1.3.2.15. Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;
- 1.3.2.16. Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;
- 1.3.2.17. Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local 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.
- 1.3.3. Gráfico de consumo por secretaria/base referente ao mês anterior;
- 1.3.4.** Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

#### **1.4. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

- 1.4.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preço, respeitada as seguintes atividades:
  - 1.4.1.1. Designação da Equipe Especializada: No momento da assinatura da Ata de Registro de Preço;
  - 1.4.1.2. Designação de preposto: no momento da assinatura da Ata de Registro de Preço;
  - 1.4.1.3. Cadastramento dos Condutores: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
  - 1.4.1.4. Cadastramento dos Gestores: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
  - 1.4.1.5. Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
  - 1.4.1.6. Disponibilização da Tabela do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos e Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos em até 15 (quinze) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preço
  - 1.4.1.7. Treinamento da equipe técnica e gestores de departamento em até 15 (quinze) dias contados da Ata de Registro de Preço;
  - 1.4.1.8. Apresentação da rede credenciada em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do Término da Fase de Lances;
  - 1.4.1.9.** Cadastramento de toda frota de veículos municipais, dos veículos leves aos pesados, equipamentos que necessitam de reparos e consertos indicados pelos departamentos com suas características específicas.

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

- 1.5.1. A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;
- 1.5.2. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software da 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 Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;
- 1.5.3. 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;
- 1.5.4. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessida-



de da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício e de acordo com sua reserva orçamentária.

1.5.5. 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;

1.5.6. Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização da equipe técnica especializada e do gestor do departamento desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

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

1.5.8. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado;

1.5.9. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do Gestor do Contrato.

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

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

## 1.6. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

1.6.1. Em situações adversas ao acesso ao sistema de gerenciamento pelo PC 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.

1.6.2. É facultado a possibilidade de gerenciamento por meio de aplicativo.

## 1.7. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS

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

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

1.7.1.2. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

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

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

1.7.1.5. Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

1.7.1.6. 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;

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

1.7.2.1. 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;

1.7.2.2. 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 nº. 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

1.7.2.3. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução CONAMA nº. 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº. 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata.

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

## 1.8. DOS PREÇOS PRATICADOS PARA O SERVIÇO

1.8.1. Os serviços serão executados com observância as condições de tempo de execução e valores constantes nas tabelas e ferramentas abaixo relacionadas que deverão ser em comum acordo discutidas e planejadas pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, tão logo seja dada a Ordem de Serviço.

1.8.2. Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra como por exemplo as tabelas SUIV, ÓRION ou AUDATEX.

1.8.3. Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos como por exemplo as tabelas SUIV, ÓRION, AUDATEX.

## 1.9. DA EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA

1.9.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe técnica especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos departamentos com competência para:

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

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

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

1.9.1.4. Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preventiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, borracharia e caso de sinistro;

1.9.1.5. Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos e na localidade, tendo como 2º opção o atendimento fora do município.

1.9.1.6. 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.

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

1.9.1.8. 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 ou serviços da manutenção passível de ser realizada;

1.9.1.9. Permitir a negociação pontualmente, caso seja necessário, para 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 técnica especializada deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

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

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

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

1.9.1.13. 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 ví-



cios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota dos órgãos/entidades contratantes, sem quaisquer ônus a estes.

**1.9.1.14.** A equipe técnica especializada deve ser formada por profissionais e servidores municipais que conheçam os serviços de oficina e mecânica e ainda os procedimentos de compras e produtos e serviços da Prefeitura Municipal.

## **1.10. DO ORÇAMENTO E PRAZO**

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

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

1.10.3. 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.

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

1.10.5. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE.

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

## **1.11. DA AMOSTRAGEM E TESTES DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA**

1.11.1. A CONTRATADA deverá apresentar o seu sistema no prazo de 03 (três) dias úteis após e terá até 30 dias para colocá-lo em funcionamento na Prefeitura Municipal, tão logo seja realizada a assinatura da Ata de Registro de Preço;

1.11.2. O sistema será analisado pela equipe técnica especializada e por representantes dos departamentos da Prefeitura Municipal, que constituirão uma Comissão de Avaliação enquanto durar a Ata de Registro de Preços, e será devidamente instaurada por meio de Portaria do Departamento de Administração.

1.11.3. A CONTRATADA deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos equipamentos dos departamentos e Setor de Frota.

1.11.4. A Análise terá duração de no máximo 08 horas, podendo ser prorrogada a critério dos avaliadores, e havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

1.11.5. A CONTRATANTE se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores da Diretoria de Transportes para avaliação do software.

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

1.11.7. 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.

1.11.8. Após a análise a Comissão de Avaliação se emitirá um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

1.11.9. Será exigido da CONTRATADA na avaliação do software o atendimento de 100% dos requisitos discriminados no presente Termo de Referência.

**1.11.10.** Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, será convocada a empresa participante 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.

## **1.12. TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES**

**1.12.1.** 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;



### **1.13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

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

1.13.1.2. 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.

1.13.1.3. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as documentações que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

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

1.13.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preço, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

1.13.1.6. Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução da Ata de Registro de Preço;

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

1.13.1.8. Não credenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB e os credenciados que estiverem nessas condições de irregularidade, providenciar o descredenciamento.

1.13.1.9. Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

1.13.1.10. Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

1.13.1.11. 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.

1.13.1.12. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sítio eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da Contratada e durante a vigência da Ata de Registro de Preço;

1.13.1.13. 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;

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

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

1.13.1.16. Manter o sistema de gestão em funcionamento, mesmo que ocorram atrasos processuais de pagamento no máximo em 30 dias de atrasos.

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

1.14.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:

1.14.1.1. Fornece a CONTRATADA, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver, apresentados no Anexo II.

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

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

1.14.1.4. 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 edi-



tal, no termo de referência, na proposta e na da Ata de Registro de Preço, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

1.14.1.5. 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.

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

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

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

1.14.1.9. 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.

## CLÁUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2. O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata vedada a sua prorrogação nos termos do inc. III, do § 3º do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

2.1. A Divisão de Suprimentos monitorará os preços registrados através de pesquisa de preços ou outros instrumentos pertinentes ao objeto licitado.

2.2. Durante o prazo de validade da **ATA** inexistirá obrigatoriedade de proceder aquisições exclusivamente por intermédio da(s) detentora(s) do **REGISTRO DE PREÇOS** podendo, quando julgar conveniente, utilizar outros meios expressamente contemplados em lei, sem que caiba ao detentor indenização ou recurso, assegurada preferência ao mesmo tão somente em igualdade de condições.

2.3. Neste mesmo interregno fica também garantido ao órgão responsável pelo **REGISTRO** o direito de cancelar a **ATA** na verificação de quaisquer hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora o contraditório e ampla defesa.

2.4. Caso ocorra mal funcionamento do sistema de gestão de manutenção por motivos devidamente justificados e avaliados pela Comissão de Avaliação, já descrita neste Termo e devidamente instituída, a Ata de Registro de Preços poderá ser suspensa temporariamente até que se análise juridicamente sua execução, podendo ser rescindido ou não.

2.5. A Comissão terá até 7 dias para avaliação final para que não haja prejuízo aos serviços em andamento.

## CLÁUSULA TERCEIRA - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3. É facultada a utilização do presente **REGISTRO DE PREÇOS**, exclusivamente pelo **órgão detentor do registro de preços e/ou órgão participante**.

## CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

4. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** constam abaixo:

<b>LOTE ÚNICO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL POR MEIO DE SOFTWARE DE GESTÃO E COM UTILIZAÇÃO DE ETIQUETA COM <b>TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR OU OUTRA TECNOLOGIA SUPERIOR DE GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS</b></b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A - ESTIMATIVO DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO DE VEÍCULO</b>	1.662.373,70
<b>B - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE O VALOR TOTAL ESTIMATIVO EM MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS</b>	
<b>C - TOTAL= {A.[1+(B/100)]}</b>	



4.1. Por ocasião do serviço decorrente desta **ATA**, observar-se-ão, também quanto ao preço, as previsões estampadas no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 065/2.023** que a precedeu e íntegra o presente instrumento.

4.2. Sempre que os preços registrados estiverem acima dos valores praticados pelo mercado, os fornecedores serão chamados para adequá-los à realidade do mercado.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

5. 1. O objeto desta licitação deverá ser executado parceladamente, mediante a expedição de Ordem de Serviço pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data do recebimento da respectiva ordem de empenho.

5.2. As entregas do objeto desta licitação deverão ser realizadas de acordo com a solicitação do Departamento Competente, no município de Espírito Santo do Pinhal / SP.

5.3. No ato da entrega, a empresa detentora da Ata de Registro de Preços, deverá realizar a montagem dos itens locados, devendo ser respeitado o prazo de 3 (três) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço para a perfeita disponibilidade do objeto.

5.4. Após a realização do evento a empresa deverá realizar a desmontagem dos itens locados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

5.5 - O recebimento do objeto contratado, somente se efetivará após terem sido examinados e julgados em perfeitas condições, pelo Departamento Competente desta Administração.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A detentora deverá arcar com todas as despesas decorrentes do objeto a ser executado, correndo por sua conta exclusiva à utilização de ferramentas, instrumentos, pessoal e materiais necessários à completa e perfeita execução do respectivo objeto.

6.2. A detentora deverá ainda:

6.2.1. Utilizar única e exclusivamente pessoal habilitado na execução do objeto a ser licitado, devidamente registrado na CTPS ou em caso de terceiros, exigir o cumprimento das obrigações legais, assumindo, solidariamente, os riscos e eventuais danos que vierem a ocorrer, respondendo exclusivamente por todo o pessoal contratado, não restando a esta administração pública municipal, qualquer responsabilização;

6.2.2. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas com as pessoas envolvidas na execução do objeto, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal / SP, estando está livre de quaisquer encargos e / ou responsabilidades;

6.2.3. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal / SP ou a terceiros;

6.2.4. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificações exigidas na respectiva licitação;

6.2.5. Cumprir todas as normas vigentes e pertinentes à execução do objeto, inclusive as inerentes à segurança;

6.2.6. Higienizar e retirar os dejetos do banheiro químico do local onde o mesmo estava instalado.

6.3. A(s) ordem(ns) de serviço ou nota(s) de empenho(s) decorrente(s) da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será(ão) formalizado(s) com o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho ou documento(s) equivalente(s) pelo **órgão detentor do registro de preços** e/ou pelo **órgão participante** nas condições constantes do edital de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

6.4. É obrigatório o atendimento de todos os pedidos concretizados durante a validade da **ATA**, inclusive para aquele(s) cuja(s) entrega(s) esteja(m) prevista(s) para data posterior à da sua validade prevalecendo o prazo fixado no edital.

6.5. A requisição do serviço por parte do **órgão detentor do registro de preços** e/ou pelo **órgão participante** poderá ser levada a efeito por meio de e-mail, fac-símile, memorando, ofício ou outro, devendo dela constar a indicação do lote, quando for o caso, quantidade pretendida, valor unitário, local e prazo de entrega, data, carimbo e assinatura do responsável.

6.6. As notas fiscais/faturas deverão ser entregues após a realização dos eventos e desmontagens dos equipamentos.

6.7. Quando do recebimento do pedido formalizado por parte do **órgão detentor do registro de preços** e/ou pelo **órgão participante**, a empresa fornecedora deverá inserir, na cópia que necessariamente o



acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu o recebimento.  
**6.8.** A cópia do pedido referido no subitem 6.4. deverá ser devolvida para o **órgão detentor do registro de preços** e/ou pelo **órgão participante**, para que seja anexada aos processos de requisição e de liquidação de despesa.

**6.9.** Constatadas irregularidades e/ou alterações, durante as instalações, na qualidade dos produtos do objeto licitado, o Contratante poderá:

**a)** se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**a.1)** na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**a.2)** a CONTRATANTE se reserva no direito de aceitar apenas uma correção a cada um do(s) serviço (s) aprestado(s), sob pena de rescisão contratual e penalidades cabíveis.

**b)** se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b.1)** na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**b.2)** a CONTRATANTE se reserva no direito de aceitar apenas uma correção a cada um do(s) bem(ns) aprestado(s), sob pena de rescisão contratual e penalidades cabíveis.

**6.10.** O proponente fica obrigado a retirá-lo(s) e a substituí-lo(s), sem qualquer ônus para o órgão responsável pelo **REGISTRO DE PREÇOS bem como para o órgão participante**.

**6.11.** Por ocasião da retirada, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

**6.12.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

**6.13.** Poderá ser solicitado laudo de controle de qualidade emitido por laboratório oficial, em amostras aleatórias dos itens em que se identificarem alterações nas apresentações; caso fique constatada alguma irregularidade, as despesas e providências necessárias correrão por conta do fornecedor.

**6.14.** Quando o fornecedor classificado em primeiro lugar não puder realizar o objeto licitado, este poderá ser adquirido de outro signatário da **ATA DE REGISTRO**, observada sempre a ordem de classificação.

**6.15.** O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições legais.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO**

**7.** O pagamento será efetuado em até 15 dias, após a emissão de laudo de conformidade da realização dos serviços de cada etapa e mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica.

**7.1.** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**7.2.** 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.

**7.3.** O pagamento será processado para cada veículo/serviços executado e devidamente planejado, instruído em processo administrativo junto à Divisão de Compras para sequenciar o trâmite documental dos serviços requisitados.

**7.4.** Ao término de cada serviço solicitado no sistema de gestão, a CONTRATADA mediará a emissão de Nota Fiscal encaminhada ao sistema e simultaneamente ao e-mail [notas.compras@pinhal.sp.gov.br](mailto:notas.compras@pinhal.sp.gov.br), para acompanhamento da equipe técnica e da Divisão de Compras.

**7.5.** Para efeitos de pagamento será onerada cada ficha/dotação de cada departamento que solicitar os serviços já especificados neste Termo e sob controle do Departamento de Finanças.

#### **CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**8.** É vedado reajustamento de preços no espaço de tempo de validade da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.



**8.1.** No caso da superveniência de condições imprevisíveis e inevitáveis que onerem excessivamente a(s) obrigação(ões) assumida(s), ter-se-á a desoneração do fornecedor.

#### **CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.** O cancelamento da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa:

**9.1.** Pelo órgão responsável pelo **REGISTRO**, quando a signatária da **ATA**:

**I** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**II** - Recusar-se a retirar a ordem de serviço/empenho, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

**IV** - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

**V** - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

**9.2.** A comunicação do cancelamento do preço registrado deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

**9.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa detentora, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial do Estado, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o preço registrado a contar da última publicação.

**9.4.** Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor do bem poderá solicitar o **cancelamento de seu REGISTRO DE PREÇOS** na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de **caso fortuito ou de força maior** devidamente comprovados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES**

**10.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002.

**10.1.** A aplicação da penalidade indicada não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº. 8.666/93.

**10.2.** Independentemente da aplicação da(s) penalidade(s) retro indicada(s), a(s) proponente(s) poderá(ão) ficar(em) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência.

**10.3.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada com as multas estipuladas em ato normativo do Município.

**10.4.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**10.5.** Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do Órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente.

**10.6.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados a defesa prévia e o contraditório.

**10.7.** Após o julgamento dos recursos contra a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou, transcorrido o prazo sem sua interposição, as penalidades aplicadas deverão ser divulgadas no DOE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**11.** A execução da **ATA** será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/02, aplicadas subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/93 e suas alterações.

**11.1.** Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da execução do(s) objeto(s), bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, será aplicado os dispositivos pertinentes aos contratos dispostos na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e integram esta **ATA** os documentos do **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO** e, em especial, a Proposta de Preços e os



Documentos de Habilitação da(s) **signatárias(s)**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS**

**12.** A(s) **empresa(s) CLASSIFICADA(S)** é (são) responsável(eis) pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários, referentes ao pessoal destacado para a execução de quaisquer operações relacionadas ao cumprimento do objeto.

**12.1.** Fica vedada a cessão ou transferência para terceiros de todas as obrigações constantes desta Ata.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.** Integram esta **ATA** o **EDITAL** do **PREGÃO ELETRÔNICO** e a(s) **PROPOSTA(S)** da(s) **empresa(s) CLASSIFICADA(S)**, envolvendo aquela(s) que apresentou(aram) o menor preço e também a(s) outra(s) que concordou(aram) em realizar o(s) serviço(s) pelo preço da primeira colocada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO**

**14.** Será competente o foro da Comarca de Espírito Santo do Pinhal - SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas desta **ATA**.

#### **EMPRESAS DETENTORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

TESTEMUNHAS:

NOME:

RG.

NOME:

RG.



## ANEXO IX

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO.

**CONTRATADO:**

**CONTRATO N.º.** \_\_\_/2.023.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de gerenciamento e operacionalização de manutenção corretiva e preventiva de veículos da frota municipal por meio de software de gestão e com utilização de etiqueta com **tecnologia RFID ou similar ou outra tecnologia superior de gestão e operacionalização dos serviços.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n.º. 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 n.º. 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n.º. 01/2021, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Espírito Santo do Pinhal/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.023.

#### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

#### RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:



**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

