



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **ADVERTÊNCIA**

O Município de Santo Antônio de Posse/SP ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas.



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2022**  
**MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**  
**MEDIANTE A APLICAÇÃO DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PROCESSO Nº 2635/2022**

#### 1. PREÂMBULO

**1.1.** A Comissão Permanente de Licitação do Município de Santo Antônio de Posse, com sede à Praça Chafia Chaib Baracat nº 351 – Vila Esperança, Santo Antônio de Posse – SP, designada pela Portaria nº 9.863 de 07/12/2021, e o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 9.862 de 07/12/2021, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Presencial tipo **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM, MEDIANTE A APLICAÇÃO DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decretos Municipal Nº 2.465 de 05 de Setembro de 2.007 e 2.488, de 16 de Janeiro de 2.008; e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, ATRAVÉS SISTEMA WEB ON-LINE, UTILIZANDO A TECNOLOGIA TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID/NFC OU SIMILAR**, a utilização de sistema de gerenciamento da manutenção preventiva/corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados em todo território nacional, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota conforme especificações contidas neste edital, para todos veículos, máquinas pesadas, tratores e equipamentos motorizados pertencentes a Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse.

**1.1.1.** Conforme subitem 3.3 do Termo de Referência (Anexo II), nos locais onde não haja a possibilidade de utilização da etiqueta com tecnologia RFID ou NFC ou similar, a Contratada deverá garantir que a operação ocorra mediante outra tecnologia que inviabilize a ocorrência de fraudes.

**1.2.** A Comissão Permanente de Licitação deflagrará o ato de recebimento dos envelopes referentes às propostas de preços e documentação às **10:00 horas do dia 18 de julho de 2.022**, onde acontecerá a sessão de disputa, na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, onde ocorrerá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e a respectiva sessão de disputa das empresas participantes. Caso não haja expediente no dia supracitado, a abertura ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

## 2. DO OBJETO

**2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, ATRAVÉS SISTEMA WEB ON-LINE, UTILIZANDO A TECNOLOGIA TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID/NFC OU SIMILAR,** a utilização de sistema de gerenciamento da manutenção preventiva/corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados em todo território nacional, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota conforme especificações contidas neste edital, para todos veículos, máquinas pesadas, tratores e equipamentos motorizados pertencentes a Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse.

**2.1.1.** Conforme subitem 3.3 do Termo de Referência (Anexo II), nos locais onde não haja a possibilidade de utilização da etiqueta com tecnologia RFID ou NFC ou similar, a Contratada deverá garantir que a operação ocorra mediante outra tecnologia que inviabilize a ocorrência de fraudes.

**2.2.** A empresa licitante vencedora deverá executar o serviço mediante solicitação do servidor público designado como gestor do contrato.

**2.3.** Os quantitativos totais expressos no ANEXO II, deste edital, são estimativos e representam a previsão dos departamentos, pelo prazo de 12 (doze) meses.

## 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

**3.1.** As despesas correrão por conta dos recursos específicos no orçamento dos Departamentos Requisitantes, existentes nas dotações orçamentárias na data dos respectivos empenhos.

01.02. Executivo

01.02.02 – Diretoria Administrativa

04.122.0040.2005.0000 – Manutenção da Administração Geral

**21 – 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros**

01.02.07 – Diretoria da Guarda Municipal

05.182.0400.2015.0000 – Manutenção da Defesa Civil

**74 – 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros**

01.02.08 – Diretoria de Serviços Públicos

15.452.0015.2016.0000 – Manutenção de Obras e Serviços Públicos

**96 – 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros**

01.02.10 – Diretoria de Desenvolvimento Social e Cidadania  
08.244.0330.2023.0000 – Manutenção da Promoção Social  
**120** – 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros

01.02.15 – Secretaria de Saúde  
10.301.0340.2043.0000 – Manutenção e Atendimento a Saúde  
**287** – 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros

01.02.20 – Diretoria de Água e Esgoto  
17.512.0500.2069.0000 – Manutenção das Atividades de Água e Esgoto  
**335** – 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros

01.02.14 – Secretaria de Educação  
12.361.0210.2034.0000 – Manutenção da Secretaria de Educação  
**180** – 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros

01.02.06 – Diretoria de Obras e Engenharia  
15.122.0070.2012.0000 – Manutenção de Obras e Engenharia  
**69** – 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros

01.02.01 – Gabinete do Prefeito e Dependências  
08.234.0505.2010.0000 – Manutenção do Conselho Tutelar  
**10** – 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros

01.02.11 – Dir. de Desenv. Meio Amb, Agricultura, Ind. e Com.  
18.542.0150.2031.0000 – Manutenção do Meio Amb, e Agricultura  
**150** – 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros

**3.2.** O valor estimado total é de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões reais).

#### **4. DOS ANEXOS**

**4.1.** Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

**4.1.1.** ANEXO I – Recibo de Retirada de Edital pela Internet e pessoalmente;

**4.1.2.** ANEXO II – Termo de Referência;

**4.1.3.** ANEXO III – Proposta de Preços;

**4.1.4.** ANEXO IV – Termo de Ciência e de Notificação;

**4.1.5.** ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preço;

**4.1.6.** ANEXO VI – Modelo de Declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital;

**4.1.7.** ANEXO VII – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

- 4.1.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- 4.1.9. ANEXO IX – Modelo de Credenciamento;
- 4.1.10. ANEXO X – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- 4.1.11. ANEXO XI – Folha para Elaboração do Contrato/Ata de Registro de Preço.
- 4.1.12. ANEXO XII – Declaração de que não está inscrita e nada deve a Fazenda Municipal de Santo Antônio de Posse.

## 5. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 5.1. DAS RESTRIÇÕES

5.1.1. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

5.1.1.1. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) por ato de qualquer órgão do Poder Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ou cujo sócio ou administrado se enquadrem na mesma condição (conforme súmula nº 51 TCE SP);

5.1.1.2. Sob processo de concordata ou falência, em liquidação ou em dissolução (vide subitem 5.2.3 do Edital);

5.1.1.3. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.1.1.3.1. Caso constatado tal situação, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desclassificada.

5.1.1.4. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

5.1.1.5. Se enquadrem nas disposições previstas no Art. 38 da Lei Federal nº 13.303/2016;

5.1.1.6. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do(s) local(is) onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento da Ata de Registro de Preços.

### 5.2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.2.1. Será permitida a participação de empresas que atenderem às exigências do Edital, que tenha como objeto social a execução de serviços aptas e com atividade pertinente e compatível que possa atender a demanda administrativa, sejam elas fabricante ou concessionária ou revendedores ou lojistas regularmente estabelecidos e com autorização legal para o comércio de veículos zero quilômetro;

**5.2.2.** Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, regulamentados pelo Decreto;

**5.2.3.** Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, nos termos da súmula nº. 50 do TCE SP, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

## **6. CREDENCIAMENTO**

**6.1.** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado o que se segue:

### **6.1.1. Quanto aos representantes**

**a)** tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina (**caso não tenha firma reconhecida o documento apresentado, o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário (ex.: RG, CNH ou qualquer outro documento oficial que possua assinatura apta a tal conferência), ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, nos termos do inciso I do art. 3º da Lei nº 13.726/2018 e modelo constante no ANEXO IX deste Edital**), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

**c)** o representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**d)** o licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não possa praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

**e)** encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado;

#### **6.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação**

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e declaração de inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido neste edital (ANEXO VI), o qual deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação) devendo ser apresentada no momento do **CRENCIAMENTO**.

#### **6.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte**

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), devendo ser apresentada no momento do **CRENCIAMENTO**.

#### **6.1.4. Declaração de não trabalho de menor**

Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme o modelo do Anexo VII, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), devendo ser apresentada no momento do **CRENCIAMENTO**.

#### **6.1.5. Declaração de não impedimento**

Declaração de obrigatoriedade de declarar a superveniência de fato impeditivo à habilitação, em conformidade com o parágrafo 2º do art.32 da Lei 8.666/93 Anexo X, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), não podendo estar se beneficiar da lei se não apresentar a declaração neste momento, devendo ser apresentada no momento do **CRENCIAMENTO**.

## **7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**Razão Social do Proponente:**  
**Envelope nº 1 – Proposta**  
**Pregão Presencial nº 092/2022**  
**Processo nº 2635/2022**

**Razão Social do Proponente:  
Envelope nº 2 – Habilitação  
Pregão Presencial nº 092/2022  
Processo nº 2635/2022**

**7.2.** A não indicação dos dizeres supracitados, no anverso dos envelopes, assim como o seu envio pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) é de responsabilidade, unicamente, do licitante por seu extravio, destinação diversa, devassamento, não recebimento, bem como protocolo intempestivo. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

Os envelopes enviados pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) deverão ser encaminhados no endereço situado a Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP.

**7.3.** Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope nº 2 - Habilitação antes do envelope nº 1 - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.

**7.4.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas.

**7.5.** Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.

**8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO**

**8.1.** A proposta de preço deverá ser utilizada, preferencialmente, para a apresentação da proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

**8.2.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

**8.2.1.** Razão social, endereço e CNPJ;

**8.2.2.** Número do processo e do pregão para registro de preços;

**8.2.3.** Descrição do objeto ofertado, com indicação da marca.

**8.2.4.** Preços unitários e totais, em algarismo com até 3 (três) casas decimais, por item, em moeda corrente nacional. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como, por exemplo: materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, cargas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, transportes, seguros, saúde, hospedagem, segurança pessoal, alimentação custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas

diretas ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, não se responsabilizando a **PREFEITURA** sob nenhuma delas.

**8.2.5.** No caso de a proponente ofertar preços com mais de 03 (três) casas decimais após a vírgula, serão consideradas tão somente as 02 (duas) primeiras e desprezadas as demais.

**8.2.6.** Obedecer à sequência de apresentação do item tal como ele consta do ANEXO III do presente instrumento.

**8.2.7.** Não serão admitidas cotações inferiores a quantidades, descrições ou qualquer outro aspecto dos anexos previstos neste edital, sob pena de desclassificação da licitante.

**8.2.8.** A proposta deverá ser assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado e, isenta de emendas ou rasuras, com poderes especiais para representá-la.

**8.2.9.** Ao apresentar a proposta a licitante aceita todas as exigências previstas neste edital e em seus anexos.

**8.2.10.** Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

**8.2.11.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta comercial, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**8.2.12.** O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da abertura do envelope de proposta de preços nesta **PREFEITURA**.

As propostas com prazos inferiores ao estipulado serão automaticamente **DESCLASSIFICADAS**.

## **9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

### **9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
- c)** Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem
- d)** Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**9.1.2.** Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 9.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão.

## **9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** A prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

**c)** A prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;

**d)** A prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;

**e)** A prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos, ou positiva com efeitos de Negativa.

**e.1)** No caso de sociedade com estabelecimento prestador de serviços ou com sede ou domicílio **fora** do Município de Santo Antônio de Posse, que não possuam inscrição no cadastro de contribuintes do Município de Santo Antônio de Posse, apresentar declaração em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante do **Anexo XII** deste Edital.

**f)** Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

**9.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ou seja, data de validade dos documentos apresentados, será assegurado o prazo de CINCO dias úteis de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em caso de empresa ME ou EPP;

**9.2.2.** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

**9.2.3.** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

### **9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.3.1.** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento. Será admitida a participação de empresas que se encontram em regime de recuperação judicial, desde que presente o respectivo plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

**9.3.1.1.** Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

**9.3.2.** **Por oportuno, esclarecemos que, conforme conclusões alcançadas em Pregão Presencial nº. 077/2021, fica EXCLUÍDA A EXIGÊNCIA DE BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.**

### **9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.4.1.** Apresentar atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional cuja comprovação se fará através de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante comprovando já haver a licitante prestado o serviço pertinente ao objeto, com quantitativo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova de execução em serviço similar, em qualquer época.

**9.4.1.1. PARA QUE NÃO HAJA DÚVIDAS, E CONFORME DECISÃO JÁ PROFERIDA PELO TCE SP TC-00092935.989.21-0, O ATESTADO EXIGIDO NO SUBITEM 9.4.1 ACIMA SE DARÁ SOBRE A QUANTIDADE DE VEÍCULOS QUE O LICITANTE PROPONENTE IRÁ FAZER O GERENCIAMENTO DA FROTA (no caso: necessário comprovar o atestado em no mínimo 58 veículos) E NÃO SOBRE O VALOR DESTA LICITAÇÃO (o valor dessa licitação é uma ESTIMATIVA de consumo desta Administração).**

**9.4.2.** O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter expressamente o prazo de execução, identificação do signatário, data de emissão, natureza da prestação dos serviços, locais da prestação dos serviços, quantidades executadas, caracterização do bom desempenho da licitante e ainda serem apresentados em papel timbrado da empresa/órgão declarante com nome, cargo e assinatura do signatário.

**9.4.3.** Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade,

bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira.

**9.4.4.** Não será aceita a comprovação de aptidão de que trata este item através de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo.

**9.4.5.** Caso a Administração entenda pela necessidade de diligências, conforme art. 43 §3º da Lei Federal nº. 8.666/93, poderão ser realizados todos os meios necessários para tal ato, à saber: requisitar cópia do contrato que deu suporte à contratação e originou o atestado de capacidade técnica, Notas Fiscais e Comprovantes de pagamento sobre os serviços realizados, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**9.4.6. Por oportuno, conforme conclusões já alcançadas pela Administração nos autos do Pregão Presencial nº. 077/2021, FICAM PREVIAMENTE CIENTES TODOS OS INTERESSADOS QUE NÃO SERÁ OBJETO DE HABILITAÇÃO EVENTUAL DILIGÊNCIA DO SOFTWARE APLICADO, TAMPOUCO O SEU CONTRATO DE DISPONIBILIZAÇÃO DO SOFTWARE FIRMADO. NOOUTRAS PALAVRAS, SERÁ AVALIADO SE O LICITANTE POSSUI QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PELOS ATESTADOS APRESENTADOS, E NÃO PELO SOFTWARE UTILIZADO.**

#### **9.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**9.5.1.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa dias) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

#### **10. DA SESSÃO DO PREGÃO**

**10.1.** Declarada aberta a sessão, os credenciados entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital, nos termos do Modelo indicado no ANEXO VI deste Edital e, em envelopes separados, os envelopes com as propostas de preços e os documentos de habilitação. Os envelopes de habilitação permanecerão lacrados sob a guarda do mesmo.

#### **10.2. DA ABERTURA DOS ENVELOPES COM PROPOSTAS DE PREÇOS (CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS)**

**10.2.1.** Os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquela que:

- a) não apresentar a proposta devidamente datada e assinada pelo Representante Legal ou preposto/autorizado da LICITANTE;
- b) apresentar preços baseados nos de outras propostas;
- c) apresentar preços alternativos ou vantagens que imponham condições não previstas neste Edital;
- d) tiver preços com valores superiores ao praticado no mercado ou manifestamente inexequíveis, conforme disposto no artigo 48, § 1º, alínea “a” da Lei Federal nº

8.666/93 e suas posteriores atualizações. Neste caso, poderá o pregoeiro solicitar justificativa para avaliação da capacidade de fornecimento do objeto licitado, através de documentação que comprove que os custos de insumos são coerentes com o mercado.

e) de preços, unitários, manifestamente inexequíveis ou excessivos, sendo que a análise da exequibilidade dos preços observará os preços praticados no mercado e o quanto dispõem os artigos 44, §3º e 48, II e §§ 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

f) não obedecer às condições estabelecidas no Edital para sua classificação.

**10.2.2.** No que diz respeito aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**10.2.3.** Verificada a compatibilidade com o exigido no Edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços.

### **10.3. DOS LANCES VERBAIS**

**10.3.1.** Após a classificação das propostas, o pregoeiro divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes dos licitantes classificados a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**10.3.2.** A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

**10.3.3.** A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

### **10.4. DO JULGAMENTO**

**10.4.1.** O julgamento observará o critério de **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM, MEDIANTE APLICAÇÃO DO MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste edital.

**10.4.2.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**10.4.3.** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

**10.4.4.** Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

**10.4.4.1.** Tendo sido o menor valor obtido por licitante que não esteja presente em licitação (ex.: entrega dos envelopes pelo ECT CORREIOS e/ou Protocolo na Administração), esclarecemos que serão selecionados para a etapa de lances os licitantes que estejam com preços ofertados em até 10% (dez por cento) ou os 03

(três) licitantes subsequentes ou melhores classificados e que tenham direito a formular lances de forma verbal, nos termos estabelecidos no subitem 10.4.5 do Edital.

**10.4.5.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

**10.4.6.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**10.4.7.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**10.4.8.** Superada a fase de classificação, o pregoeiro passará à abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame;

**10.4.9.** Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

**10.4.10.** O pregoeiro divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando o pregoeiro tentará obter um preço melhor.

**10.4.11.** Posteriormente, os licitantes poderão manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de interposição de recursos, quando então, dependendo disso, será utilizada uma das formas constantes da Cláusula Décima. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro, ao vencedor.

**10.4.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes.

**10.4.13.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

## **10.5. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**10.5.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**10.5.2.** Para efeito do disposto no item 9.4.5 deste edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de até 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será

adjudicado em seu favor o objeto licitado, caso ofereça melhor proposta à considerada vencedora.

**b)** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatorias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**c)** Na hipótese de haver restrição na comprovação da regularidade fiscal, proceder-se-á de conformidade com o disposto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

**10.5.3.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 9.5, deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.5.4.** O disposto no item 10.4.5 deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Até 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**11.2.** Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da PREFEITURA ou encaminhada para o e-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

**11.2.1.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**11.3.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**11.4.** Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**11.4.1.** A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame a licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



**11.5.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

**11.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

**11.7.** Quando a Adjudicatária se recusar a entregar a documentação exigida, assinar a ata de registro de preços, bem como, se recusar a entregar o(s) item(ns) do(s) qual(is) sagrou-se vencedora, poderão ser retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos moldes do item 9 deste edital.

**11.7.1.** Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

**11.8.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**11.9.** As impugnações e recursos deverão ser protocolados no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da PREFEITURA, localizado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP, das 8:00 horas às 16:30 horas, ou encaminhado para o e-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br), aos cuidados do Setor de Licitações e dirigidos ao Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital através do Anexo V, podendo ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65 da Lei 8.666/93.

**12.2.** O proponente será convocado para assinatura do contrato, via telefone ou e-mail ou um meio equivalente, e terão o prazo de até 03 (três) dias corridos para atendimento, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**12.3.** o contrato poderá ser encaminhado via ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), pelas licitantes vencedoras depois de colhidas suas devidas assinaturas no endereço situado a Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança Santo Antonio de Posse/SP, CEP: 13.831-024, aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse.

**12.4.** Não sendo assinado o contrato ou retirado instrumento equivalente, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para celebrar o contrato ou retirar instrumento equivalente nas mesmas condições de sua oferta, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

### **13. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS**

**13.1.** Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta.

**13.2.** O reajuste será calculado nos termos utilizando-se para tanto do Índice IPCA / IBGE.

**13.3.** Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

**13.4.** A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

### **14. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**14.1.** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a empresa licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/93, conforme Termo de Referência anexo II deste Edital.

**14.2.** Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar disposição expressa, estipulando a responsabilidade da Seguradora pelo pagamento dos valores relativos a multas de quaisquer espécies, aplicadas à tomadora dos seguros.

**14.3.** Caso a adjudicatária exerça a opção por caucionar títulos da dívida pública, deverá demonstrar para a PREFEITURA, através de documentos idôneos a autenticidade do título, seu valor de mercado atualizado e ainda, através de documento do órgão ou pessoa de direito público, comprovação de forma inequívoca que o mesmo é resgatável de imediato ou que tenha cotação para negociação em Pregão ou instituição financeira.

**14.4.** Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta poderá ser recolhida com depósito identificado em conta corrente, a favor da PREFEITURA, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital no prazo de

02 (dois) dias úteis após o recolhimento, diretamente à Tesouraria no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

**14.5.** A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.6.** A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** Será permitida a subcontratação para a execução dos serviços, noutras palavras, o licitante detentor do contrato (gestão do sistema) pode ser diferente da empresa em que realizará o serviço de manutenção do veículo.

**15.1.2.** A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação da Prefeitura os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados;

**15.1.3** A Prefeitura não reconhecerá qualquer vínculo com a subcontratada. Qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados pela subcontratada, será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

**15.1.4.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **16. DO CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**16.1.** O fornecedor terá seu Contrato cancelado quando:

**16.1.1.** Descumprir as condições do Contrato;

**16.1.2.** Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**16.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

## **17. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES**

**17.1.** As contratações decorrentes do Contrato, serão formalizadas por autorização de fornecimento (AF), cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (ANEXO IV).

**17.2.** O (s) interessado (s) receberão a autorização de fornecimento, através de e-mail ou outro meio equivalente; valendo o comprovante de confirmação de recebimento em resposta ao e-mail recebido ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento ou ainda, entrega em mãos ao contratado;

**17.2.1.** O (s) interessado (s) terão o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para retirar a Autorização de fornecimento na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, caso seja frustrado o envio nos termos do item 14.2.

**17.3.** Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, salvo impossibilidade de fazê-lo. Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000 e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br Santo Antônio de Posse – SP

**17.3.1.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada a apresentar tais certidões até a data limite fixada, sob pena de a contratação não se realizar, sem prejuízo das penalidades cabíveis

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE (S)**

**18.1.** Compete aos licitantes registrados envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

**18.1.1.** Assinar o Contrato;

**18.1.2.** Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e do Contrato;

**18.1.3.** Entregar os bens no (s) prazo (s) máximo (s) determinado (s) no Termo de Referência – ANEXO II, deste Edital;

**18.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

**18.1.5.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à PREFEITURA ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**18.1.6.** Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

**18.1.7.** Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

**18.1.8.** Informar à PREFEITURA a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

### 19.1. Compete à PREFEITURA:

- 19.1.1. A prática de todos os atos de controle e administração do Contrato;
- 19.1.2. Gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;
- 19.1.3. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços;
- 19.1.4. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;
- 19.1.5. Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do(s) fornecimento(s);

## 20. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 20.1. Vide Cláusula Sétima da Minuta do Contrato – Anexo V.

## 21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 21.1. Vide Cláusula Quarta da Minuta do Contrato – Anexo V.

## 22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 22.1. Vide Cláusula Quinta da Minuta do Contrato – Anexo V.

## 23. DAS SANÇÕES

23.1. O Adjudicatário que se recusar a entregar a documentação exigida deste edital, bem como, se recusar a entregar o (s) item (ns) do (s) qual (is) sagrou-se vencedor, a assinar o contrato ou desistir de sua proposta inicial ou do lance ofertado, expressamente ou tacitamente, estará sujeito, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

- 23.1.1. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 23.1.2. Multa equivalente a até 10% (dez por cento) sobre o valor, lance ou oferta adjudicada.

23.2. O atraso ou o descumprimento das obrigações contratuais assumidas permitirão, ainda, a aplicação das seguintes sanções pela **PREFEITURA**:

- 23.2.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- 23.2.2. Multas, que serão graduadas, em cada caso, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:
  - 23.2.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço a ser executado em razão de atraso no fornecimento. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a **PREFEITURA** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.

**23.2.2.2.** 20% (vinte por cento) sobre o valor total Contratado, nas hipóteses de reiterados descumprimentos de obrigações contratuais, **OU** se a execução for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias, estabelecido no item 20.2.2.1 **OU** os fornecimentos forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da licitante.

**23.2.3.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**23.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**23.3.** As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à licitante vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

**23.4.** Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

**23.5.** A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que: **20.5.1.** Retardarem a execução do pregão;

**23.5.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**23.5.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**23.6.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

**23.7.** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a licitante vencedora de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a **PREFEITURA**, decorrentes das infrações cometidas.

**23.8.** Após o decurso do contraditório e ampla defesa, caso a CONTRATADA não pague a multa aplicada por esta Administração, será aplicado multa e juros moratórios à razão de 2% sobre o valor devido e 1% ao mês, com correção monetária operada com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

**23.9.** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a

proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades de multa no subitem 23.1, a critério da Administração

#### **24. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

**24.1.** O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Posse poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

#### **25. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**25.2.** O resultado do presente certame será divulgado no jornal do município, de grande circulação, D.O.E e no endereço eletrônico [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br)

**25.3.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no jornal do município, de grande circulação, D.O.E.

**25.4.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**25.5.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **26. ESCLARECIMENTOS**

**26.1.** Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 16:30 horas no Setor de licitações, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antonio de Posse/SP, CEP: 13831-024, através do telefone: (19) 3896.9000 ou pelo e-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br).

**26.2.** Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes deverão consultar a página da internet: <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



**26.3.** Caso não haja aviso no site da **PREFEITURA** ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

**26.4.** A pasta contendo o Edital e os respectivos anexos do pregão poderão ser retirados junto ao Departamento de Licitações desta Prefeitura Municipal, no **horário compreendido das 08h00 às 16h30 de Segunda a Sexta-Feira**, com o efetivo pagamento da taxa para a aquisição da pasta, bem como, poderá ser feito download, **gratuitamente**, no site <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>.

Santo Antônio de Posse, 28 de junho de 2022.

**ALICE BORTOLOTTO VALSECHI**  
**DIRETORA DE ÁGUA E ESGOTO**

**CYNARA ROMANINI VILLALVA**  
**DIRETORA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**EDMAR OLIVEIRA DE SOUSA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**GILBERTO MARTINS NOGUEIRA**  
**DIRETOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**JORGE VINICIUS DOS SANTOS**  
**DIRETOR ADMINISTRATIVO**

**LEIDE M. CAVALARO DAL'BÓ**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



**WILSON ROBERTO MACHADO**  
**DIRETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**MARCOS JOSÉ JACOBUSI**  
**CHEFE DE GABINETE**

**RONALDO MONZANI**  
**SUPERINTENDENTE EM MEIO AMBIENTE**



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### ANEXO I

#### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

(se pela internet enviar pelo e-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br))

PREGÃO PRESENCIAL nº 092/2022 PROCESSO nº 2635/2022

**Denominação:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**E-mail:**

**Cidade:**

**CEP:**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

- Obtivemos, através do acesso à página <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

- Retiramos na sede da Prefeitura, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Loca: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome: \_\_\_\_\_

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE** e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

A não remessa do recibo exime a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE** da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório, bem como, firmar o presente recibo na sede da Prefeitura.

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO/JUSTIFICATIVA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, ATRAVÉS SISTEMA WEB ON-LINE, UTILIZANDO A TECNOLOGIA TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID/NFC OU SIMILAR,** a utilização de sistema de gerenciamento da manutenção preventiva/corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados em todo território nacional, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota conforme especificações contidas neste edital, para todos veículos, máquinas pesadas, tratores e equipamentos motorizados pertencentes a Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse.

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

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

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

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

equipamentos ou sistemas ao longo do tempo. A Manutenção Preventiva também é chamada de manutenção baseada em intervalos/tempo.

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

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

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

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

Com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, os serviços de guinchamento e socorro 24 horas serão prestados na região da necessidade do serviço, diminuindo assim o custo. Temos como resultados já conhecidos e esperados por utilização de tal sistema de gerenciamento de manutenção de frotas: Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes; Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles e pessoal);



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada manutenção realizada por veículo, consultoria e análise de cada manutenção por equipe especializada, padronização de serviços, aumento substancial da rede apta a prestar os serviços de manutenção, atendimento tempestivo as necessidade de manutenção (independentemente de onde o veículo estiver), aumento da disponibilidade de veículos em condições de uso, entre outros.

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

## **2. GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVO DENOMINADOS TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID/NFC OU SIMILAR.**

**2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, ATRAVÉS SISTEMA WEB ON-LINE, UTILIZANDO A TECNOLOGIA TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID/NFC OU SIMILAR,** a utilização de sistema de gerenciamento da manutenção preventiva/corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados em todo território nacional, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota conforme especificações contidas neste edital, para todos veículos, máquinas pesadas, tratores e equipamentos motorizados pertencentes a Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse.

### **2.2. DA REDE CREDENCIADA**

**2.2.1.** Entende-se por rede credenciada o conjunto de estabelecimentos formados por oficinas multimarcas, concessionárias, autopeças, distribuidoras de peças e guinchos previamente selecionados pela CONTRATADA e disponibilizados para prestarem serviço de manutenção preventiva e corretiva e serviços de assistência emergencial 24 (vinte e quatro) horas para os veículos pertencentes à frota da CONTRATANTE.

**2.2.2.** Como condição de assinatura contratual, a CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo **03 (três) estabelecimentos** credenciados para prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva e

assistência (guincho) 24 (vinte e quatro) horas, no município de Santo Antônio de Posse - SP, para atender a demanda da frota da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse conforme anexo próprio, mas não limitados a estes veículos.

**2.2.3.** Entende-se por rede credenciada o conjunto de estabelecimentos formados por oficinas multimarcas, concessionárias, autopeças, distribuidoras de peças e guinchos previamente selecionados pela CONTRATADA e disponibilizados para prestarem serviço de manutenção preventiva e corretiva e assistência emergencial/guincho 24 (vinte e quatro) horas em objeto para os veículos pertencentes à frota da CONTRATANTE.

**2.2.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, rede credenciada para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos que integram a frota da CONTRATANTE, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas por este Termo de Referência.

**2.2.5.** Considerando o deslocamento dos veículos que compõem a frota, a CONTRATADA deverá possuir estabelecimentos credenciados, objeto deste Termo de Referência, em todo o Estado de São Paulo, bem como em outros estados brasileiros, sem limitação geográfica, além daqueles exigidos no item 2.2.2.

**2.2.6.** A fim de atender as necessidades operacionais da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá credenciar novos estabelecimentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da solicitação formulada pelo gestor da frota.

**2.2.7.** Todos os estabelecimentos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender a frota da CONTRATANTE, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela CONTRATADA, especialmente quanto ao modelo de Etiqueta, TAG (RFID) OU SIMILAR, sendo a CONTRATADA única responsável, técnica e financeiramente, por equipar os estabelecimentos credenciados.

**2.2.8.** As eventuais alterações ou mudanças dos estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente através do sistema disponibilizado à CONTRATANTE.

**2.2.9.** Para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato da solicitação do serviço e coíba, com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

**2.2.10.** A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por tais pagamentos.

### **3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

#### **3.1. Listagem com a relação de veículos da Frota Municipal**

##### **CONSELHO TUTELAR**

**QUANTIDADE: 1**

---

---

**Descrição do Patrimônio**

VEICULO CITROEN AIRCROSS ANO/FAB 2018/2019 FLEX BRANCO CHASSI 935SUNFN1KB520038 RENAVAL 1185214027 PLACA EZY 4321

##### **DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**

**QUANTIDADE: 3**

---

---

**Descrição do Patrimônio**

VEICULO GOL 1.0 FAB/MOD 2003/2004 03 GAS COR PRATA CHASSI 9BWCA05X64TO26211 RENAVAL 821252380 PLACA BPY 6293

VEÍCULO CAMINHÃO BASCULANTE - MARCA IVECO - MODELO TECTOR 150E21 - NÚMERO DO CHASSI: 93ZAOL8936880 - PLACA: FMY-4G82 - COR BRANCA.

TRATOR AGRÍCOLA MODELO TL7SE - MARCA NEW HOLLAND NR - MOTOR 6161353 - CHASSI HCCZTL75VHC467171 - SÉRIE T275C402175 - MODELO 218 - MOTOR DIESEL - POTÊNCIA 78CV - CAPACIDADE DE 70 LTS.

##### **EDUCAÇÃO - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**QUANTIDADE: 5**

---

---

**Descrição do Patrimônio**

VEICULO MOTO HONDA MODELO NX FALCON GAS FAB/MOD 2002 COR CINZA CHASSI 9C2ND07002R004970 RENAVAL 783318740 PLACA BFX 3407

VEICULO MINI VAN SPIN LTZ 1.8 FLEX CVOR BRANCO ANO/MOD 2017/2018 GM CHEVROLET CHASSI 9BGJC7520JB19927 RENAVAL 01138862077 PLACA GAD 3969

VEICULO MINI VAN SPIN LTZ 1.8 FLEX ANO/ FAB 2017/2018 MARCA GM CHEVROLET CHASSI 9BGJC7520JB200481 RENAVAL 01139533832 BRANCO PLACA FPM 6554

VEICULO SANDERO EXPRESSION 1.6 COR BRANCO FLEX FAB/MODELO 2017 CHASSI 93Y5SRFH4HJ790737 RENAVAL 01140395669 PLACA FOY 9686

VEICULO MARCA SANDERO EXPRESSION 1.6 COR BRANCO FLEX FAB/MODELO 2017 MOTOR Nº Q018908 CHASSI 93Y5SRFH4HJ811403 RENAVAL 01140395022 PLACA FVA 7833



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE CENTRO

QUANTIDADE: 4

#### Descrição do Patrimonio

VEICULO GOL CITY 1.0 MARCA VW, MOTOR 70 HP, TOTALFLEX COR BRANCO GLACIAL4 PORTAS CHASSI 9BWCA05X25T198401 RENAVAL 862129087 ANO 2005 C/ LIMPADOR, MOTOR BTY043297 PLACA BPY 6294

VEICULO VOLKSWAGEN GOL 1.0 ANO/MODELO2008 CHASSI: 9BWCA05W98P119553 RENAVAL: 956166563 FLEX COR BRANCA PLACA BPY 6300

VEICULO MONTANA CHEVROLET LS1 MODELO 220551 TIPO PICKUP FLEX MODE/FABR 2017/2018 COR BRANCO CHASSI 9BGCA8030JB145008 - RENAVAL 01132254652 - PLACA FZS 0037

VEÍCULO VW/ GOL 1.0L MC4 CHASSI 9BWAG45UXLT081410 + C. PATIO U84 - PLACA Nº BSZ-2632 - RENAVAL Nº 012192 25670 - FLEX - ANO/MODELO: 2019/2020 - COR BRANCA - 5 PORTAS

### EDUCACAO - ALIMENTACAO ESCOLAR

QUANTIDADE: 2

#### Descrição do Patrimonio

VEICULO FIAT DUCATO DIESEL FAB/MOD 2009/2010 COR BRANCO CHASSI 93W245H34A2049479 RENAVAL 191781819 PLACA BFW 5068

VEICULO FOX VW 1.0 FAB/MOD 2010/2011 FLEX COR BRANCO CHASSI 9BWAA05Z3B4137346 RENAVAL 294332260 PLACA BFW 5079

**EDUCACAO - TRANSPORTE (RODOVIARIA)**

**QUANTIDADE: 23**

Descrição do Patrimonio	N
VEICULO ONIBUS ESCOLAR VW DIESEL COR AMARELO ANO/MODELO 2014 CHASSI 9532E82W3ER441999 RENAVALM01073824567 - PLACA GCN 2070	
VEICULO ONIBUS VOLARE DIESEL COR AMARELO ANO/MOD 2009/2010 CHASSI 93PB42G3PAC031853 RENAVALM 19213117 PLACA BFW 5065	
ONIBUS ESCOLAR VW MASCA GRANMINI ANO/MOD 2014 COR AMARELO CHASSI 9532M52P1ER424113 RENAVALM 1005840358 PLACA FRJ 1182	
VEICULO KOMBI VW 1.6 FAB/MOD 2001/2002 GAS COR BRANCO CHASSI 9BWGBO7X72PO03121 RENAVALM 769995497 PLACA CZA 9873	
VEICULO KOMBI FLEX ANO/FB 2010/2011 COR BRANCO CHASSI 9BWMF07X0BP017917 RENAVALM 284465933 PLACA BFW 5075	
VEICULO ONIBUS M.BENZ DIESEL ANO 2009/2010 COR AMARELO CHASSI 9BM688272AB692170 RENAVALM 200165054 PLACA DJL 3168	
VEICULO KOMBI FLEX ANO/FAB 2010/2011 COR BRANCA CHASSI 9BWMF07X9BP018273 RENAVALM 284465135 PLACA BFW 5078	
VEICULO VW KOMBI GAS FAB/MOD 1997/1998 COR BRANCO CHASSI 9BWZZZ237VP034603 RENAVALM 683401432 PLACA CDZ 3366	
VEICULO ONIBUS DIESEL FAB/MOD 2010 COR AMARELO CHASSI 93PB4263PAC031854 RENAVALM 00190714867 - PLACA BFW 5066	
VEICULO KOMBI VW FLEX FAB/MOD 2010/2011 COR BRANCO CHASSI 9BWMF07X2BP017188 RENAVALM 284466239 PLACA BFW 5074	
VEICULO ONIBUS GRANMINI DIESEL FAB/MOD 2014 COR AMARELO CHASSI 9532M52P6ER428030 RENAVALM 01005839651 - PLACA FSL 4353	
VEICULO ONIBUS MPOLO DIESEL COR AMARELO FAB/MOD 2014/2015 CHASSI 93PB58M1MFC053226 RENAVALM 01049885217 - PLACA FRN 2558	
VEICULO ONIBUS MERCEDES BENZ DIESEL FAB/MOD 2014/2015 COR AMARELO CHASSI 9BM384069FB982663 RENAVALM 01049882498 - PLACA FPU 0120	
VEICULO ONIBUS VW ESCOLAR DIESEL FAB/MOD 2014 COR AMARELO CHASSI 9532E82WGER424887 RENAVALM 1002075740 PLACA DJM 7996	
VEICULO ONIBUS DIESEL FAB/MOD 2001/2002 COR BRANCO CHASSI 9BWRF82W02R200922 RENAVALM 771320035 PLACA CZA 9879	
VEICULO ONIBUS ESCOLAR VW DIESEL FAB/MOD 2014 COR AMARELO CHASSI 9532E82W0ER442110 RENAVALM 01073823285 - PLACA GBF 7088	
VEICULO ONIBUS VOLARE DIESEL FAB/MOD 2014 COR AMARELO CHASSI 93PB75M41MEC051558 RENAVALM 996206345 PLACA FOE 7729	
VEICULO ONIBUS ESCOLARBUS MB VICINO LO 812 CHASSI 9BM688272AB671199 RENAVALM 181118610 PLACA EEF 7830	
VEICULO ONIBUS ANO 2001 MOD. 2002, CHASSI 9BWRF82W52R200883, RENAVALM 7741419759, DIESEL, ANO 2001/2002, COR BRANCO PLACA CZA 9876	
VEICULO ONIBUS ANO 2001 MOD. 2002 CHASSI 9BWRF82W12R20003018 RENAVALM 771419198, DIESEL, COR BRANCO PLACA CZA 9878	
VEICULO VW ONIBUS/ESCOLAR CHASSI 9532E82WX0R291629 RENAVALM 483809764 DIESEL ANO 2012 COR AMARELO - PLACA DJM 2130	
VEICULO ONIBUS ESCOLAR RURAL ORE-02 COMPLETO - M	



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ERCEDES BENZ - DIESEL - FAB/MOD 2019/2020 COR AMAR ELO - Nº DO MOTOR: 92499U12884415- CHASSI : 9BM979277 LB156145- RENAVAL 01219753472 - PLACA: BWH-6961 - LO TAÇÃO PARA 45 PASSAGEIROS.

VEICULO ONIBUS ESCOLAR COMPLETO - MERCEDES BEN Z/CAIO LO 916.ORE - DIESEL - FAB/MOD 2019/2020 COR AM ARELO - Nº DO MOTOR: 924999U1271407- CHASSI : 9BM979 277LB136846- RENAVAL 01200457835 - PLACA: ESP-6518 - LOTACÃO PARA 45 PASSAGEIROS (01 CADEIRANTE).

### SERVICOS PUBLICOS - GARAGEM MUNICIPAL

QUANTIDADE: 12

#### Descrição do Patrimonio

VEICULO GM S10 CABINE DUPLA 4 P ANO/MOD 2012 COR B RANCA CHASSI 9BG148CP0DC42441 RENAVAL 477516068 P LACA EHE 8083

VEICULO KOMBI GAS ANO/MODELO 2005/2006 COR BRANC O CHASSI 9BWGB07X66POO12O4 RENAVAL 863556264 PL ACA BPY 6295

VEICULO KOMBI VW FLEX ANO/FAB 2006 COR BRANCO CH ASSI 9BWGFO7X46P008799 RENAVAL 883235196 PLACA BP Y 6297

VEICULO KOMBI VW GAS FAB/MOD 2001 COR BRANCO CHA SSI 9BWGB07X1P013229 RENAVAL 755654200 PLACA CDZ 3 375

VEICULO KOMBI VW GAS FAB/MOD 2001 COR BRANCO CHA SSI 9BWGB07X01P019345 RENAVAL 763035769 PLACA CZA 9872

VEICULO ONIBUS DIESEL FAB/MOD 2001/2002 COR BRANC O CHASSI 9BWRF82W12R200041 RENAVAL 771419490 PLA CA CZA 9877

VEICULO CAMINHAO BASCULANTE 4.400 COM CACAMBA DI ESEL FAB/MOD 2014 COR BRANCO CHASSI 978MSTBT7ER0 37162 RENAVAL 1007433431 PLACA FQS 6860

VEICULO CAMINHAO VERTIS IVECO DIESEL FAB/MOD 2013/ 2014 COR BRANCO CHASSI 93ZA1FD00E8562262 RENAVAL 01037768482 PLACA FUM 5201

VEICULO CAMINHÃO COLETOR E COMPACTADOR DE LIXO TECTOR 170EE22 EE 4815 DIESEL FAB/MOD 2013/2014 CHA SSI 93ZA1RGH0E8924509 COR BRANCO BANCHISA - RENAVAL AN 00585551995 - PLACA EHE 8084

VEICULO MERCEDES BENZ L 1214 (OFICIAL), DIESEL, CHAS SI 9BM384004LB876496, RENAVAL 416340334, VERMELHO, COLETOR DE LIXO PLACA CDZ 3369

VEICULO M.BENZ L 1111 CAMINHÃO CHASSI 3440061000941 O RENAVAL 388365609 DIESEL ANO 1966 VERMELHO PLAC A BPY 4431

VEICULO HONDA BIZ GAS FAB/MOD 2006 COR PRETA CHAS SI 9C2JA04206R818773 RENAVAL 875627846 PLACA DOX 82 37



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### SAUDE - CENTRAL DE AMBULANCIA

QUANTIDADE: 28

#### Descrição do Patrimonio

VEICULO FIAT DOBLO 1.4 FLEX ANO/MODELO 2011 COR BRANCO CHASSI 9BD119107B1077493 RENAVAL 284466930 PLACA BFW 5072

VEICULO DOBLO ROTAN AMBULANCIA FLEX FAB/MOD 2009 BRANCO CHASSI 9BD22315592016727 RENAVAL 178808229 PLACA EEF 2962

VEICULO FIAT DOBLO RONTAN AMBULANCIA FLEX FAB/MOD 2007/2008 COR BRANCO CHASSI 9BD22315582012187 RENAVAL 936428309 PLACA DJP 6016

VEICULO FURGAO/AMBULANCIA FORD(UTI MOVE) FAB/MOD 2013 DIESEL COR BRANCO CHASSI WFOXXPTDFDTP46314 RENAVAL 599251107 PLACA EHE 8088

VEICULO PEUGEOT BOXER 350 AMBULANCIA DIESEL FAB/MOD 2015 COR BRANCO CHASSI 936ZCWMNCF2147933 RENAVAL 1053411615 PLACA FZX 5957

VEICULO GOL VW FLEX FAB/MOD 2015/2016 COR BRANCO CHASSI 9BWAB45U3GT004365 RENAVAL 1053411127 PLACA FDZ 3878

VEICULO FIAT DOBLO ESSENCE 1.8 FLEX FAB/MOD 2013 COR BRANCO CHASSI 9BD119609E1112289 RENAVAL 599852410 PLACA EHE 8089

VEICULO KOMBI/AMBULANCIA BIOCOMBUSTIVEL FAB/MOD 2006/2007 COR BRANCO CHASSI 9BWGF07X17P004842 RENAVAL 907036716 PLACA BPY 6299

VEICULO AMBULANCIA ROTAN MERCEDES SPRINTER DIESEL BRANCO CHASSI 8AC906633DE075644 RENAVAL 569929180 PLACA DJP 9773

VEICULO MICRO ONIBUS MB DIESEL FAB/MOD 2002 COR BRANCO CHASSI 9BM6881562B314126 RENAVAL 802543553 DIESEL PLACA BPY 6289

VEICULO - PALIO FIRE ECONOMY 4 P 05 PASSAGEIROS 4 CILINDROS 0 KM MARCA FIAT FAB 2013 MOD 2014 PBT 1.340KG CMT 1.740 KG BRANCO - RENAVAL 00600898237 - CHASSI 98D17164LE5901993 - PLACA EHE 8090

VEICULO VW KOMBI ANO 2002 CHASSI 9BWGBO7X82PO12120 RENAVAL 783716753 GASOLINA COR BRANCO PLACA CZA 9880

VEICULO TIPO PIC UP FRONTIER S 4X4 CABINE DUPLA MARCA NISSAN FAB/MOD 2014/2015 MOTOR 615229P POTENCIA 190 CV CHASSI 94DVCUD40FJ498646 RENAVAL 205526 PLACA FOP 9240

VEICULO DE MARCA GM, MODELO SPIN, LTZ, ANO 2017/2018, 4 PORTAS BRANCO, FLEX, CHASSI 9BGJC7520JB206050 - RENAVAL 01153743938 - PLACA FPG 6939

VEICULO VW GOL TL MCV CHASSI 9BWAG45U6JT160070 - RENAVAL 01158492160 - PLACA FPC 1861

VEICULO VW GOL TL MCW 9BWAG45U3JT159975 - RENAVAL 01158492003 - PLACA FYG 3072

VEICULO VW GOL TL MCV 9BWAG45UXJT159892 RENAVAL 01158492496 - PLACA FNU 9063

VEICULO VW GOL TL MCV 9BWAG45UXJT160072 RENAVAL 01158492305 - PLACA FXQ 5562

VEICULO PICK-UP CABINE DUPLA 4X4 AMAROK COR ANO/MODELO CHASSI WV1DD42H7JAO44644 RENAVAL 01160048883 - PLACA GGY 2381

VEICULO RENAULT KWID CHASSI 93YRBB005KJ401425- RENAVAL 01162683560- COR BRANCO ALC/GAS FAB/MODELO 18/19 PLACA GIH 0071

VEICULO RENAULT KWID CHASSI 93YRBB003KJ401441 RENAVAL 1162683438 COR BRANCO ALC/GASOLINA FAB/MODELO 18/19 PLACA FOD 5842

VEICULO RENAULT KWID CHASSI 93YRBB003KJ401513 RENAVAL 01162683713 - COR BRANCO ALC/GAS FAB/MODELO



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



18/19 PLACA GCG 7333  
VEICULO SPIN BRANCO FLEX FABR/MOD 2018/2019 CHASSI  
9BGJC7520KB147184 RENAVAL 1176388093 PLACA GDM 21  
16  
VEICULO CITROEN JUMPY AMBULANCIA FAB/MOD 2018/201  
9 DIESEL BRANCO CHASSI 9V7VBBHXGKA001683 RENAVAL  
1180832229 PLACA EDO 4865  
VEICULO CITROEN JUMPY AMBULANCIA FAB/MOD 2018/201  
9 DIESEL BRANCO CHASSI 9V7VBBHXGKA001222 RENAVAL  
01180832385 - PLACA BQH 5224  
VEICULO MICROONIBUS RENAVAL L2H2 ANO/FAB 2018/2019  
DISEL BRANCO CHASSI 93YMAFEXCKJ713363 RENAVAL 11  
84018100 PLACA CFZ 9239  
VEICULO MICROONIBUS VW FAB/MOD 201/2019 BRANCO DI  
ESEL CHASSI 9532M52PXKR926100 RENAVAL 1181439539 P  
LACA GAQ 5368  
VEICULO VW/ GOL 1.0L MC4 CHASSI 9BWAG45U9LT080247  
+ C. PATIO B37 - PLACA Nº EAF-4193 - RENAVAL Nº 012192  
25328 - FLEX - ANO/MODELO: 2019/2020 - COR BRANCA - 5 P  
ORTAS

### POLICIA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO POSSE

QUANTIDADE: 6

#### Descrição do Patrimonio

VEICULO S10 C DUPLA LS 2.4 FLEX 4X2 GM FLEX COR BRA  
NCO MAHLER CHASSI 9BG148CP0DC421761 RENAVAL 4751  
75239 PLACA EHE 8082  
VEICULO MARCA CHEVROLET S10 CABINE DUPLA DIESEL  
COR BRANCO CHASSI Nº 9BG148FK0JC416807 RENAVAL Nº  
01141866789 - PLACA FUT 2293  
VEICULO CITROEN AIRCROSS 1.6 START 16V, TIPO SUV B  
RANCA ANO 2017 MODLEO 2018 MOTOR Nº10DGAB0008992  
CHASSI 935SUNFN1JB516018 RENAVAL 01151291908 PLAC  
A GAS 5937  
VEICULO CITROEN AIRCROSS 1.6 START 16V ANO FAB.201  
8 MODELO 2019 BRANCA MOTOR 10DGAB0011750 CHASSI 9  
35SUNFN1KB501658 RENAVAL 01158730559 PLACA GFV 90  
51  
VEICULO CITROEN AIRCROSS 1.6 START 16V ANO FAB.201  
8 MODELO 2019 BRANCA MOTOR 10DGAB0011750 CHASSI 9  
35SUNFN1KB501658 RENAVAL 01158730117 PLACA FFJ 529  
1  
VEICULO GOL VOLKSWAGEN ANO/FAB 2019/20 FLEX COR B  
RANCO CHASSI 9BWAG45UOLT003279 RENAVAL 011912486  
63 PLACA BYZ 8437

### PREFEITURA - DEPARTAMENTO DE PLANEJAM

QUANTIDADE: 2

#### Descrição do Patrimonio

VEICULO MOTO HONDA MODELO FALCON NX4 GAS ANO/M  
OD 2004 COR PRETO CHASSI 9C2ND07004R011345 RENAVAL  
M 822248522 PLACA BFX 3411  
VEICULO SANDERO EXPRESSION 1.6 COR BRANCO FLEX F  
AB/MODELO 2017 MOTOR Nº Q017120 CHASSI 93Y5SRFH4H  
J790729 RENAVAL 01140395324 PLACA FZU 3233



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### PROMOCAO SOCIAL - DIRETORIA/C.R.E.A.S

QUANTIDADE: 1

#### Descrição do Patrimonio

VEICULO GOL VW 1.0 ANO/FAB 2018/20109 BRANCO FELX C  
HASSI 9BWAG45U6KT082603 RENAVAL 1176569373 PLACA  
BQU 9400

### COOPERPOSSE

QUANTIDADE: 2

#### Descrição do Patrimonio

VEICULO CAMINHAO USADO 4 X 2 MARCA VOLKSWAGEN A  
NO 2010 COM TRANSMISSAO DE 05 MARCHAS EQUIPADO C  
OM BAU OARA COLETA SELETIVA DE RECICLAVEIS, COR B  
RANCO MODELO 8.150 DELIVERY CHASSI 9531952PIAR0340  
99 MOTOR PIA028302 PLACA ENK 1455 - RENAVAL 00  
204396689

VEICULO CAMINHAO FORD COM CARROCERIA/FAB/MOD 20  
10/2011 DIESEL COR BRANCO DIAMANTE CHASSI 9BFXCE2  
U3BBB61008 RENAVAL 254225055 PLACA BFW 5071

### PREFEITURA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTF

QUANTIDADE: 2

#### Descrição do Patrimonio

VEICULO GOL 1.0 ANO/MOD 2008/09 VW FLEX COR BRANC  
O CRISTAL CHASSI 9BWAAO5W99T137695 RENAVAL 11152  
3990 PLACA BFW 5063

VEICULO GOL VOLKSWAGEN ANO/FAB 2019/20 BRANCO FL  
EX CHASSI 9BWAG45U2LT003283 RENAVAL 01190788222 P  
LACA DKI 9557

**D.A.E. - ETA E DISTRIBUICAO (CENTRO)**

**QUANTIDADE: 13**

**Descrição do Patrimonio**

VEICULO KOMBI VW GAS FAB/MOD 2001 COR BRANCO CHASSI 9BWGB07X91P013629 RENAVAL 755654706 PLACA CDZ 3374

VEICULO SAVEIRO/AMBULANCIA VW 1.8 FLEX FAB/MOD 2006 COR BRANCO CHASSI 9BWEC05W46P081147 RENAVAL 8 90116687 PLACA BPY 6298

VEICULO MONTANA GM 1.4 ECO FLEX FAB/MOD 2012/2013 COR BRANCO MAHLER CHASSI 9BGCA80X0DB118328 RENAVAL 475174429 PLACA EHE 8081

VEICULO CAMINHAO VW 13.180 CHASSI 9BWBE72S72R2166 92 RENAVAL 793399700 DIESEL ANO 2002 COR BRANCO PLACA BPY 6285

VEICULO GOL 1.0 VW CHASSI 9BWCA05X71P126015 RENAVAL 763038431, GASOLINA ANO 2001, COR BRANCO PLACA CDZ 3380

VEICULO RENAULT LOGAN 16 V COR PRATA FLEX ANO/MOD 2010 CHASSI 93YLSR6RHAJ425022 RENAVAL 202065030 PLACA BFW 5069

VEICULO KOMBI VW GAS COR BRANCO FAB/MOD 2001 CHASSI 9BWGB07X01P019299 RENAVAL 763037214 PLACA CZ A 9871

VEICULO PICK UP TIPO AMBULANCIA 2,4 RONTAN GM/S10 CHASSI 9BG124AX02C414793 RENAVAL 778892360 GASOLINA ANO 2002 COR BRANCO PLACA CDV 1507

VEICULO VW CAMINHAO 4X2 FAB/MOD 2018/2019 DIESEL COR BRANCO GEADA CHASSI 9536G8248KR909151 RENAVAL 1165459580 PLACA FZC 9569

VEICULO ONIBUS M BENZ FAB/MOD 1986 DIESEL COR BRANCO CHASSI 34405811647452 RENAVAL 246087196 PLACA BWG 4556

VEICULO IVECO AMBULANCIA DIESEL FAB/MOD 2002 COR BRANCO CHASSI 93ZC3570128307707 RENAVAL 797231153 PLACA BPY 6286

VEICULO SANTANA GAS FAB/MOD 2003/2004 COR BRANCO CHASSI 9BWAC03X64P001841 RENAVAL 819416541 PLACA BPY 6291

CACAMBA 6M BASCULANTE C/ TAMPA LATERAL

**PROMOÇÃO SOCIAL - SALA DA DIRETORIA**

**QUANTIDADE: 1**

**Descrição do Patrimonio**

VEÍCULO VW/GOL 1.6L MB5 - URBAN FLEX - COMPLETO - COR BRANCA - RENAVAL Nº 01245725413 - PLACA: BWV-4H13 - CHASSI Nº 9BWAB45U8MTO74004

<b>11 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE</b>				
<b>QUANTIDADE: 3</b>			<b>TOTAL:</b>	<b>314.606,27</b>
<i>Gr/Chapa</i>	<i>Descrição do Patrimônio</i>	<i>Nota Fiscal</i>	<i>Data Aquisição</i>	<i>Valor</i>
1 /035331	VEÍCULO CAMINHÃO BASCULANTE - MARCA IVECO - MODELO TECTOR 150E21 - NÚMERO DO CHASSI: 93ZAOL8936880 - PLACA: FMY-4G82 - COR BRANCA.	085.407	22/09/2020	205.000,00
1 /035342	TRATOR AGRÍCOLA MODELO TL7SE - MARCA NEW HOLLAND NR - MOTOR 6161353 - CHASSI HCCZTL75VHC467171 - SERIE T275C402175 - MODELO 218 - MOTOR DIESEL - POTENCIA 78CV - CAPACIDADE DE 70 LTS.	058.757	25/09/2020	89.344,27
1 /035344	SEMEADORA HIDRÁULICA - MARCA MASSEY FERGUSON - MODELO NF 106LE - NÚMERO DE SERIE MF 01494610	072.431	25/09/2020	20.262,00
<b>24 EDUCACAO - TRANSPORTE (RODOVIARIA)</b>				
<b>QUANTIDADE: 4</b>			<b>TOTAL:</b>	<b>942.450,00</b>
<i>Gr/Chapa</i>	<i>Descrição do Patrimônio</i>	<i>Nota Fiscal</i>	<i>Data Aquisição</i>	<i>Valor</i>
1 /035473	VEICULO ONIBUS ESCOLAR RURAL ORE-02 COMPLETO - MERCEDES BENZ - DIESEL - FAB/MOD 2019/2020 COR AMARELO - Nº DO MOTOR: 92499U12884415- CHASSI : 9BM979277LB156145- RENAVAL 01219753472 - PLACA: BWH-6961 - LOTAÇÃO PARA 45 PASSAGEIROS.	1.411.684	16/12/2020	226.550,00
1 /035474	VEICULO ONIBUS ESCOLAR COMPLETO - MERCEDES BENZ/CAIO LO 916.ORE - DIESEL - FAB/MOD 2019/2020 COR AMARELO - Nº DO MOTOR: 92499U1271407- CHASSI : 9BM979277LB136846- RENAVAL 01200457835 - PLACA: ESP-6518 - LOTAÇÃO PARA 45 PASSAGEIROS (01 CADEIRANTE).		18/12/2020	220.000,00
1 /035607	VEICULO ONIBUS MODELO VW/15.190 EOD E.HD ORE - VOLKSWAGEN DO BRASIL/VW - DIESEL - FAB/MOD: 2020/2021 COR: AMARELO/PRETO - Nº DO MOTOR:0165802A125799 - CHASSI : 9532E82W7MR117372 - RENAVAL: 01251917256 - PLACA:GAA-4C33 - LOTAÇÃO PARA 59 PASSAGEIROS.	009.168	22/03/2021	247.950,00
1 /035632	VEICULO ONIBUS MODELO VW/15.190 EOD E.HD ORE - VOLKSWAGEN DO BRASIL/VW - DIESEL - FAB/MOD: 2020/2021 COR: AMARELO/PRETO - Nº DO MOTOR:0165887A085886 - CHASSI : 9532E82W7MR130624 - RENAVAL: 01255731220 - PLACA:GAA-4J83 - LOTAÇÃO PARA 60 PASSAGEIROS.	504.796	29/04/2021	247.950,00
<b>43 SERVIÇOS PUBLICOS - GARAGEM MUNICIPAL</b>				
<b>QUANTIDADE: 1</b>			<b>TOTAL:</b>	<b>310.000,00</b>
<i>Gr/Chapa</i>	<i>Descrição do Patrimônio</i>	<i>Nota Fiscal</i>	<i>Data Aquisição</i>	<i>Valor</i>
1 /037100	CAMINHÃO BASCULANTE 4Mª MARCA: VOLKSWAGEN MODELO: VW 14.190 CRM 4X2 – CHASSIS: 9536E723XPR005896 – PLACA: DCG-3I61 – RENAVAL: 01295993233- ANO FAB/ANO MODELO: 2022/2023 - DIESEL - MOTOR: 0156271A176269 - CAVALO E CAÇAMBA NA COR BRANCA.	566.791	18/04/2022	310.000,00

<b>45 SAUDE - CENTRAL DE AMBULANCIA</b>					
QUANTIDADE: 2				TOTAL:	<b>405.550,00</b>
Gr/Chapa	Descrição do Patrimônio	Nota Fiscal	Data Aquisição	Valor	
1 /036690	AMBULÂNCIA TIPO FURGÃO - MODELO I/M, BENS / 416 BF DIESEL - BRANCA - PLACA: EXD-1E34 - RENAVAM Nº: 012738 53013 - CHASSI Nº: 8AC907643NE198681 - ANO/MODELO: 20 21/2022	000.661	20/08/2021	219.550,00	
1 /036807	VEÍCULO RENAULT MASTER AMBULÂNCIA REV L2HE BRANCA - DIESEL - ANO FABRICAÇÃO/MODELO: 2021/2022 - PLACA: DQA-1J31 - RENAVAM: 01282887081 - MOTOR: M9TD882 C052624 - CHASSI: 93YMAFEXCNUJ118898 - LOTAÇÃO: 08 PASSAGEIROS.	004.891	23/02/2022	186.000,00	
<b>180 PROMOÇÃO SOCIAL - SALA DA DIRETORIA</b>					
QUANTIDADE: 1				TOTAL:	<b>55.600,00</b>
Gr/Chapa	Descrição do Patrimônio	Nota Fiscal	Data Aquisição	Valor	
1 /035396	VEÍCULO VW/GOL 1.6L MB5 - URBAN FLEX - COMPLETO - COR BRANCA - RENAVAM Nº 01245725413 - PLACA: BWV-4H13 - CHASSI Nº 9BWA845U8MTO74004	139.014	06/11/2020	55.600,00	
QUANTIDADE GERAL: 11				TOTAL GERAL:	<b>2.028.206,27</b>

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

a) 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 Contratante.

São exemplos de manutenção preventiva:

- Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, correias de alternador/gerador etc.;
- Substituição de itens do motor;
- Limpeza de motor e bicos injetores;
- Regulagens de bombas e bicos injetores;
- Limpeza, higienização e lavagem de veículos;
- Revisão de fábrica;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe da prefeitura.

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

São exemplos de manutenção corretiva:

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

c) Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em todo território nacional.

**3.2.** Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos do Município de Santo Antônio de Posse-SP em regime de:

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

**3.2.1.** Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos e entidades contratantes a rede credenciada deve:

**3.2.1.1.** Confeccionar Check-list, dos itens e acessório no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.

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

**3.2.1.3.** Executar nas suas instalações 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

dos órgãos/entidades contratantes;

**3.2.1.4.** 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;

**3.2.1.5.** 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 especializada e pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/ entidades contratantes, se necessário ou solicitado.

**3.2.1.6.** 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.

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

**3.2.1.8.** Poderá ser acrescentado novos veículos que hoje não se encontram na planilha.

**3.2.1.9.** Veículos com garantia, deveram ser realizados na empresa fabricante, para assim manter sua garantia e todo processo de revisões.

### **3.3. DA ETIQUETA (TAG) COM TECNOLOGIA RFID OU NFC OU SIMILAR.**

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

- A validade do dispositivo deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses;

- A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE as etiquetas ou TAG'S, sem custo, nos casos de roubo ou furto e incorporação de novos veículos à frota do CONTRATANTE

- A CONTRATADA deverá fornecer novas etiquetas ou TAG'S, quando solicitado pela CONVALE, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação por escrito ou e-mail, devendo-se justificar a razão da solicitação (roubo, perda etc.);

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

- Nos locais onde não haja a possibilidade de utilização da etiqueta com tecnologia RFID ou NFC, a Contratada deverá garantir que a operação ocorra mediante outra tecnologia que inviabilize a ocorrência de fraudes.

Será permitida a substituição da tecnologia das Etiqueta (TAG) Com Tecnologia RFID Ou NFC, por outra similar ou superior, desde que atendam a sua finalidade, qual seja, a segurança nas manutenções e proteção a possíveis fraudes

#### **4. DO SOFTWARE DA CONTRATADA**

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

**4.1.** O Orçamento inicial deverá ser aberto pelo gestor da frota do CONTRATANTE e este direcionado para as empresas credenciadas elaborarem com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia à ser fornecido em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada. O Orçamento inicial deverá ser aberto pelo gestor da frota do CONTRATANTE e este direcionado para as empresas credenciadas com os itens e serviços já preenchidos;

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

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

**4.1.3.** Dentre outros requisitos o software deverá:

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

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

**a)** Gestor de Frota Consulta do Órgão 1: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.

**b)** Gestor de Frota do Órgão 2: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;

**c)** Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via

sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades. Obs.: O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais.

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

**4.1.3.4.** Organizar cada Departamento por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:

- a) Distribuição da frota por Departamento;
- b) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;
- c) Controle financeiro do valor empenhado por cada Departamento ou Secretaria;
- d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

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

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

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

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

**4.1.3.9.** 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).

**4.1.3.10.** Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

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

**4.1.3.12.** Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

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

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

**4.1.3.15.** Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços;

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

**4.1.3.17.** Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam

por ele reprovados;

**4.1.3.18.** 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;

**4.1.3.19.** Permitir a consulta ao histórico de empenhado realizados pelo CONTRATANTE.

**4.1.3.20.** Permitir acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web, com o local para a retirada do veículo, descrição previa do problema, o guincho correto para o modelo do carro pelo cadastro do sistema, com previsão de chegada e cálculo do valor para a devida aprovação;

**4.1.3.21.** Permitir a criação de parâmetros como:

- a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
- b) Quilometragem mínima para troca de pneus;
- c) Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias.
- d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;

**4.1.3.22.** 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.;

**4.1.3.23.** Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de discos de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias;

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

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

**4.1.3.26.** 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 em forma de ícone as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão etc.;

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

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

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

**4.1.3.30.** Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma

aleatória, de acordo com a natureza do serviço

**4.1.3.31.** O sistema contratado deverá estar preparado para integração com o Sistema Integrado do Município de Santo Antônio de Posse-SP, conforme layout à ser disponibilizado à CONTRATADA pelo CONTRATANTE.

**4.1.3.32.** O sistema deverá permitir o cadastro do valor venal do veículo.

**4.1.3.33.** 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.

**4.1.3.34.** 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;

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

**4.1.3.36.** Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas.

**4.1.3.37.** Cada veículo terá uma etiqueta, Tag RFID ou equipamento similar, devendo a CONTRATADA garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana.

## **5. 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 do contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

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

**5.2.** 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:

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

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

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

**5.2.4.** Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;

**5.2.5.** Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;

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

**5.2.7.** Média de horas executadas;

**5.2.8.** Custo médio por peça;

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

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

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

**5.2.12.** Relatórios de inconsistências;

**5.2.13.** Relatório de estabelecimentos credenciados;

**5.2.14.** Relatório com os planos de manutenções preventivas;

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

**5.2.16.** Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;

**5.2.17.** Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor do 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 à ser escolhido pelo CONTRATANTE e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.

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

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

## 6. IMPLANTAÇÃO

6.1. Como condição de assinatura contratual, a licitante vencedora deverá apresentar o rol de estabelecimentos credenciados dentro do Município Licitante (Santo Antônio de Posse), no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis após a decisão de homologação/adjudicação, respeitada as seguintes atividades:

- **Apresentação da rede credenciada no Município: para fins de contratação, antes do prazo estabelecido para assinatura do contrato;**
- **Demonstrar que a solução sistêmica ofertada atende aos requisitos descritos no Termo de Referência: para fins de contratação, antes do prazo estabelecido para assinatura do contrato;**
- Designação da Equipe Especializada: No momento da assinatura do contrato;
- Designação do Preposto: No momento da assinatura do contrato;
- Cadastramento dos Condutores: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados pelo contratante;
- Cadastramento dos Gestores: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados pelo contratante;
- Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados pela Contratante;
- Disponibilização da Tabela do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos e Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos: 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato;
- Treinamento dos Condutores e Gestores: 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato;

6.1.1. A frota de veículos da Prefeitura Municipal possui vários veículos, sendo composta por: motocicletas, veículos leves e pesados, máquinas/tratores, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das atividades dos diversos departamentos da Prefeitura de Santo Antônio de Posse-SP.

**6.1.2. POR OPORTUNO, CASO NÃO SEJA FIRMADO O CONTRATO EM RAZÃO DE AUSÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DO ROL DE ESTABELECIDOS CREDENCIADOS EM SANTO ANTÔNIO DE POSSE, A LICITAÇÃO DEVERÁ “RETOMAR ETAPA PARA HABILITAÇÃO”, VISANDO A ANÁLISE DO LICITANTE SEGUINTE MAIS BEM CLASSIFICADO.**

**6.2. DA PROVA DE CONCEITO – A SER APRESENTADO COMO CONDIÇÃO DE ASSINATURA CONTRATUAL (NÃO É CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO)**

6.2.1. A licitante mais bem classificada no certame, como condição de assinatura contratual deverá demonstrar, no prazo constante no item 6.1, que a solução

sistêmica ofertada atende aos requisitos descritos no Termo de Referência.

**6.2.2.** A demonstração deverá ser realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme subitem 6.1 do Termo de Referência.

**6.2.3.** A Comissão Avaliadora será composta por servidores da Prefeitura, profissionais estes com conhecimentos e capacitados a avaliar os requisitos exigidos no edital e que serão demonstrados na Prova de Conceito.

**6.2.4.** A comissão será composta por no mínimo 02 (dois) servidores oportunamente indicados, no qual possuirão a atribuição de acompanhar e garantir que os itens básicos contidos no check-list sejam demonstrados, garantindo segurança para a administração de que realmente a empresa fornecerá os requisitos para operacionalização do gerenciamento de manutenção.

**6.2.5.** Durante a realização da apresentação a comissão possuirá as atribuições de analisar os requisitos mínimos exigidos em check-list. Além do mais a Comissão irá evidenciar na demonstração que os módulos da solução estão sendo apresentados em tempo real, garantindo as funcionalidades que serão utilizadas no dia a dia pela Administração.

**6.2.6.** A demonstração da solução deverá ser realizada em equipamentos da LICITANTE.

**6.2.7.** As licitantes poderão participar da análise, durante o período da avaliação, demonstrando seu interesse no momento do agendamento que será realizado pelo(a) Pregoeiro(a).

#### **6.2.8. CHECK LIST**

<b>NÚMERO REQUISITOS FUNCIONAIS</b>		<b>ATENDE (SIM/NÃO)</b>
1	Ser compatível com browser Mozilla Firefox e Chrome.	
2	Possuir acesso em português do Brasil.	
3	Deve permitir a autenticação dos usuários internos mediante login e senha.	
4	Deve permitir dispor de mecanismos de segurança com os quais o próprio administrador cria, autoriza ou inibe o acesso dos usuários aos módulos e às informações restritas ao seu escopo de ação.	

5	<p>O sistema deve permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos:</p> <p>a) Gestor de Frota Consulta do Órgão (OU EQUIVALENTE): deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.</p> <p>b) Gestor de Frota do Órgão (OU EQUIVALENTE): deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;</p> <p>c) Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional (OU EQUIVALENTE): A unidade é uma subdivisão ou base operacional Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.</p>	
6	<p>O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais.</p>	
7	<p>Permitir níveis de alçada para aprovação das ordens de serviços de acordo com as parametrizações de valores realizadas conforme os níveis hierárquicos.</p>	
8	<p>Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs);</p>	
9	<p>O sistema deverá possuir integração com as tabelas referências.</p>	
10	<p>Permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, em tempo real.</p>	

11	Conter nas ordens de serviço o percentual de redução dos valores e tempos frente astabelas referencias.	
12	Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Secretárias/Bases, Controle de KM e Bloqueio de KM.	
13	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).	
14	Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.	
15	Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;	
16	Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços.	
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 da frota do órgão/entidade contratante.	
18	Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS em diferentes ordens de serviços.	
19	Mecanismo de reavaliação das ordens de serviço.	
20	Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada especifico visualize todas imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível.	
21	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;	
22	Permitir acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web.	
23	O sistema deverá possuir funcionalidade que permita a configuração para que os pré- orçamentos sejam iniciados através do POS (Point of Sale) através da etiqueta denominada TAG com tecnologia de aproximação (RFID ou NFC ou SIMILAR) para iniciar a operação de orçamentos, assim a Contratante possuirá a garantia que o veículo irá se encontrar no estabelecimento credenciado.	
24	Permitir a criação de parâmetros como: a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas; b) Quilometragem mínima para troca de pneus; c) Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias. d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;	
25	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.;	
26	Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias.	
27	Os alertas de manutenções preventivas deverão ser sinalizados por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail ou por SMS ou qualquer outro meio.	
28	Conter possibilidade de avaliar os estabelecimentos na finalização do orçamento.	

29	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.	
30	Conter opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas.	
31	O sistema deverá permitir o cadastro do valor venal do veículo.	
32	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.	
32	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.	
33	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.	
34	O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.	
35	Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta a outros	

	Apps para opção de traçado derotas.	
36	O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir a função de acompanhar os seus devidos status por meio do aplicativo.	
<b>NÚMERO GRÁFICOS E RELATÓRIOS ANÁLITICOS E SINTÉTICOS</b>		<b>ATENDE (SIM/NÃO)</b>
1	Relatório com os planos de manutenções preventivas	
2	Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade	
3	Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;	
4	Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado.	
5	Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado.	
6	Relatório de gastos com manutenção por centro de custo.	
7	Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico.	
8	Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo.	
9	Relatório contendo média de horas executadas.	
10	Relatório contendo custo médio por peça.	
11	Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos.	
12	Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.	
13	Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo.	
14	Relatórios com demonstrativo de inconsistências.	

15	Relatório de estabelecimentos credenciados.	
16	Relatório com demonstrativo das reduções de gastos.	
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, KM, prefixo, cartão, RENAVAL), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome à ser escolhido pela Prefeitura de Mogi Guaçu - SP e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.	
18	Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.	
19	Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior.	

### 6.3. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

**6.3.1.** A comissão será composta por no mínimo 02 (dois) servidores, no qual possuirão a atribuição de acompanhar e garantir que os itens básicos contidos no check-list sejam demonstrados, garantindo segurança para a administração de que realmente a empresa fornecerá os requisitos para operacionalização do gerenciamento de manutenção.

**6.3.2.** Durante a realização da apresentação a comissão possuirá as atribuições de analisar os requisitos mínimos exigidos em check-list. Além do mais a Comissão irá evidenciar na demonstração que os módulos da solução estão sendo apresentados em tempo real, garantindo as funcionalidades que serão utilizadas no dia a dia pela

Administração.

**6.3.3.** Para cada requisito e funcionalidade expressa no Termo de Referência e Check-List da prova de conceito, a Comissão deverá acompanhar as operações completas.

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

**7.1.** O 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 ao 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 do CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo-benefício;

**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 do CONTRATANTE, e isso somente após a aprovação;

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

**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 e devem constar na Ordem de Serviço;

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

**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.

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

## **8. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO**

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

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

**9.1.** A 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 do 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 o 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 pelo 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 n. 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 tempos e valores constantes nas tabelas e ferramentas abaixo citadas, que deverão ser fornecidas ao CONTRATANTE pela CONTRATADA após a assinatura do(s) instrumento(s) contratual (is).

- a) Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra; (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX).
- b) Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos. (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX).

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

**11.1.** A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgão/entidade CONTRATANTE, sendo de sua competência:

**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 frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;

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

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

**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 e serviços da manutenção passível de ser realizada;

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

**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 especializada deve ser formada por profissionais EXCLUSIVOS e devidamente capacitados.

**11.2.** Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA (Preposto), para, juntamente com a equipe gestora do CONTRATANTE, em quaisquer assuntos condizentes com o contrato.

## **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 do 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 do 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 do CONTRATANTE;

## **13. DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS**

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

**13.2.** TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES, A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para o CONTRATANTE programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo;

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

**14.1.** Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento de manutenções de veículos, cabe à

CONTRATADA.

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

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

**14.1.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições necessárias para sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

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

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

**14.1.6.** Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do contrato.

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

**14.1.8.** Não credenciar e/ou descredenciar 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.

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

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

**14.1.11.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE E, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços.

**14.1.12.** 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.

**14.1.13.** 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;

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

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

## **15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**15.1.** Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do contratante.

**15.1.1.** Fornece a CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver.

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

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

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

**15.1.5.** 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.

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

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

**15.1.8.** 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.

**15.1.9.** 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.

## **16. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – DOS VALORES ESTIMADOS**

**16.1.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução

de todos os serviços, ao 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:

**a)** Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

**b)** Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos

imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

**16.2.** O valor global estimado para a contratação em objeto é de **R\$ 5.116.500,00 (cinco milhões, cento e dezesseis mil e quinhentos reais)**, obtido da multiplicação do valor médio unitário mencionado da tabela constante no item 16.5. deste termo de referência.

**16.2.1.** Tal estimativa foi baseada pela média dos gastos com manutenção preventiva e corretiva da frota municipal nos 4 últimos (dois) anos.

**16.3.** A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto do contrato, pela Taxa de Administração “TA” (%), na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza;

**16.3.1.** A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) de acordo com uma das fórmulas abaixo, referente ao efetivo montante total dos gastos incorridos pela contratante com as manutenções de veículos na quinzena em referência, constante do relatório analítico de despesa, devidamente aprovado pela fiscalização.

**16.3.1.1.** Tratando-se de Taxa de Administração (%) com valor negativo, utilizará a seguinte fórmula:  $GQ - TA = VP$ , sendo que:

GQ = Valor total do gasto de uma determinada Quinzena; TA = Taxa de Administração

VP = Valor a Pagar

**16.3.1.2.** Tratando-se de Taxa de Administração (%) com valor o (zero), utilizará a seguinte fórmula:  $GQ + TA = VP$ , sendo que:

GQ = Valor total do gasto de uma determinada Quinzena; TA = Taxa de Administração

VP = Valor a Pagar

**16.3.1.3.** Tratando-se de Taxa de Administração (%) com valor positivo, utilizará a seguinte fórmula:  $GQ + TA = VP$ , sendo que:

GQ = Valor total do gasto de uma determinada Quinzena; TA = Taxa de Administração

VP = Valor a Pagar

**16.3.1.4.** O valor percentual relativo à Taxa de Administração será único a todos os tipos de serviços prestados e será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

**16.4. Será permitida a apresentação de oferta de taxa de administração negativa ou igual a 0 (zero) desde que demonstrada a viabilidade de execução do contrato, sem que reste caracterizada afronta ao disposto no artigo 44, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.**

**16.5. A composição dos preços se dará conforme tabelas abaixo:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÉDIA
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de veículos da frota da Prefeitura	2,33%

DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL
Manutenção Preventiva, Corretiva e Peças	R\$ 5.000.000,00
Valor total sem incidência da taxa de administração	R\$ 5.000.000,00
Taxa de Administração	2,33 %
Valor total com incidência da taxa de administração	<b>R\$ 5.116.500,00</b>

## **17. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTE**

**17.1.** O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse de ambas as partes, conforme necessidade justificada da Secretaria solicitante, obedecido o disposto na Lei 8666/93.

**17.2.** Durante a vigência do contrato, inclusive, nas prorrogações, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços objeto da contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**17.3.** Havendo prorrogação do presente contrato o valor do mesmo poderá ser reajustado após doze meses da data de sua assinatura, tomando por base a variação do IPCA-IBGE no período.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **19. DAS EVENTUAIS ALTERAÇÕES E/OU RESCISÕES**

**19.1.** Para formalizar eventuais alterações ou rescisão, serão obedecidas as normas da Lei Federal n 8.666/93, com suas alterações posteriores.

**19.2.** A rescisão do Contrato se processará de acordo com o que estabelece os artigos 77 a 80 da Lei Federal n/ 8.666/93, e posteriores alterações.

### **20. PENALIDADES**

**20.1.** Conforme Edital.

### **21. DAS GARANTIAS DE PROPOSTA E CONTRATO**

**21.1.** Conforme Edital.



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### ANEXO III

#### PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2022

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

<b>DADOS DO LICITANTE</b>
<b>Denominação:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>CEP:</b>
<b>Cidade:</b>
<b>Telefone:</b>
<b>E-mail:</b>

Tendo examinado minuciosamente as **NORMAS ESPECÍFICAS** e **ANEXOS** do edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2022, destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, ATRAVÉS SISTEMA WEB ON-LINE, UTILIZANDO A TECNOLOGIA TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID/NFC OU SIMILAR**, a utilização de sistema de gerenciamento da manutenção preventiva/corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados em todo território nacional, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota conforme especificações contidas neste edital, para todos veículos, máquinas pesadas, tratores e equipamentos motorizados pertencentes a Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse.

Propomos prestar sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido PREGÃO PRESENCIAL, pelos seguintes preços:

DESCRIÇÃO	MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL.	

## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

Santo Antônio de Posse – SP



### **SEGUE DESCRIÇÃO DOS VALORES ESTIMADOS A SEREM DESPENDIDOS:**

DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR ANUAL
Valor total <b>sem</b> incidência da taxa de administração.	R\$ 5.000.000,00
Taxa de Administração (Referencial Medio).	__, __ %
Valor total <b>com</b> incidência da taxa de administração.	R\$ 5.000.000,00 + __, __ %  R\$ _____

DECLARAMOS QUE nos preços propostos estão incluídas todas as despesas com materiais, equipamentos, ferramentas, pró-labore, salários, encargos sociais e demais benefícios atribuídos aos trabalhadores na forma da lei, inclusive seguros, lucros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa dos serviços discriminados.

DECLARAMOS QUE O PRAZO de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

DECLARAMOS QUE CONCORDAMOS integralmente com as condições estipuladas na presente Licitação e, que caso vencedores, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Identificação da empresa licitante e assinatura do representante legal  
Nome por extenso, cargo e CPF nº

# **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

Santo Antônio de Posse – SP



## **ANEXO IV**

### **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2635/2022

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL.**

Detentora: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0000-00, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr. (a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_.

Na qualidade de Contratante e Detentora, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Jornal Oficial, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santo Antônio de Posse, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**PREFEITO MUNICIPAL**

**DETENTORA DA ATA**

# **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

Santo Antônio de Posse – SP



## **ANEXO V**

### **MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 092/2022**

**PROCESSO N° 2635/2022**

**OBJETO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, ATRAVÉS SISTEMA WEB ON-LINE, UTILIZANDO A TECNOLOGIA TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID/NFC OU SIMILAR,** a utilização de sistema de gerenciamento da manutenção preventiva/corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados em todo território nacional, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota conforme especificações contidas neste edital, para todos veículos, máquinas pesadas, tratores e equipamentos motorizados pertencentes a Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse.

Pelo presente instrumento **CONTRATO N° \_\_\_\_\_/2022**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n° 45.331.196/0001-35, neste ato, representada pelo Secretário e/ou Diretor Municipal abaixo assinado, conforme Decreto Municipal n° 3.757/2022, o qual dispõe sobre a delegação de competência nos processos licitatórios, com endereço profissional na Praça Chafia Chaib Baracat, n° 351, cidade de Santo Antônio de Posse/SP, Estado de São Paulo, CEP: 13.831-024, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr. (a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG n° \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob n° \_\_\_\_\_, doravante denominada(s) **CONTRATADO(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, bem como do edital de **Pregão Presencial n° 092/2022**, nos autos do **Processo Administrativo n° 2635/2022**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, ATRAVÉS SISTEMA WEB ON-LINE, UTILIZANDO A**

# **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

Santo Antônio de Posse – SP



**TECNOLOGIA TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID/NFC OU SIMILAR**, a utilização de sistema de gerenciamento da manutenção preventiva/corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados em todo território nacional, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota conforme especificações contidas neste edital, para todos veículos, máquinas pesadas, tratores e equipamentos motorizados pertencentes a Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse.

**1.2.** Considera-se parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

**1.2.1.** Edital do PREGÃO nº 092/2022 e seus Anexos;

**1.2.2.** Proposta de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, apresentada pela CONTRATADA;

**1.2.3.** Ata da sessão do Pregão Presencial nº 092/2022.

**1.3.** O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**2.1.** O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse de ambas as partes, obedecido o disposto na Lei 8666/93. Havendo prorrogação do presente contrato o valor do mesmo poderá ser reajustado após doze meses da data de sua assinatura, tomando por base a variação do IPCA-IBGE no período.

**2.2.** A Contratada obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

**2.3.** Correrá por conta da Contratada todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**2.4.** Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas as determinações deste Edital e seus anexos.

**2.4.1.** Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**2.4.2.** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição;

**2.4.3.** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

Santo Antônio de Posse – SP



2.5. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de dois dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.6. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos serviços.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse de ambas as partes, obedecido o disposto na Lei 8666/93. Havendo prorrogação do presente contrato o valor do mesmo poderá ser reajustado após doze meses da data de sua assinatura, tomando por base a variação do IPCA-IBGE no período.

### **CLÁUSULA QUARTA - VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO**

4.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelo preço total constante da sua oferta na sessão pública do pregão, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas e demais despesas de qualquer natureza.

4.2. O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_. Pelos serviços ora ajustados a CONTRATADA receberá a importância de \_\_\_\_\_% constante em sua proposta comercial.

4.3. O pagamento será efetuado em conta corrente da contratada em até 28 (vinte e oito) dias, após a efetivação dos serviços/produtos, devendo apresentar a respectiva Nota Fiscal DANFE e seu respectivo boleto bancário conforme subitem 4.3.1 abaixo, preenchida sem rasuras, contendo o nº da Nota de Empenho, discriminação, quantitativo, modalidade de licitação, preço unitário e preço total do(s) serviços, devidamente certificada pelo setor competente da Prefeitura responsável pelo recebimento dos serviços/produtos.

4.3.1. Conforme Decreto Municipal nº. 3752, de 23 de dezembro de 2021, a Nota Fiscal (NFs) e/ou DANFE DEVERÁ estar acompanhada do respectivo boleto bancário, sendo que este (boleto) informará o documento fiscal de origem.

4.3.1. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na CONTRATANTE;

4.3.2. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

Santo Antônio de Posse – SP



**4.3.4.** Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

**4.3.4.1.** Caso haja compensação financeira, o valor a ser pago será reajustado utilizando-se para tanto do Índice IPCA / IBGE.

### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.2.** Designar, por escrito, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a vigência deste contrato.

**5.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.

**5.4.** Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade.

**5.5. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a empresa licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/93, o que poderá ser feito em dinheiro, ou em título da dívida pública, ou em seguro garantia ou em carta de fiança bancária, diretamente na TESOURARIA da PREFEITURA.**

**5.5.1.** Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar disposição expressa, estipulando a responsabilidade da Seguradora pelo pagamento dos valores relativos a multas de quaisquer espécies, aplicadas à tomadora dos seguros.

**5.5.2.** Caso a adjudicatária exerça a opção por caucionar títulos da dívida pública, deverá demonstrar para a PREFEITURA, através de documentos idôneos a autenticidade do título, seu valor de mercado atualizado e ainda, através de documento do órgão ou pessoa de direito público, comprovação de forma inequívoca que o mesmo é resgatável de imediato ou que tenha cotação para negociação em Pregão ou instituição financeira.

**5.5.3.** Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta poderá ser recolhida com depósito identificado em conta corrente, a favor da PREFEITURA, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recolhimento, diretamente à Tesouraria no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

Santo Antônio de Posse – SP



**5.6.** A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.7.** A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1.** Fornecer todas as informações e documentos necessários da perfeita execução deste Contrato, bem como exercer a respectiva fiscalização dos serviços.

**6.2.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO E SANÇÕES**

**7.1.** Sem prejuízo do estabelecido no item 23 do Edital, a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal n.º 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

**7.2.** A CONTRATADA se sujeita à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**7.3.** No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

**7.4.** A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

**7.5.** A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados.

## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

Santo Antônio de Posse – SP



### **CLÁUSULA OITAVA - DO FORO**

**8.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariúna/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas desta Ata de Registro de Preços.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente Ata de Registro de Preços, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscrevem, digitado e firmado em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Santo Antônio de Posse/SP, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**DETENTORA DA ATA**

**GESTORES**

# **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

Santo Antônio de Posse – SP



## **ANEXO VI**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante credenciado da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão Presencial nº 092/2022** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Data

Assinatura do credenciado

# **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

Santo Antônio de Posse – SP



## **ANEXO VII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

#### **DECLARAÇÃO**

REF.: **PREGÃO Nº**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

# **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

Santo Antônio de Posse – SP



## **ANEXO VIII**

### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de obter prazo para regularização dos documentos de habilitação fiscal e o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2022**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

# **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

Santo Antônio de Posse – SP



## **ANEXO IX**

### **MODELO DE CREDENCIAMENTO**

#### **PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE** (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N° 092/2022** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura.

Representante Legal  
RG e CPF  
(CARIMBO CNPJ DA EMPRESA)  
(RECONHECER FIRMA(S))

# **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

Santo Antônio de Posse – SP



## **ANEXO X**

### **MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2022 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL.**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela PMSAPOSSE/SP e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO Nº 092/2022, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

# **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

Santo Antônio de Posse – SP



## **ANEXO XI**

### **FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO/ATA DE REGISTRO**

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

CNPJ:

E-MAIL DA EMPRESA:

BAIRRO:

ESTADO:

FAX:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

### **REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARÁ O CONTRATO**

NOME:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

RG. Nº:

E-MAIL PESSOAL:

NACIONALIDADE:

CPF. Nº.:

(Local, Data, Nome, RG e Assinatura da Pessoa Responsável pelas Informações Acima)

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome

RG

Observações.:

- 1- Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.
- 2- Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.

# **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

Santo Antônio de Posse – SP



## **ANEXO XII**

### **DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO E NADA DEVE A FAZENDA MUNICIPAL**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2022**

**MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM, MEDIANTE A APLICAÇÃO DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO Nº 2635/2022**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Licitação em referência, declaro sob as penas da lei, que a empresa **não é cadastrada como contribuinte no Município de Santo Antônio de Posse e nada deve à Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse.**

Local, e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)

Telefone: