



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2024 –

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2024

Órgão Licitante: Prefeitura Municipal de Salmourão

Tipo: MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM

Modo de Disputa: Aberto

Órgãos Requisitantes: Departamento Municipal de Transporte

Publicações:

- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Jornal Eletrônico do Município (resumo do edital);
- PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas (edital completo);
- Site: www.salmourao.sp.gov.br (edital completo);
- Mural da Prefeitura Municipal de Salmourão, localizado na Praça da Bandeira, nº 600, Centro - Salmourão/SP.

Data da realização: dia 05 de novembro de 2024

Horário: 10h

Local: Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Salmourão

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 2664/2023, DECRETO MUNICIPAL Nº 2665/2023, DECRETO MUNICIPAL Nº 2669/2023, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - PREÂMBULO:

1.1 - O Município de Salmourão/SP, com sede na Praça da Bandeira, nº 600, Centro - Salmourão/SP, através do Excelentíssima Prefeita Municipal a Senhora **SONIA CRISTINA JACON GABAU**, torna público que se acha aberto, junto ao Setor de Licitações, a licitação a modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 009/2024, Processo Licitatório nº 037/2024**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO COMPARTILHADO DE FROTA PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE SALMOURÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, sendo que as normas da presente licitação serão regidas, em todos os seus termos, pela Lei nº 14.133/21, e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2 - O recebimento dos envelopes de proposta e habilitação dar-se-á no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal até o dia **05 de novembro de 2024, às 10h.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

1.3 - Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Prefeitura do Município de Salmourão.

1.4 - O esclarecimento de dúvidas a respeito das condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação poderão ser obtidos através do telefone (14) 3456-2043 ou através de e-mail licitacao@salmourao.sp.gov.br.

1.5 - Considerando o disposto nos art. 176, caput e inciso II, combinado com o art. 17, §2º, ambos da Lei 14.133/2021, o presente processo licitatório será realizado de maneira presencial, conforme justificativa que consta no termo de referencia, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

1.6 - FAZEM PARTE DESTE EDITAL: Edital de Licitação na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 009/2024 – Processo Licitatório nº 037/2024**, e seus anexos, abaixo relacionados:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Credenciamento

ANEXO III – Dados do Licitante;

ANEXO IV – Requisitos de habilitação

ANEXO V – Modelo de Proposta;

ANEXO VI - Declaração unificada;

ANEXO VII - Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual;

ANEXO VIII – Minuta da ata de registro de preços.

2- DO EDITAL

2.1 – O Edital e seus anexos estarão disponíveis nesta Prefeitura a serem retirados no Departamento de Licitação, localizado na Praça da Bandeira, nº 600, Centro - Salmourão/SP, no site www.salmourao.sp.gov.br, no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

3 – O OBJETO

3.1 - A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO COMPARTILHADO DE FROTA PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE SALMOURÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme Termo de Referência - Anexo I, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2664/2023, Decreto Municipal nº 2665/2023, Decreto Municipal nº 2669/2023, Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

3.2 - As propostas deverão obedecer às especificações constantes deste Edital e seus anexos.

3.3 - O objeto desta licitação não necessariamente será contratado em sua totalidade, tratando-se de quantidade(s) estimada(s), sendo considerada(s) apenas para fins de adjudicação e assinatura da Ata de Registro de Preço. A(s) licitante(s) para o(s) qual(is) for(em) adjudicado(s) os item(ns) ou lote(s) constante(s) do Anexo I e for(em) convocada(s) para a assinatura da Ata, obterá(ão) apenas o direito e a exclusividade de contratação para o(s) item(ns) até o término da vigência da ata. Desta forma, o Município de Salmourão/SP, não se responsabiliza por prejuízos financeiros decorrentes da expectativa da contratação do objeto ora licitado mediante este processo, não cabendo, por parte do(s) vencedor(es), qualquer recurso.

3.4 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, tudo conforme os termos do artigo 83 da Lei nº 14.133/2021.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Só poderão participar da presente licitação as empresas cujo ramo de atividade seja pertinente **ao objeto licitado.**

4.2 – Quanto à participação das microempresas e as empresas de pequeno porte, além de toda documentação estipulada no presente Edital, deverão apresentar, dentro do envelope “Documentos de Habilitação”, **Declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO VIII)**, visando ao exercício dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2.1 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica **limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.**

4.3 – Não poderão disputar esta licitação:

4.3.1 - Não poderão participar da presente licitação as empresas suspensas pela Administração Municipal de Salmourão (somente no âmbito do município de Salmourão) ou declaradas inidôneas impedidas de participar de licitação junto à Administração Pública (geral).

4.3.2 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

4.3.3 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

por afinidade, até o terceiro grau.

4.3.4 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.3.5 - Agente público do órgão ou entidade licitante.

4.3.6 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

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

4.3.8 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3.9 - O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.4 - As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

4.5 - As licitantes que estiverem impossibilitadas de estarem presentes no dia da sessão do certame poderão enviar seu credenciamento, envelopes de documentação e proposta, via correio ou protocolá-los no Paço Municipal antes da data da realização do certame. Serão credenciados e considerados os valores constantes da proposta apresentada, só não poderão apresentar lances caso não haja nenhum procurador, havendo algum representante no dia do certame deverá apresentar procuração devidamente autenticada pela licitante.

4.5.1 - Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

4.5.1.1 - As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do Agente de Contratação/Pregoeiro, no Departamento de Licitações, juntamente com a Declaração de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (ANEXO VIII) apresentada FORA dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

4.6 - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura que se seguir ou em outra data determinada pela Administração.

4.7 - No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro.

5- DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para o credenciamento deverá ser preenchido a MINUTA DE CREDENCIAMENTO conforme modelo (**ANEXO III**), acompanhado dos seguintes documentos FORA dos envelopes nº 1 e 2:

5.1.1 – **DECLARAÇÃO** de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação de acordo com o **ANEXO V** do Edital.

5.1.2 - **Tratando-se de representante legal**, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.3 - **Tratando-se de procurador**, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.4 - Para qualificação como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), as empresas deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial (simplificada ou específica) que comprove o seu enquadramento, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, especialmente em seu artigo 3º, assim demonstrando que está apta a exercer o **direito de preferência**, conforme previsto em seus artigos 42 a 49 **ou DECLARAÇÃO** do enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, assinada pelo representante legal da empresa licitante, elaborada conforme modelo constante do **ANEXO VIII** deste Edital.

5.1.4.1 - A referida certidão, expedida pela Junta Comercial, ou Declaração, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto**.

5.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

5.4 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentos defeituosos, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há e ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5 - Na hipótese dos documentos que comprovem a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social, etc), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro do envelope de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá o novo lacramento do envelope.

5.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderão conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão, exarando o respectivo carimbo de “confere com original”.

5.7 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, não impedirá o Pregoeiro de continuar com os lances, sendo que a ausência do licitante impedirá que o mesmo possa participar do lance que estiver sendo realizado, salvo autorização prévia do Pregoeiro.

5.8 - Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos no **subitem 5.1.2 deste Edital**.

5.9 - Até o término do credenciamento será permitido o ingresso de novos proponentes uma vez que a sessão ainda não tenha se iniciado.

6- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 01 - PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO – SP
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 009/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 037/2024
ABERTURA DA SESSÃO: 05 DE NOVEMBRO DE 2024 – ÀS 10H
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO – SP
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 009/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 037/2024
ABERTURA DA SESSÃO: 05 DE NOVEMBRO DE 2024 – ÀS 10H
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)

7- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, devendo ser aceita a participação de licitantes até o encerramento dos credenciamentos.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a o envelope de proposta de preços.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:

- 7.3.1. Contiverem vícios insanáveis;
- 7.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- 7.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 7.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.4 - DA PROPOSTA

7.4.1 - A proposta de preços deverá ser datada, ser preenchida à máquina ou digitada em papel timbrado da proponente, formulada em idioma nacional, sem ressalvas, emendas ou rasuras, e constar obrigatoriamente o seguinte:

- a) Nome, endereço, o CNPJ;
- b) Número do Pregão e do Processo;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas deste Edital, com identificação dos produtos cotados;
- d) A taxa administrativa será calculada sob o valor mensal dos gastos incorridos junto aos estabelecimentos e, ao final, o valor total do item;
- e) A taxa máxima administrativa será de (1,06%). Será aceita taxa administrativa igual à zero e/ou negativa;
- f) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- g) Na taxa de Administração deverão estar incluídas todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições sociais e trabalhistas e demais obrigações fiscais e parafiscais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto licitado, inclusive descontos ofertados;
- h) Declaração firmada pelo representante legal (sócio e/ou diretor constante no estatuto ou contrato social) que na data de assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato apresentará a **lista de estabelecimentos credenciados, bem como designará preposto para acompanhamento dos trabalhos;**
- i) **Declarar que está ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos,** bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme Edital/TR;
- j) **Declarar que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital/TR,** bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21;
- k) **Declarar que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta** incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;
- l) **Declarar que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação;**
- m) **Constar os dados do responsável pela assinatura do contrato (se necessário, apresentar a procuração);**
- n) Data e assinatura do representante legal da proponente.

7.4.2 - As licitantes deverão apresentar somente uma proposta para o objeto desta Licitação não sendo ainda admitidas propostas alternativas.

7.4.3 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação dos **DOCUMENTOS DE PROPOSTA**, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.4.4 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim.

7.4.5 - A licitante deverá indicar o preço da proposta, devendo na cotação já estarem inclusos tributos de qualquer natureza, taxas, fretes e todas as demais despesas, diretas e indiretas, **decorrentes da entrega dos produtos licitados.**

7.4.6 - Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando qualquer valor além dos centavos.

7.4.7 - Com a apresentação da proposta por parte do licitante presume-se como



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

aceito, pelo mesmo, todas as cláusulas e condições constantes do presente Edital, bem como as instruções contidas na Lei nº 14.133/21, sendo considerado desclassificado o proponente que não atender as exigências do Edital.

7.4.8 - As propostas deverão ser apresentadas até às **10h do dia 05 de novembro de 2024**, impreterivelmente, na Prefeitura Municipal de Salmourão, junto à Comissão Municipal de Licitação, sito a Praça da Bandeira, nº 600, Centro - Salmourão/SP, cuja abertura dos envelopes dar-se-á no mesmo dia e horário.

7.4.9 - O licitante poderá apresentar a proposta em *pen drive* conforme modelo disponibilizado no site www.salmourao.sp.gov.br, para facilitar o cadastro dos itens licitados no sistema informatizado, o que não substituirá o envelope de proposta, que deverá obrigatoriamente ser apresentado, em conformidade com o subitem 7.4.1.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

8.1 - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no subitem 5.

8.2 - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro o Envelope nº 1, contendo a Proposta Comercial.

8.3 - O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM**

8.4 - Os licitantes poderão oferecer lances observando as regras estabelecidas neste Edital e seus anexos e ao comando do Pregoeiro que convidará individualmente os autores das propostas para formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

8.5 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances que incidirá sobre o preço do item, conforme discriminado a seguir:

ITEM	REDUÇÃO MÍNIMA
01	R\$ 10,00

8.6 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.7 - Será adotado para o envio de lances o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.7.1 - No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

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

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

8.10 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

8.11 – Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances será verificada a condição das microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

8.11.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

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

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

8.11.4.1 - Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

8.11.5 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria ME, EPP ou MEI.

8.12 - A obtenção de benefícios às ME/EPP e EQUIPARADAS, nos termos da LC nº 123/06, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo ser comprovada através de declaração de observância desse limite na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

8.13 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.14 - Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.15.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.16 - A negociação será conduzida pelo pregoeiro e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.17 - Após a negociação do preço o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1 - Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.2 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.2.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.3 - A negociação será conduzida pelo pregoeiro, ou agente de contratação, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.4 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e nos termos do item 5.4 deste edital.

9.5 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

algum tratamento favorecido às ME/EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.6 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro realizará a verificação de conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e a compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital e em seus anexos.

9.7 – Será realizada a análise e avaliação das amostras, de modo a comprovar a aderência da proposta às especificações definidas no termo de referência, nos termos do item 12 deste edital.

9.8 - Será **DECLASSIFICADA A PROPOSTA** vencedora que:

9.8.1 - Contiver vícios insanáveis;

9.8.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.8.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.8.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.8.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.9 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de **INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS** valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.9.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 10.9, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.9.1.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.9.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.10 - Se houver indícios de **inexequibilidade da proposta de preço**, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta. o Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá conceder prazo de 24 (vinte e quatro) horas para referida comprovação, se necessário (Ex: Planilha de Custos).

9.11 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.12 – O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

10 - DA FASE DE HABILITAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

10.1 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados **SOMENTE PELO LICITANTE VENCEDOR**, devendo acondicioná-los no Envelope N.º 02, com a documentação descrita nesta fase habilitação.

10.1.1 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, desde comprovada sua autenticidade.

10.1.2 - A prova de autenticidade de cópia de documento exigido será feita pelo Pregoeiro, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

10.2 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.2.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

10.2.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das postostas.

10.3 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.4 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

10.4.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Certificado de MEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, com as devidas alterações, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as devidas alterações ou somente a última se consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova 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.

10.4.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 10.4.1 não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

10.4.2 - Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social

a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou declaração de isenção, assinada pelo representante pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais - inclusive as contribuições sociais - e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretariada Receita Federal);

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação**;

e) Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea “d”, entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos OU de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

f) Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais – mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) Prova de Inexistência de Débito Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos (CNDT);

i) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal conforme o modelo do ANEXO V.

10.4.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.3.1 - Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação.

a) Poderá ser apresentada certidão positiva de recuperação judicial, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital conforme (Súmula 50 TCE / conforme depreende-se das decisões nos processos de representação contra editais de licitação: TC-5725.898.15, TC-5607.989.15, TC-7205-989.15, TC7205.989.15,TC-7607.989.15, TC 7077.989.L5. TC-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

7878.989.15, TC 9796.989.15, TC-362.989.16, TC-430.989.16, TC735.989.16, dentre outras).

14.4.3.2 **Apresentar balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, com cópia das folhas de ABERTURA E ENCERRAMENTO, assinados por Contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitindo-se, todavia, sua atualização por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

b) Quando se tratar de Sociedade Anônima, esta deverá apresentar comprovante de publicação da documentação referida no item acima, no órgão de imprensa oficial;

c) As empresas enquadradas no SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) poderão apresentar as demonstrações digitais do último exercício social, desde que na versão de impressão (PDF) e na forma da lei, ou seja, com os seguintes documentos: Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário; Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício - DRE; Termo de Autenticação ou Termo de Registro (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED);

d) Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

14.4.3.3 - Se a licitante tiver sido constituída a menos de 1 ano, a documentação referida deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento

14.4.3.4 – As empresas dispensadas da apresentação do Recibo de Entrega do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis junto ao SPED, em especial ME, EPP e MEI, **não ficam** dispensadas de apresentar o Índice de Liquidez Geral e o Grau de Endividamento Total previsto no item 14.4.3.5.

14.4.3.5- Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

ILC – Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,00**;

ILG – Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a **1,00**;

GE – Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **1,00**.

As fórmulas aplicáveis são as seguintes:

ILC= $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

ILG= Ativo Circulante+Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante+Exigível a Longo Prazo

GE= Passivo Circulante+Exigível a Longo Prazo
Ativo Total

10.4.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.4.1– Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante prestou serviços de gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo fornecimento de peças, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, nos termos exigidos na presente licitação, com, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pelo período mínimo de 1 (um) ano**, para suprir a demanda em decorrência desta licitação.

10.4 4.1.1- O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

10.4.4.2 - A licitante deverá apresentar Declaração indicando que possui instalações adequadas para a execução do objeto, bem como aparelhamento e do pessoal técnico, e ainda que se responsabiliza pela qualificação de cada um dos membros de sua equipe técnica que será responsável pela execução dos trabalhos de gerenciamento e controle.

10.4.4.3 - A empresa licitante deverá apresentar Declaração que indicará na assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato à **equipe especializada** com conhecimentos e experiência em manutenção veicular que realizará o atendimento do Departamento de TRANSPORTES da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO e de competência da **equipe especializada** todos os itens constantes no Item 10 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10.4.4.4- O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando a melhor análise da comprovação.

10.4.5 – DECLARAÇÕES

10.4.5.1 – Juntamente aos demais documentos de habilitação a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

- a) DECLARAÇÃO CONJUNTA (ANEXO VII);
- b) DECLARAÇÃO de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual ou assinada pelo representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

licitante (**ANEXO VII**) ou apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial (simplificada ou específica) que comprove o seu enquadramento, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, especialmente em seu artigo 3º, assim demonstrando que está apto a participar do presente certame licitatório, com possibilidade de usufruir dos benefícios previstos em seus artigos 42 a 49, com observação às condições deste Edital.

10.4.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

10.4.6.1 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país:

a) Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

a.1) O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação;

a.2) Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

10.4.6.2 – Toda declaração deverá estar assinada pelo representante legal da licitante. Caso a declaração, eventualmente, venha a ser apresentada sem a assinatura exigida, havendo representante legal da empresa participando da licitação, devidamente credenciado (tratando-se de procurador, será verificada a existência de autorização para assinatura do respectivo documento procuração), o Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá autorizar a assinatura pelo representante legal/procurador, para fins de participação da licitação. (PRINCIPIO DO FORMALISMO MODERADO)

10.4.6.3 - No caso de, eventualmente, não seja apresentada alguma das declarações acima relacionadas, havendo representante legal da empresa participando da licitação, devidamente credenciado (tratando-se de procurador, será verificada a existência de autorização para assinatura do respectivo documento procuração), o Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá autorizar a feitura de declaração na sessão pública devidamente assinada pelo representante legal/procurador, para fins de participação da licitação. (PRINCIPIO DO FORMALISMO MODERADO)

10.5 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.5.1 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro ou o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.5.2 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação ou o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

10.5.3 - A verificação pelo agente de contratação, pregoeiro, ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.5.4 - Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

10.5.4.1 - Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

10.5.4.2 - Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial. No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.

10.5.5 - Constatada a existência de alguma **restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista**, a mesma será convocada para, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.5.5.1 – **Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal e trabalhista exigidos no presente Edital**, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas

10.5.5.2 - A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no item 12.5.5 acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra ME/EPP/MEI com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.5.6 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.5.7 - Nos moldes do artigo 70, incisos I e II da Lei nº 14.133/21, toda a documentação apresentada pela habilitação poderá ser a original, assim compreendida também aqueles documentos emitidos de forma online, e por cópias simples, em caso de dúvida quanto à veracidade das informações apresentadas, o julgador deverá promover diligência necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.5.7.1 - As cópias deverão vir acompanhadas dos documentos originais afim de que o Pregoeiro e a Equipe de Apoio procedam sua autenticação, mediante sua conferência para com os originais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

10.5.8 - Caberá ao Agente de Contratação e Pregoeiro, em sede de diligência, caso seja necessário, requerer da Licitante a juntada de documentos complementares, a fim de apurar a veracidade dos documentos apresentados ou comprovar fatos atinentes à época da abertura dos envelopes.

10.5.9 - Fica facultado ao Agente de Contratação ou Pregoeiro o saneamento de vícios sanáveis durante a análise dos documentos, desde que tais vícios não alterem sua substância e propósito, mediante despacho fundamentado, constante na Ata da Sessão.

11 - DO RECURSO

11.1- Qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

11.2 - O recurso de que trata item 12.1 será dirigido ao Pregoeiro, que, **se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior (Prefeito), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.3 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.4 – Os demais ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas **CONTRARRAZÕES, no prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.5 - Fica assegurada vista dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

11.6 - Não serão aceitos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.7 - As razões de recurso e contrarrazões poderão ser protocolados no Departamento de Licitação, localizado na Praça da Bandeira nº 600, Centro – Salmourão – SP ou enviadas através de e-mail, licitacao@salmourao.sp.gov.br desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário.

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitação, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

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

11.9 - DO RECURSO REFERENTE À ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

11.9.1 - A interposição de recurso referente à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo o prazo recursal de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, sob pena de conhecimento quando interposto fora do prazo.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

13 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 – Após a homologação, o adjudicatário será convocado para **assinar a ata de registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação feita pelo Departamento de Licitações, **sob pena de não o fazendo, decair do direito de contratação e incidir multa, nos termos deste Edital**. O prazo mencionado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito Administração Pública, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

13.2.1 - A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

13.2.2 - A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

13.4 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, não sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

aceita eventuais propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

13.6 - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.7 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.8 - Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14 - FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO RESERVA:

14.1 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do vencedor, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

14.2 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.3 - O registro a que se refere o item 14.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

14.4 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 14.1 antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.

15- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 – A prestação dos serviços/fornecimento dos serviços será nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência ANEXO I, parte integrante deste Edital.

16 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1 - Recebimento do Objeto

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

16.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

16.2 - Liquidação

16.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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

16.3 - Prazo de Pagamento:

16.3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

16.4 - Forma de Pagamento

16.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.4.2 - O Município de Salmourão, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

de Renda – IR, ao que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

16.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

16.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

17 - DA FISCALIZAÇÃO

17.1 - A fiscalização do presente contrato incumbirá servidor designado através de Portaria, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para os fins do disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos produtos.

17.2 - O Contratante, por meio da Secretaria Gestora, efetuará a fiscalização e a gestão dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento do contrato ou o resultado final de sua execução.

17.3 - No desempenho de suas atividades, é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os seus termos e condições.

17.4 - A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

17.5 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

18.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

18.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

18.1.2.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

18.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração.

18.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

18.1.5 - Fraudar a licitação.

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

18.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

18.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

18.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

18.2.1 - Advertência;

18.2.2 - Multa;

18.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;

18.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

18.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato licitado.

18.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado.

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

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

18.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

18.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

19 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1 – É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimento ou impugnação** ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, **o prazo de até 03 (três) dias úteis** dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

19.1.1 - As petições deverão ser enviadas através de e-mail, licitacao@salmourao.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil;

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário;

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de compras, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

19.1.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e **caberá ao pregoeiro**, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, **decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

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

19.1.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

19.2 - Não serão aceitos os pedidos de esclarecimentos e de impugnação apresentados fora do prazo legal (Item 20.1).

19.3 - As petições poderão ser protocoladas em original junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salmourão, sito à Praça da Bandeira, nº 600 (centro), nesta cidade de Salmourão (SP), no horário de expediente, das 08h às 11h e das 13h às 17h, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

20.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

20.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro/Comissão e pelos licitantes presentes que desejarem.

20.4 - O Comunicado de Abertura de licitação será divulgado na forma prevista no preâmbulo do edital, e seu resultado através de publicação no Diário Oficial e no site www.salmourao.sp.gov.br portal da transparência total.

20.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial ou enviados as licitantes através de e-mail.

20.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salmourão, após a homologação do Pregão Presencial.

20.7- Os casos omissos do presente Pregão Presencial serão solucionados pelo Pregoeiro.

20.8 - A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

20.9 – A licitante deverá analisar cuidadosamente os elementos fornecidos para a licitação, tais como Edital e anexos, bem como sanar possíveis dúvidas, antes da apresentação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

proposta, não podendo após, alegar omissão, desconhecimento de condições ou imperfeição dos mesmos.

20.10 – A apresentação da proposta por parte do licitante, importa como plena aceitação de todas as cláusulas do edital, bem como ao perfeito conhecimento da legislação pertinente.

20.11 - É facultado à Comissão, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

20.12 - Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, poderá a Licitante, revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório.

20.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Osvaldo Cruz, Estado de São Paulo.

20.14 - Quaisquer informações relacionadas a este Edital (Pregão Presencial), serão prestadas pelo Pregoeiro, nos dias de expediente, no horário da 08h às 11h e das 13h às 17h, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salmourão, ou através do telefone (18) 3557-1192, das 08h às 17h.

21 - DAS INFORMAÇÕES:

21.1 - O Edital completo poderá ser retirado nos dias de expediente, nos horários especificados no item 22.2.

21.2 - Os interessados poderão obter cópias deste Edital, e maiores informações, junto ao Departamento de Licitação desta Prefeitura, situada na Praça da Bandeira, nº 600 (centro), nesta cidade de Salmourão (SP), telefone (18) 3557-1192, bem como pelo site www.salmourao.sp.gov.br, via e-mail: licitacao@salmourao.sp.gov.br, PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

21.3 - E, para que ninguém alegue ignorância, este edital publicado por afixação, no local de costume na Prefeitura Municipal de Salmourão – SP, no site www.salmourao.sp.gov.br e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

Salmourão - SP, em 14 de outubro de 2024.

SONIA CRISTINA JACON GABAU
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO COMPARTILHADO DE FROTA PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE SALMOURÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2 - DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
01	01	Serv	Contratação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo fornecimento de peças, acessórios e transporte por guincho, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, para atender a frota de veículos das Secretarias Municipais desta Prefeitura Municipal de Salmourão.

2.1 - GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TAG(RFID/NFC)

2.1.1 - Trata-se do gerenciamento de transações comerciais com rede de estabelecimentos credenciados objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção veicular, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais. Todas as transações devem ser operacionalizadas por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB com utilização de etiqueta denominada TAG com tecnologia RFID/NFC em estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, 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.

2.2 - O bem objeto desta contratação é caracterizados como **comum**.

2.3 - O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de **bem de luxo**.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

4.1- A descrição da solução como um todo se encontra devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação pretendida deverá atender os itens do Termo de Referência.

5.2 - DA REDE CREDENCIADA

5.2.1 -. A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 3 (três) estabelecimentos credenciados formada por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem **o serviço de manutenção preventiva e corretiva em todo o Estado de São Paulo, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana em todo território nacional**, obrigatoriamente com 3 oficinas de cada especialidade (mecânica de veículos leve, mecânica de veículos pesado, mecânica de motos e mecânica de veículos tratores e linha amarela, mecânica de veículos implementos, elétrica, funilaria, auto peças, borracharias, retifica de motores, tacógrafos, acessórios, lubrificantes, lavagem de veículos nas localidades abaixo que serão disponibilizadas no prazo especificado no Item 6.6.1:

I – Presidente Prudente - SP

II – Osvaldo Cruz - SP

III – Sagres - SP

IV – Parapuã - SP

V – Inúbia Paulista – SP

VI – Salmourão - SP

VII – Lucélia - SP

VIII – Adamantina - SP

IX – Pacaembu – SP

X – Principais estradas dentro do estado de São Paulo (Rodovia Castelo Branco, Rodovia Marechal Rondon, Rodovia Homero Severo Lins, Rodovia dos Bandeirantes e Rodovia Anhanguera)

XI – São Paulo - SP

6 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

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.

a1) 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 do Órgão Contratante.

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

b1) 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 território nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

6.2 - Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota dos veículos do Departamento de TRANSPORTES da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO 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.

6.3 - Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos e entidades contratantes a rede credenciada deve:

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

6.3.2 - 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.

6.3.3 - 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.

6.3.4 - 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.

6.3.5 - 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.

6.3.6 - 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.

6.3.7 - 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.

6.4 - DO SOFTWARE DA CONTRATADA

6.4.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

6.4.2 – A contratada deverá obrigatoriamente disponibilizar POS aos estabelecimentos credenciados e TAG aos veículos para que os orçamentos sejam realizados através do POS com utilização de etiqueta denominada TAG com tecnologia de aproximação (RFID ou NFC), assim a Contratante possuirá a garantia que o veículo irá se encontrar no estabelecimento credenciado

6.4.3 - Após o item 6.4.2, este direcionado para as empresas credenciadas elaborarem com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia à ser fornecida em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada.

6.4.4- 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.

6.4.5 - Dentre outros requisitos o software deverá:

6.4.5.1. 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.

6.4.5.2 - 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: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada;
- b) Gestor de Frota do Órgão: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;
- c) Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

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

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

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

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

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

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

6.4.5.9 - 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).

6.4.5.10 - Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

6.4.5.11 - 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.

6.4.5.12 - Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços.

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

6.4.5.14 - 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.

6.4.5.15 - Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS em diferentes ordens de serviços.

6.4.5.16 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

6.4.5.17 - Possuir a função de auditoria nas Ordens de Serviço, para que possamos encaminhar as Ordens de Serviços com algum tipo de dúvida técnica e ou operacional a uma equipe interna do órgão que executará a validação e ou a recomendação necessária para continuar com o processo.

6.4.5.18 - Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados.

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

6.4.5.20 - Possuir a opção de parametrizar o bloqueio de abertura de Ordens de serviços pelas oficinas, no qual estas somente poderão ser abertas pelos gestores do contrato que conduzirão para a rede de credenciada da CONTRATADA.

6.4.5.21 - 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.

6.4.5.22 - Permitir a consulta ao histórico de empenhado realizados pela Contratante.

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

6.4.5.24 - 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.;

6.4.5.25 - 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.;

6.4.5.26 - 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

6.4.5.39- 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 e etc;

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

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

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

6.4.5.43 - 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.

6.4.5.44 - O sistema contratado deverá estar preparado para integração com o Sistema Integrado do Departamento de TRANSPORTES da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO conforme layout a ser disponibilizado à Contratada pela Contratante.

6.4.5.45 - O sistema deverá permitir o cadastro do valor venal do veículo.

6.4.5.46 - O sistema deverá permitir que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 (doze) 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.

6.4.5.47 - 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.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

6.4.5.51 - O sistema deverá possuir a função de personalizar o sistema com o logo do cliente e também em seus relatórios, trazendo a identidade do cliente nas aplicações e gestões oferecidas pela CONTRATADA.

6.4.5.52 - O sistema deverá disponibilizar em ambiente on-line a função técnica e layout técnico para executar integração com os sistemas internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO.

6.5 - RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE

6.5.1 - 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;

6.5.2 - 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:

- a) Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
- b) Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
- c) Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
- d) Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
- e) Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- f) Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- g) Média de horas executadas;
- h) Custo médio por peça;
- i) Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- j) Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços;
- k) Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
- l) Relatórios de inconsistências;
- m) Relatório de estabelecimentos credenciados;
- n) Relatório com os planos de manutenções preventivas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- o) Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;
- p) Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;
- q) 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, Renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pela CONTRATANTE e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real;
- r) Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior;

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

6.6 - IMPLANTAÇÃO

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

- a) **Designação da Equipe Especializada:** No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- b) **Designação do Preposto:** No momento da assinatura do Ata de Registro de Preços;
- c) **Cadastramento dos Condutores:** 10 (dez) dias contados do envio dos dados;
- d) **Cadastramento dos Gestores:** 10 (dez) dias contados do envio dos dados;
- e) **Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema:** 10 (dez) dias contados do envio dos dados;
- f) **Treinamento dos Condutores e Gestores:** 15 (quinze) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- g) **Apresentação da rede credenciada:** 15 (quinze) dias contados da assinatura Ata de Registro de Preços;

6.6.2 - A frota de veículos do Município de Salmourão é composta por: motocicletas, veículos leves e pesados, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das atividades Município de Salmourão, conforme ANEXO II - Relação da Frota de Veículos.

6.7 - A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

serviço de guincho.

6.8 - 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.

6.9 - É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais.

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

6.11 - As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, e isso somente após a aprovação.

6.12 - 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.

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

6.14- 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.

6.15 - 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.

6.16 - 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.

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

6.18 - SEGURANÇA NO FORNECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

6.18.1 - 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 da CONTRATANTE.

6.19 - DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

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

- a) Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- b) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica **preferencialmente** uniformizada;
- c) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;
- d) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- e) Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;
- f) Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE;

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

6.20 - DOS PREÇOS PRATICADOS PARA O SERVIÇO

6.20.1 - O preço máximo para peças e acessórios originais ou genuínos são os constantes da Tabela de Preço Oficial de preços da montadora do veículo para o qual o material está sendo adquirido, média de preços divulgada pela AUDATEX ou Outra tabela similar, considerados os descontos ofertados na proposta, contudo poderão ser utilizadas peças originais ou similares de primeiro uso, desde que após estabelecida a relação custo/benefício, seja comprovada a vantagem para a CONTRATADA.

6.20.2 - Os preços serão sempre à vista, não sendo aceita a cobrança de qualquer ágio, tendo como parâmetro restritivo para realização dos serviços e aquisições a média de preços divulgada no item 6.20.1.

6.20.3 - Para a execução de quaisquer serviços, deverão ser providenciados pelo CONTRATANTE, no mínimo, 03 (três) orçamentos / cotações, através do sistema da CONTRATADA, com o objetivo de serem analisados, devendo ser autorizado o de menor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

valor pela CONTRATANTE / Gestor do contrato.

6.20.4 - O CONTRATANTE definirá, antes da apresentação dos orçamentos, a origem e a marca das peças a serem utilizadas, podendo optar entre peças genuínas, originais ou similares, devendo tal escolha ser devidamente justificada.

6.20.5 - O preço máximo para peças e acessórios originais ou genuínos são os constantes do item 6.20.1, considerados os descontos ofertados na proposta, contudo poderão ser utilizadas peças originais ou similares de primeiro uso, desde que após estabelecida a relação custo/benefício, seja comprovada a vantagem para a CONTRATADA.

6.20.6 - O percentual de desconto ofertado para as peças genuínas destina-se à aferição da economicidade pela CONTRATANTE na escolha da origem das peças a serem usadas nos serviços (genuínas, originais ou similares de primeiro uso).

6.20.7 - O percentual de desconto ofertado incidirá exclusivamente para peças e acessórios genuínos, servindo como teto máximo admissível para utilização pela CONTRATANTE.

6.20.8 - O valor a ser pago por hora de serviço será o apresentado na proposta pela CONTRATADA.

6.21 - DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO

6.21.1 - 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:

- a) 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;
- b) Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção;
- c) 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;
- d) Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;
- e) Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos;
- f) 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;
- g) Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/entidade CONTRATANTE;
- l) Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;
- m) 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;
- n) A **equipe especializada** deve ser formada por profissionais EXCLUSIVOS e devidamente capacitados;
- o) Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA (Preposto), para, juntamente com a equipe gestora da CONTRATANTE, tratar quaisquer assuntos condizentes com o Contrato.

6.22 - DO ORÇAMENTO E PRAZO

6.22.1 - 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;

6.22.2 - 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;

6.22.3 - As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, por meio dos canais disponibilizados pela CONTRATADA, especialmente atendimento 24 horas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

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

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

6.23 - DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS

6.23.1 - A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos fornecedores, referentes aos gastos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

6.24 - TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES

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

6.25 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.25.1 - A Contratada deverá executar os serviços conforme solicitações efetuadas de cada Secretaria de acordo o Termo de Referência (Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço).

6.25.2 - O início dos serviços objeto da presente licitação ocorrerá até 15 (quinze) dias, após a assinatura do Contrato, mediante a emissão de Ordem de Serviço.

6.25.3 - As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e quaisquer solicitações que venha a receber da Contratante, preferencialmente com serviços de leva e traz, através de guincho.

6.25.4 - A empresa prestadora de serviços deverá constar na nota fiscal a data, além da identificação de quem procedeu a prestação dos serviços

6.25.5 - Se a Contratada deixar de cumprir as exigências deste instrumento contratual ficará sujeito as penalidades da Lei vigente constante do Edital.

6.25.6 - Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente contrato, somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual, se provocado por atos e fatos imprevisível não imputáveis á Contratada e devidamente aceitos pela Contratante.

6.25.7 - A Contratante reserva-se o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

6.25.8 – Os serviços constantes no Termo de Referência deverão ser executados em perfeita(s) condições de uso, nos exatos termos das contratações levadas a efeito durante a vigência do contrato, sem qualquer despesa adicional.

6.25.9 - Os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, dentre outros, bem como, o transporte, a descarga e demais gastos para o fornecimento dos produtos serão por conta da contratada.

6.25.10 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, podendo cancelar a ata de registro e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/21.

7- PROVA DE CONCEITO (P.O.C)

7.1 - Terminada a fase de habilitação, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 02 (dois) dias úteis após a convocação, onde será analisado pelo Departamento de Transporte da Contratante, a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

7.2 - Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários (como notebook, Datashow, modem para internet) e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.

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

7.4 - A Prefeitura se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores para avaliação do software.

7.5 - A empresa vencedora deverá apresentar e demonstrar todos os itens contidos no presente Termo de Referência.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

7.9 - Após a análise a Comissão de Avaliação emitira Parecer de Avaliação da Prova de Conceito do Software, constatado o atendimento de 85% dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e Termo de Referência, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

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

8- JUSTIFICATIVA:

8.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, intermediação, administração e gerenciamento compartilhado de frota para a manutenção preventiva e corretiva de veículos, de forma continuada, junto à rede de estabelecimentos credenciados, por meio de sistema informatizado e integrado, com utilização de etiqueta com tecnologia RFID (ou similar), de gerenciamento de manutenção (preventiva e corretiva), compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados através das oficinas credenciadas, conforme condições, quantidades e exigências deste instrumento, visando padronizar manutenção, obter agilidade na autorização de contratação e no consequente conserto, reduzir custos, eliminar, aperfeiçoar e aumentar o controle de processos, centralizar a gestão e, portanto, minimizar a indisponibilidade da frota de veículos desta municipalidade.

8.2 - Trata-se de um sistema informatizado e integrado, com utilização de etiqueta com tecnologia TAG (RFID) ou similar, para gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados para toda a Frota, conforme especificações contidas neste Edital.

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

8.4 - A adoção de etiquetas TAG (RFID) ou similares, por serem autodestrutivas, inviabilizam a ocorrência de fraudes, garantindo que o veículo que se encontra no estabelecimento será efetivamente o que passará por manutenção.

8.5 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

internet, bem como a possibilidade de acompanhamento on-line das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetro.

9 - DA JUSTIFICATIVA PELA ESCOLHA DA MODALIDADE PRESENCIAL:

9.1 – A escolha pela realização da modalidade de pregão presencial visa maior celeridade à contratação de serviços, sem prejuízo à competitividade. Tal modalidade permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam os custos da Administração Pública. Outra vantagem é a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, sem prejuízo da competição de preços.

9.2 - Considerando que a opção pela modalidade pregão presencial, não produz alterações no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução dos preços, tende em vista a interação do pregoeiro com os licitantes. Isso porque a possibilidade de realização de lances verbais e a dinâmica do processo permitem que a contratação aconteça em um curto espaço de tempo. Dessa forma, há a otimização dos recursos financeiros e a maximização do uso dos recursos públicos. Promove também a transparência no processo licitatório.

9.3 - Os licitantes estão presentes fisicamente, acompanhando as ofertas dos concorrentes, o que garante a clareza das negociações. Isso contribui para a ampliação da concorrência e a diversidade de fornecedores, promovendo a inclusão de pequenas e médias empresas nas contratações públicas; é uma modalidade de licitação de fácil compreensão tanto para os licitantes quanto para a administração pública. A dinâmica do processo e a clareza das regras tornam mais acessível a participação de empresas interessadas, mesmo aquelas que não têm experiência prévia em licitações. A sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme preceitua o §2º do art. 17 da Lei 14.133/2021.

10 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1 - A estimativa de valor com a contratação pretendida, abaixo detalhada, levou em conta a estimativa dos gastos da Prefeitura Municipal de Salmourão/SP, com serviços e aquisição de peças para a manutenção de frota nos últimos 12 meses, aos quais foi aplicado a taxa de administração mediana de mercado obtida em pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do art. 23, § 1º, I, da Lei 14.133/2021 (documentos anexos), a saber:

ESTIMATIVA DE CUSTO DE GESTÃO DE FROTA, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS COM BASE NOS VALORES ESTIMADOS PARA 12 MESES

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES
------	-----------	------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

01	Material para manutenção	R\$ 800.000,00
02	Serviços de manutenção e conservação	R\$ 700.000,00
03	Taxa administrativa média	1,06%
Valor Total Estimado		R\$ 1.500.000,00

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

11 - DO RECEBIMENTO

11.1 - O recebimento dos serviços pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

11.1.1 - Do recebimento provisório

a) O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento do item objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso do atendimento ao descritivo dos produtos.

11.1.2 - Do recebimento definitivo

a) O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade do produto com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento provisório.

12 - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - Caberá o fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

12.2 - O Município de Salmourão - SP indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a presente execução, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

12.3 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 117, da Lei nº. 14.133/21.

13- DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1- Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

14 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1 - Recebimento do Objeto

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

14.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

14.2 - Liquidação

14.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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

14.3 - Prazo de Pagamento:

14.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

14.4 - Forma de Pagamento

14.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.4.2 - O Município de Salmourão, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

14.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

14.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

15 – DA VALIDADE

15.1- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá seu início a partir da data de sua assinatura e término da sua vigência após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/21.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

17 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 – Por tratar-se de Registro de Preços, a dotação orçamentária será definida no momento da contratação, pelo Departamento de Contabilidade.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

ANEXO II RELAÇÃO DOS VEÍCULOS

ITEM	PLACA	MODELO	RENAVAM
01	BFX6391	JTA/SUZUKI EN125 YES SE	00303761687
02	BFY1386	VW/KOMBI	00735973610
03	BQU2159	CHEVROLET/MONTANA MAIA A	01218206389
04	BRS8245	VW/VOYAGE 1.0L MC4	01196160225
05	BUP0477	VW/16.180 CO	00675285488
06	BZL3966	CHEVROLET/MONTANA PCIA A	01172512245
07	CZA3C11	FORD/CARGO 1317 E	00214062953
08	CZA3204	VW/PARATI AMBULANCIA 1.6	00793621518
09	CZA3208	VW/KOMBI	00978794389
10	CZA3209	VW/GOL 1.0 GIV	00982813040
11	CZA3212	M.BENZ/L 1318	00230765432
12	CZA3213	VW/15.190 EOD E.HD ORE	00282540873
13	CZA3214	VW/KOMBI	00309519020
14	CZA3215	M.BENZ/ATRON 1319	00479081425
15	DAJ7169	MBENZ/MPOLO VIAGGIO R	00828244774
16	DJL2G07	MBENZ/MPOLO VICINO ESC	00199594651
17	DJL4587	FIAT/DUCATO MINIBUS	00453628656
18	DJM1D52	MBENZ/MPOLO VICINO ESC	00192189565
19	DJP6149	FIAT/DUCATO MINIBUS	00937765538
20	DUQ6670	FIAT/IDEA ELX FLEX	00894712730
21	DVT4E16	MBENZ/MPOLO VIAGGIO R	00966912616
22	EEF2987	FIAT/DOBLO RONTAN AMB2	00178807826
23	EOI0023	CHEVROLET/MONTANA PCIA A	01187664984
24	ERF9737	TOYOTA/COROLLA GLI18FLEX	00250702142
25	EW1A96	RENAULT/KWID ZEN 10MT	01247724929
26	FAU6498	RENAULT/LOGAN AUTH 10	01160356642
27	FGX6250	VW/SAVEIRO VIDA AMB	00531727246
28	FGX6251	VW/SAVEIRO VIDA AMB	00531724913
29	FGX6252	CHEVROLET/CELTA 1.0L LT	00531975347
30	FIN1414	CHEV/SPIN 1.8L MT LTZ	01091085380
31	FLW6F62	CHEV/SPIN 18LAT PREMIER	01337460866
32	FPO9607	I/M.BENZ 415SPRINTE VIPK	01169490937
33	FQB8662	.BENZ/ATRON 2729 K 6X4	00999555480
34	FQK8242	INTERNATIONAL/4400P7 6X4	00999555936
35	FQK8943	I/PEUGEOT PART GREENCAR	01195166505
36	FQS4630	CHEV/SPIN 1.8L MT LT	01025013570
37	FRH6566	FORD/KA SE 1.0 SD B	01158446192
38	FSW8J57	IVECO/DAILY45170VREV BUS	01324837141
39	GBM8C55	HONDA/POP 110I	01337721350
40	GBQ4G75	TOYOTA/COROLLA XEI 20	01293101335
41	GCA4A86	RENAULT/KWID ZEN 10MT	01247722403
42	JHQ0H85	VW/19.320 CNC TT	00939296420
43	KMJ8898	M.BENZ/OF 1620	00692560459



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO III

(Documento entregue fora do envelope, junto com os documentos de Credenciamento, acompanhado de contrato social da empresa e documentos pessoais dos sócios ou do representante legal da empresa)

C R E D E N C I A M E N T O

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr(a). _____
_____ portador(a) da Cédula de
Identidade com RG nº. _____, para participar de
procedimento licitatório, consistente no PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE
PREÇO Nº 09/2024, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2024, que está sendo realizada
pelo Município de Salmourão, Estado de São Paulo, podendo o credenciado apresentar
propostas, fazer impugnações, defesas nas que tiver contra, apresentar recursos e
contrarrazões, renunciar a prazo recursal e praticar, enfim, todos os atos inerentes ao
referido procedimento no que diz respeito aos interesses da credenciante, que de tudo dará
por bom, fiel e verdadeiro.

_____, ____ de _____ de 2024

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES:

- 1- Esta declaração deve vir fora dos envelopes
- 2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO IV) DADOS DO LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 037/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO COMPARTILHADO DE FROTA PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE SALMOURÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Bairro:		Cidade/Município:	UF:
DDD:	Telefone:	Fax:	CEP:
Endereço Eletrônico:			
Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços (se sócio nos termos do contrato social) ou seu Representante Legal através de Procuração Pública ou Particular:			
Nome:			
RG nº:	Órgão Expedidor:	CPF nº	
Data de Nascimento:		Profissão:	
End. Residencial Completo:			
Bairro:			
Cidade:		UF:	CEP:
Qualificação: () Sócio: cargo/função () Representante Legal:			
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE)			
Banco:			
Agência:			
Número da conta:			

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal
(Observação: anexar no envelope "02" – habilitação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO V)

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 037/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO COMPARTILHADO DE FROTA PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE SALMOURÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____, DECLARA, sob as penas da Lei que atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no **PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 09/2024**, bem como:

I- Está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do Contrato quanto à habilitação jurídica para os fins do **PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 09/2024**.

II - Que não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

III – Estou ciente de que, se a empresa torna-se vencedora do presente certame, em casos de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas neste **PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 09/2024**, ensejará na rescisão dos termos acordados, com a possibilidade da Administração, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções administrativas cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2024

(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1- Esta declaração deve vir fora dos envelopes

2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VI)

MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:

Endereço:

C.N.P.J.

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 037/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO COMPARTILHADO DE FROTA PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE SALMOURÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL
01	Material para manutenção	R\$
02	Serviços de manutenção e conservação	R\$
03	Taxa administrativa média	_____ %
Valor Total		R\$ _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS

DECLARAÇÕES:

- **DECLARO** estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme Edital/TR;

- **DECLARO** que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital/TR, bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- **DECLARO** que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- **DECLARO** que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação.

XXXXXX, de de 2024

(nome do licitante e representante legal)
CPF.

OBSERVAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- a) **A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada,** em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- b) **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias,** a contar da data de sua apresentação. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação;
- c) **Descrição detalhada do objeto,** de acordo com as especificações do objeto e demais condições constantes do Termo de Referência/Edital;
- d) **Constar o preço unitário e total de cada item;**
 - d.1) O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional;
 - d.2) Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e valores expressos por extenso, prevalecerão os últimos;
 - d.3) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- e) **A proposta deverá conter o timbre da empresa, razão social da empresa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, etc.)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VII)

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 037/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO COMPARTILHADO DE FROTA PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE SALMOURÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1 - Declaramos, para os devidos fins que a Empresa atende todas as condições de habilitação, conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, ressalvando-se o direito recursal, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação.

2 - Declaramos, para todos os fins que não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)

3 - Declaramos, para fins que até a presente data inexistem fatos impeditivos quanto à nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

4 - Declaramos, para todos os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

5 - Declaramos, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 7º da Lei n.º14.133/2021, que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

6 - DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

7 – Declaramos que sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (art. 63, §1º)

8 – Declaramos que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, inciso IV, da Lei nº 8.213/91;

9 - DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que, se consagrada vencedora do certame licitatório entregará, prazo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato, relação de estabelecimentos conveniados em todo o território nacional, incluindo e dentro do prazo supracitado, obrigatoriamente nos municípios e quantidades constantes no Anexo I do Edital e os serviços de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana.

10 - Compromete - se, formalmente, para satisfazer a execução do objeto licitado, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como disponibilidade técnico-operacional suficiente e satisfatória, a fim de assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

11 - Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.º(a), Portador(a) do RG sob o nº, e CPF sob o nº, cuja função/cargo é(sócio / administrador / procurador / diretor / etc), responsável pela assinatura do Contrato / Ata de Registro de Preço.

12 - DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa possui instalações adequadas para a execução do objeto, bem como aparelhamento e do pessoal técnico, e ainda que se responsabiliza pela qualificação de cada um dos membros de sua equipe técnica que será responsável pela execução dos trabalhos de gerenciamento e controle.

13 - DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a se consagrada vencedora do certame licitatório entregará, prazo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato, relação de estabelecimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

conveniados em todo o território nacional, incluindo e dentro do prazo supracitado, obrigatoriamente nos municípios e quantidades constantes no Anexo I do Edital e os serviços de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana.

14- DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que indicará na assinatura da Ata de Registro de Preço/Contrato à equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular que realizará o atendimento à (Nome do Órgão), sendo da competência da equipe especializada todos os itens constantes no Item 10 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15 - Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato / Ata de Registro de Preço seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: (DDD)-.....

16 - Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações e Contratos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

_____, ____ de _____ de 2024.

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VIII)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 037/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO COMPARTILHADO DE FROTA PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE SALMOURÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº. _____ estabelecida na _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2024

(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES:

- 1- Esta declaração deve vir fora do envelope habilitação e proposta, podendo ser entregue em mãos ou vir contida dentro de um envelope diverso, devidamente identificado.
- 2- Aqueles que não estiverem presentes devem enviar esta declaração dentro de envelope diverso e devidamente identificado.
- 3- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º – PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2024 – SRP – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 037/2024 – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO COMPARTILHADO DE FROTA PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE SALMOURÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Aos xx (xxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de 2024, presente de um lado o **MUNICÍPIO DE SALMOURÃO**, com sede na Praça da Bandeira, nº 600, Centro, nesta cidade de Salmourão/SP, CEP: 17.720-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.477.618/0001-48, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **SONIA CRISTINA JACON GABAU**, brasileira, maior, casada, portadora do RG. nº _____-SSP/PR e do CPF nº _____, residente neste município de Salmourão – SP, e de outro lado a empresa _____, estabelecida na _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representado pelo Senhor _____, _____, _____, _____, _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, portador do RG. Nº _____ e do CPF/MF nº _____, através do **Processo Licitatório n.º 009/2024 – Pregão Presencial – SRP n.º 037/2024**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto na Lei Federal n.º 14.133/21, Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o **MUNICÍPIO DE SALMOURÃO** e o **DETENTOR DA ATA**:

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO COMPARTILHADO DE FROTA PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE SALMOURÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes do Anexo I do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 009/2024 – Processo Licitatório nº 037/2024.

2- DOS PRODUTOS E PREÇOS REGISTRADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

2.1 - Consideram-se registrados os seguintes preços do detentor da Ata, a empresa _____, CNPJ/MF sob o nº _____, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL
01	Material para manutenção	R\$
02	Serviços de manutenção e conservação	R\$
03	Taxa administrativa média _____%	
Valor Total		R\$ _____

O valor total estimado da presente Ata é de **R\$ 0,00** (_____).

3- DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

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

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.

a1) 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 do Órgão Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

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

b1) 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 território nacional.

3.2 - Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota dos veículos do Departamento de TRANSPORTES da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO 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.

3.3 - Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos e entidades contratantes a rede credenciada deve:

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

3.3.2 - 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.

3.3.3 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

3.3.4 - 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.

3.3.5 - 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.

3.3.6 - 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.

3.3.7 - 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.

3.4 - DO SOFTWARE DA CONTRATADA

3.4.1. 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.

3.4.2 - O sistema deverá possuir funcionalidade que permita a configuração para que os pré orçamentos sejam iniciados através do POS através da etiqueta denominada TAG com tecnologia de aproximação (RFID ou NFC) para inicialização da operação de orçamentos, assim a Contratante possuirá a garantia que o veículo irá se encontrar no estabelecimento credenciado

3.4.3 - Após o item 3.4.2, este direcionado para as empresas credenciadas elaborarem com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia à ser fornecida em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada.

3.4.4- 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.

3.4.5 - Dentre outros requisitos o software deverá:

3.4.5.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

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

3.4.5.2 - 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: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada;
- b) Gestor de Frota do Órgão: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;
- c) Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

3.4.5.9 - 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).

3.4.5.10 - Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

3.4.5.11 - 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.

3.4.5.12 - Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços.

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

3.4.5.14 - 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.

3.4.5.15 - Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS em diferentes ordens de serviços.

3.4.5.16 - 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.

3.4.5.17 - Possuir a função de auditoria nas Ordens de Serviço, para que possamos encaminhar as Ordens de Serviços com algum tipo de dúvida técnica e ou operacional a uma equipe interna do órgão que executará a validação e ou a recomendação necessária para continuar com o processo.

3.4.5.18 - Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados.

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

3.4.5.20 - Possuir a opção de parametrizar o bloqueio de abertura de Ordens de serviços pelas oficinas, no qual estas somente poderão ser abertas pelos gestores do contrato que conduzirão para a rede de credenciada da CONTRATADA.

3.4.5.21 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

3.4.5.22 - Permitir a consulta ao histórico de empenhado realizados pela Contratante.

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

3.4.5.24 - 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.;

3.4.5.25 - 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.;

3.4.5.26 - 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.

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

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

3.4.5.39- 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 e etc;

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

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

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

3.4.5.43 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

3.4.5.44 - O sistema contratado deverá estar preparado para integração com o Sistema Integrado do Departamento de TRANSPORTES da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO conforme layout a ser disponibilizado à Contratada pela Contratante.

3.4.5.45 - O sistema deverá permitir o cadastro do valor venal do veículo.

3.4.5.46 - O sistema deverá permitir que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 (doze) 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.

3.4.5.47 - 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.

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

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

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

3.4.5.51 - O sistema deverá possuir a função de personalizar o sistema com o logo do cliente e também em seus relatórios, trazendo a identidade do cliente nas aplicações e gestões oferecidas pela CONTRATADA.

3.4.5.52 - O sistema deverá disponibilizar em ambiente on-line a função técnica e layout técnico para executar integração com os sistemas internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO.

3.5 - RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE

3.5.1 - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- 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;

3.5.2 - 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:

- a) Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
- b) Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
- c) Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
- d) Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
- e) Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- f) Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- g) Média de horas executadas;
- h) Custo médio por peça;
- i) Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- j) Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços;
- k) Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
- l) Relatórios de inconsistências;
- m) Relatório de estabelecimentos credenciados;
- n) Relatório com os planos de manutenções preventivas;
- o) Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;
- p) Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;
- q) 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, Renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pela CONTRATANTE e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real;
- r) Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

3.6 - IMPLANTAÇÃO

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

- a) **Designação da Equipe Especializada:** No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- b) **Designação do Preposto:** No momento da assinatura do Ata de Registro de Preços;
- c) **Cadastramento dos Condutores:** 10 (dez) dias contados do envio dos dados;
- d) **Cadastramento dos Gestores:** 10 (dez) dias contados do envio dos dados;
- e) **Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema:** 10 (dez) dias contados do envio dos dados;
- f) **Treinamento dos Condutores e Gestores:** 15 (quinze) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- g) **Apresentação da rede credenciada:** 15 (quinze) dias contados da assinatura Ata de Registro de Preços;

3.6.2 - A frota de veículos do Município de Salmourão é composta por: motocicletas, veículos leves e pesados, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das atividades Município de Salmourão, conforme ANEXO II - Relação da Frota de Veículos.

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

3.8 - 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.

3.9 - É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais.

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

3.11 - As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, e isso somente após a aprovação.

3.12 - 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.

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

3.14- 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.

3.15 - 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.

3.16 - 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.

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

3.18 - SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

3.18.1 - 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 da CONTRATANTE.

3.19 - DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

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

- a) Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- b) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica **preferencialmente** uniformizada;
- c) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- d) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- e) Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;
- f) Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE;

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

3.20 - DOS PREÇOS PRATICADOS PARA O SERVIÇO

3.20.1 - O preço máximo para peças e acessórios originais ou genuínos são os constantes da Tabela de Preço Oficial de preços da montadora do veículo para o qual o material está sendo adquirido, média de preços divulgada pela AUDATEX ou Outra tabela similar, considerados os descontos ofertados na proposta, contudo poderão ser utilizadas peças originais ou similares de primeiro uso, desde que após estabelecida a relação custo/benefício, seja comprovada a vantagem para a CONTRATADA.

3.20.2 - Os preços serão sempre à vista, não sendo aceita a cobrança de qualquer ágio, tendo como parâmetro restritivo para realização dos serviços e aquisições a média de preços divulgada no item 6.20.1.

3.20.3 - Para a execução de quaisquer serviços, deverão ser providenciados pelo CONTRATANTE, no mínimo, 03 (três) orçamentos / cotações, através do sistema da CONTRATADA, com o objetivo de serem analisados, devendo ser autorizado o de menor valor pela CONTRATANTE / Gestor do contrato.

3.20.4 - O CONTRATANTE definirá, antes da apresentação dos orçamentos, a origem e a marca das peças a serem utilizadas, podendo optar entre peças genuínas, originais ou similares, devendo tal escolha ser devidamente justificada.

3.20.5 - O preço máximo para peças e acessórios originais ou genuínos são os constantes do item 6.20.1, considerados os descontos ofertados na proposta, contudo poderão ser utilizadas peças originais ou similares de primeiro uso, desde que após estabelecida a relação custo/benefício, seja comprovada a vantagem para a CONTRATADA.

3.20.6 - O percentual de desconto ofertado para as peças genuínas destina-se à aferição da economicidade pela CONTRATANTE na escolha da origem das peças a serem usadas nos serviços (genuínas, originais ou similares de primeiro uso).

3.20.7 - O percentual de desconto ofertado incidirá exclusivamente para peças e acessórios genuínos, servindo como teto máximo admissível para utilização pela CONTRATANTE.

3.20.8 - O valor a ser pago por hora de serviço será o apresentado na proposta pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

CONTRATADA.

3.21 - DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO

3.21.1 - 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:

- a) 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;
- b) Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção;
- c) 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;
- d) Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;
- e) Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/entidade CONTRATANTE;
- l) Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- m) 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;
- n) A **equipe especializada** deve ser formada por profissionais EXCLUSIVOS e devidamente capacitados;
- o) Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA (Preposto), para, juntamente com a equipe gestora da CONTRATANTE, tratar quaisquer assuntos condizentes com o Contrato.

3.22 - DO ORÇAMENTO E PRAZO

3.22.1 - 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;

3.22.2 - 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;

3.22.3 - As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, por meio dos canais disponibilizados pela CONTRATADA, especialmente atendimento 24 horas;

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

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

3.23 - DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS

3.23.1 - A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos fornecedores, referentes aos gastos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

3.24 - TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES

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

3.25 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

3.25.1 - A Contratada deverá executar os serviços conforme solicitações efetuadas de cada Secretaria de acordo o Termo de Referência (Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço).

3.25.2 - O início dos serviços objeto da presente licitação ocorrerá até 15 (quinze) dias, após a assinatura do Contrato, mediante a emissão de Ordem de Serviço.

3.25.3 - As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e quaisquer solicitações que venha a receber da Contratante, preferencialmente com serviços de leva e traz, através de guincho.

3.25.4 - A empresa prestadora de serviços deverá constar na nota fiscal a data, além da identificação de quem procedeu a prestação dos serviços

3.25.5 - Se a Contratada deixar de cumprir as exigências deste instrumento contratual ficará sujeito as penalidades da Lei vigente constante do Edital.

3.25.6 - Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente contrato, somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual, se provocado por atos e fatos imprevisível não imputáveis á Contratada e devidamente aceitos pela Contratante.

3.25.7 - A Contratante reserva-se o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

3.25.8 – Os serviços constantes no Termo de Referência deverão ser executados em perfeita(s) condições de uso, nos exatos termos das contratações levadas a efeito durante a vigência do contrato, sem qualquer despesa adicional.

3.25.9 - Os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, dentre outros, bem como, o transporte, a descarga e demais gastos para o fornecimento dos produtos serão por conta da contratada.

3.25.10 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, podendo cancelar a ata de registro e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/21.

4- DA VALIDADE

4.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá seu início a partir da data de sua assinatura e término da sua vigência após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

5 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1- Os detentores da ata de registro de preços estarão obrigados ao atendimento dos pedidos do Departamento de Compras, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

5.2- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

5.3- Quando da necessidade de aquisição o Órgão Participante, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do detentor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

5.4- Com as informações do Órgão Gerenciador o gestor convocará o detentor indicado, emitindo o competente pedido de compras.

5.5- Para instruir o pedido de compras, a Prefeitura Municipal de Salmourão confirmará via eletrônica se o detentor da ata está em situação regular perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.

5.6- Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o detentor ficará dispensado da apresentação delas.

6 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 - Recebimento do Objeto

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

6.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

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

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

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

6.2 - Liquidação

6.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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

6.3 - Prazo de Pagamento:

6.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.4 - Forma de Pagamento

6.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5 - O Município de Salmourão, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

6.5.1 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

6.5.2 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta de dotação orçamentária a ser definida no momento da contratação, por tratar-se de Sistema de Registro de Preço.

6 - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

8.1.1 – Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrado, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei no 14.133/2021.

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei no 14.133/2021.

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

a) Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;

b) Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

8.1.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.1.4 - Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual.

8.1.5 - No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

a) Para comprovação do item 8.1.5 deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente as condições inicialmente pactuadas;

b) Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que tome insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis;

c) Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados;

d) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

e) Na hipótese de comprovação do disposto na alínea a), o gerenciador procedera a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

f) Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual.

9 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1- O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) por razão de interesse público.

9.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

9.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de fato fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

10 - DAS OBRIGAÇÕES

10.1- Obrigação-se da DETENTORA:

- a) Execução do objeto licitado, conforme pedido da unidade requisitante, nos termos da proposta apresentada;
- b) Manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação; **(Art. 92, XVI da Lei 14.133/2021)**;
- c) Refazer, às suas expensas, as entregas dos produtos em desacordo com o estabelecido no contrato, e os que não estiverem em perfeitas condições de uso, pelo prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação sobre o ocorrido;
- d) A vencedora não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto licitado, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- e) Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução, venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou à terceiros, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a Prefeitura pelo ressarcimento ou indenização devidos;
- f) A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do objeto, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização da Prefeitura, não diminui ou exclui essa responsabilidade;
- g) Correrão por conta da contratada:
 - g1) Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação;
 - g2) As contribuições devidas à Seguridade Social;
 - g3) Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias;
- h) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta para a entrega dos produtos;
- i) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Municipalidade ou a terceiros, quando da execução do objeto licitado;
- j) Arcar com eventuais prejuízos causados à Municipalidade e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do instrumento contratual;
- k) A CONTRATADA garantirá a entrega dos produtos de acordo com as normas técnicas e legislação em vigor.

10.2 - Obrigação-se o Órgão ADMINISTRAÇÃO:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

- c) Notificar a Contratada quando necessário, fixando-lhe prazo sobre irregularidade encontrada no objeto, assim como da aplicação de eventuais penalidades;
- d) Designar fiscal para acompanhar a execução do objeto contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;
- e) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto licitado;
- f) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução deste objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- h) Atestar as notas fiscais emitidas pela Contratada.

11 – DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMOS DOS QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

12 - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A fiscalização do presente contrato incumbirá servidor designado através de Portaria, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução da ata de registro de preços ou do contrato, para os fins do disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos produtos.

12.2 - O Contratante, por meio da Secretaria Gestora, efetuará a fiscalização e a gestão dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento do contrato ou o resultado final de sua execução.

12.3 - No desempenho de suas atividades, é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os seus termos e condições.

12.4 - A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

13 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

13.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

13.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

13.1.9 - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

13.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

13.2.1 - **Advertência** quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar** quando praticadas as condutas descritas nos itens "13.1.2", "13.1.3" e "13.1.4" do item 13.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, e quando praticadas as condutas descritas nos itens "13.1.5", "13.1.6", "13.1.7" e "13.1.8" do item 13.1 deste Contrato, bem como nos itens "13.1.2", "13.1.3" e "13.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.4 - **Multa:**

13.2.4.1 - **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.2.4.2 - **Compensatória**, para as infrações descritas nos itens "13.1.8 " a "13.1.9" do item 13.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

13.2.4.3 - **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista no item "13.1.3" do item 14.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

13.2.4.4 - Para infração descrita no item "13.1.2" do item 13.1, a multa será de 10 % a 20% do valor do Contrato.

13.4.5 - Para infrações descritas no item "13.1.4" do item 13.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

13.2.4.6 - Para a infração descrita no item "13.1.1" do item 13.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

13.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º. da Lei nº 14.133/21).

13.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156. §7º. da lei nº 14.133. de 2021).

13.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133. de 2021).

13.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Administração ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156. §8º. da Lei nº 14.133. de 2021).

13.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133. de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 - Na aplicação das sanções serão considerados:

13.6.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.6.2 - As peculiaridades do caso concreto;

13.6.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.6.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;

13.6.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159)

13.8 - A personalidade jurídica da fornecedora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9 - O Administração deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11 - Os débitos da fornecedora para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora Administração, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- O DETENTOR DA ATA deverá manter-se, enquanto vigorar o registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão.

14.2 - As questões oriundas desta Ata e procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Osvaldo Cruz/SP, esgotadas as vias administrativas.

14.3 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Presencial - SRP nº 009/2024 – Processo Licitatório nº 037/2024**, a nota de empenho e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar a presente disposição.

14.4 - Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai assinado pela Sra. **SONIA CRISTINA JACON GABAU**, Prefeita Municipal, e pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, já qualificado no preâmbulo desta, representando a detentora, bem como pelas testemunhas.

SONIA CRISTINA JACON GABAU

Prefeita Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Detentor da Ata

TESTEMUNHAS:

1- NOME:

RG:

2-NOME:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

CNPJ Nº: 46.477.618/0001-48

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

ATA DE REGISTRO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO COMPARTILHADO DE FROTA PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE SALMOURÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

VALOR (R\$)

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

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO COMPARTILHADO DE FROTA PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE SALMOURÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURÃO

PRAÇA DA BANDEIRA Nº 600 – CENTRO – CEP 17720-000

SALMOURÃO – SP - FONE: (18) 3557-1192

CNPJ 46.477.618/0001-48

ANEXO

CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R\$ 0,00	R\$ 0,00
					R\$ 0,00	R\$ 0,00

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R\$ 0,00	R\$ 0,00
					R\$ 0,00	R\$ 0,00

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R\$ 0,00	R\$ 0,00

FORNECEDOR (A): XXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXXX-XX						
ITEM	QTDE ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R\$ 0,00	R\$ 0,00
					R\$ 0,00	R\$ 0,00