



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 155/2025 – 2^a EDIÇÃO AMPLA PARTICIPAÇÃO

(Edital RETIFICADO – Após Decisão TCESP TC nº. 00017185.989.25-8)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 3482/2025

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP.

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

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: “MENOR PREÇO POR ITEM, CONSIDERANDO A MENOR TAXA PERCENTUAL PARA O ESTABELECIMENTO CREDENCIANTE” (conforme Acórdão 01502/2022-7 - 2^a Câmara TCE-ES)

Sobre o Critério de Julgamento, vide justificativa sob item 2, 7 do Edital e Termo de Referência

MODO DE DISPUTA: Aberto

FORMA DE REALIZAÇÃO: Eletrônica

CADASTRO DAS PROPOSTAS INICIAIS: Do dia 06/01/2026 a partir das 17:00hs até dia 21/01/2026 às 08:59hs.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 21/01/2026 às 09:00h

LOCAL DA DISPUTA: Endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, e respectivas alterações.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: Leticia Granzier Secchinatto ou seus Suplentes nomeados pela Portaria nº10.645/2024, publicada no Diário Oficial do Município de Santo Antônio de Posse, edição de 22/10/2024.

TELEFONE: (19) 3896-9000 - **RAMAL:** 2016

E-MAIL: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Todos os elementos deste edital serão divulgados em sítio eletrônico oficial do Município www.pmsaposse.com.br, na mesma data de sua divulgação, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico** (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Santo Antônio de Posse, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias www.novobbmnet.com.br.

1.4. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

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

2. DO OBJETO

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

2.1.1. Itens meramente referenciais, podendo ser ofertados de igual ou superior qualidade.

2.1.1.1. Por seu turno, aplicar-se-á o critério de julgamento conforme Acórdão 01502/2022-7 - 2ª Câmara TCE-ES. Tal medida irá coibir que o eventual vencedor “repasse” o desconto para as oficinas credenciadas, a qual causa maior onerosidade a essa Municipalidade.

2.1.1.2. Por oportuno, a taxa fixa com a rede credenciada torna a execução do serviço mais transparente e benéfica para a prestação de contas, pois esse poder público seria o responsável pela absorção da referida taxa no valor final dos serviços contratados.

2.1.1.3. Conforme pesquisa de mercado realizada, a taxa praticada entre a empresa credenciada e as oficinas cadastradas será zerada (0%) para essa Administração.

2.1.1.3.1. Garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva, de garantia e dos demais serviços e materiais objeto deste Termo de Referência, será equivalente, no mínimo, ao preço à vista descrito na tabela de preço e tabela de tempos padrão de reparos (tabela temporária) adotada pelos fabricantes de cada modelo de veículo



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

automotor, aplicando-se após o desconto contratado.

2.2. Os proponentes deverão apresentar cotação por item, com proposta de preço com 02 (duas) casas decimais, elaborando-o conforme modelo do ANEXO II, eventuais propostas contendo mais que 02 (duas) casas decimais serão desconsideradas os números que excederem o limite de casas permitidas.

2.3. Por fim, esclareça-se que o presente objeto NÃO se trata de Ata de Registro de Preços.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos específicos no orçamento da secretaria requisitante e dos demais órgãos e entidades usuários do contrato, onerando as seguintes dotações orçamentárias:

01.02. Executivo

01.02.02 – Secretaria da Fazenda

04.122.0040.2081.0000 – Departamento de Administração

10 – 3.3.90.39.19 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01.02.10 – Secretaria de Desenvolvimento Social

08.244.0330.2090.0000 – Departamento de Promoção Social

84 – 3.3.90.39.19 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01.02.06 – Secretaria de Desenvolvimento Urbano

15.122.0070.2085.0000 – Departamento de Obras e Engenharia

38 – 3.3.90.39.19 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01.02.14 – Secretaria de Educação

12.361.0210.2094.0000 – Manutenção do Departamento Pedagógico

118 – 3.3.90.39.19 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01.02.20 – Secretaria de Saneamento

17.512.0500.2069.0000 – Manutenção das Atividades de Água e Esgoto

178 – 3.3.90.39.19 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01.02.15 – Secretaria de Saúde

10.301.0340.2043.0000 – Manutenção e Atendimento a Saúde

151 – 3.3.90.39.19 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01.02.07 – Secretaria de Segurança Pública

06.181.0400.2088.0000 – Departamento da Guarda Municipal

47 – 3.3.90.39.19 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01.02.22 – Secretaria de Serviços Públicos e Meio Ambiente

15.452.0015.2016.0000 – Manutenção de Obras e Serviços Públicos

194 – 3.3.90.39.19 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

3.2. O valor estimado total é de R\$ 3.000.000,00 (três milhões reais).

4. DOS ANEXOS

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

4.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

4.1.2. ANEXO II – Proposta de Preços;

4.1.3. ANEXO III – Documentos Necessários para Habilitação;

4.1.4. ANEXO IV – Minuta do Contrato;

4.1.5. ANEXO V – Termo de Ciência e de Notificação;

4.1.6. ANEXO VI – Folha de Dados para Elaboração do Contrato;

5. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1.1. Será permitida a participação de empresas que atenderem às exigências do Edital, que tenha como objeto social a execução de serviços compatíveis com os descritos neste Edital e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

5.1.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, www.novobbmnet.com.br, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

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

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

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

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

5.1.6.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.1.6.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.1.7. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

5.1.8. A falsidade da declaração do presente Edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.2. DAS RESTRIÇÕES

5.2.1. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

5.2.1.1. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal (sob pena de incidir no crime previsto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal) e impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santo Antônio de Posse;

5.2.1.2. Sob processo de concordata ou falência, em liquidação ou em dissolução. Por opotuno, seguindo o já imposto pelo TCE SP a essa Administração nos autos do processo TC-017185.989.25-8, não será aceito empresas que estejam em processo de falência, ainda que possuam plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente, pois o TCESP entendeu que tal ato é uma “exigência adicional relacionada as empresas” e que não esta previstas expressamente na Lei 14.133/2021;

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

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

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

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

6. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BBMNet

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso serão providenciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico, assim como poderão ser realizadas mediante envio ao arquivo eletrônico licitacao@pmsaposse.sp.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

6.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao **acesso** no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

6.4. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.novobbmnet.com.br, opção “Login” opção “Lição Pública” “Sala de Negociação”.

6.4.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

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

6.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

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

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

7. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico,



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

esclarecemos que a taxa praticada entre a empresa credenciada e as oficinas cadastradas será zerada (0%) para a Administração de Santo Antonio de Posse

7.3. A proposta de preços a ser cadastrada no endereço www.novobbmnet.com.br, deverá ser “MENOR PREÇO POR ITEM, CONSIDERANDO A MENOR TAXA PERCENTUAL PARA O ESTABELECIMENTO CREDENCIANTE”, até o dia e horário previstos no preâmbulo, devendo os licitantes, para formulá-las, ter ciência de que cumprem integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

7.3.1. Para que não haja dúvidas, o sistema “BBMNet” disponibiliza o envio de arquivo “proposta comercial” no campo “ficha técnica” de seu sistema. Nesse cenário, após a disputa de lances, será solicitado o envio da proposta, nos moldes do Anexo II deste instrumento.

7.4. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.4.1. Valor unitário e total do item, em valor (Real), com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.4.2. A proposta deverá ser cadastrada com o percentual máximo ofertado pela licitante (em real), observado o percentual limite constante no anexo II – Modelo de Proposta. Ex: Se o licitante incluir a proposta de R\$ 4,00 (quatro reais), significa que o percentual será de 4% (quatro por cento).

7.4.3. Será desclassificada a proposta que for cadastrada com o PERCENTUAL SUPERIOR AO ESTABELECIDO COMO MÁXIMO no Modelo de Proposta Comercial – Anexo II

7.5. Esclareça-se a todos que a taxa a ser exigida da CONTRATANTE (Administração Pública Municipal) será igual a 0% (zero por cento), e a disputa se dará no menor preço por item, considerando a menor taxa percentual para o estabelecimento credenciante.

7.5.1. O presente critério de julgamento é legítimo, em virtude da interferência direta no valor final a ser pago pela Administração Pública nos serviços prestados, vez que os estabelecimentos credenciados, embutem no valor final do serviço a respectiva taxa. Nessa toada, têm-se que o custo dessa taxa é repassado a Administração Pública, tendo em vista a individualidade dos serviços prestados.

7.6. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverão declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

7.7. Por força da legislação vigente, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, devendo o interessado inserir a nomenclatura de marca os dizeres: “PRÓPRIA” ou “DIVERSOS”, sob pena de desclassificação. Por força de tal disposição obrigatória, e para que não fique prejudicada a competitividade entre os licitantes, rogamos especial atenção para tal ato, o arquivo inicial NÃO poderá conter nenhum tipo de referência, sob pena de desclassificação.

7.7.1. PARA QUE NÃO HAJA DÚVIDA, NECESSÁRIO O INTERESSADO CADASTRAR NO CAMPO MARCA o descritivo “PRÓPRIA” ou “DIVERSOS”. Por outro lado, caso o licitante cadastre o nome de sua empresa (seja razão social, seja nome fantasia), o



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

mesmo será DESCLASSIFICADO.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

8.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, **com fulcro no art. 17, §3º da Lei nº 14.133/2021, durante a fase de julgamento das propostas deverá ser providenciado a Prova de Conceito do licitante melhor classificado**, no prazo constante no subitem 9.1.2, que a solução sistêmica ofertada atende aos requisitos descritos no Termo de Referência.

8.2.1. PARA que não haja dúvidas, após a etapa de lances e negociação com o vencedor da disputa (melhor classificado) a sessão de licitação deverá ser SUSPENSA para que o referido licitante comprove o atendimento aos itens constantes em “check list” do Termo de Referência, devendo ser formulado ata sobre os resultados obtidos.

8.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a)** Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados neste Edital;
- b)** Que apresentem preço baseado em proposta dos demais licitantes; e
- c)** Que não tenha sido aprovadas em sua prova de conceito.

8.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro;

8.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;

8.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

8.2.5. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, com a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

8.3. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores de propostas classificadas.

9. DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo MENOR PREÇO POR ITEM, CONSIDERANDO A MENOR TAXA PERCENTUAL PARA O ESTABELECIMENTO CREDENCIANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

9.2. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

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

9.4. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

9.5. Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedido de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

9.6. As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 155º da Lei Nº 14.133/21 e multa na ordem de até 10% sobre o valor ofertado, nos moldes do art. 156, inciso II da lei Federal nº. 14.133/21.

9.7. Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 9.6, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantido a defesa prévia.

9.8. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

9.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9.11. O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “Dou-lhe uma” quando faltar 02” (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), “Dou-lhe duas” quando faltar 01” (um minuto) e “Dou-lhe três – Fechado” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02” do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

automaticamente o tempo de fechamento em mais 02” a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

9.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

9.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

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

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

a) A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.15.1., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.16. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.15.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

9.17. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9.18. Conforme estabelecido no subitem 11.1.1 do certame, 11.1.1 SIMULTANEAMENTE AO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, CABERÁ AO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

LICITANTE VENCEDOR DA DISPUTA ENCAMINHAR A PROPOSTA READEQUADA (ANEXO II DO EDITAL).

9.18.1 A PROPOSTA DEVE SER ENCAMINHADA “ITEM A ITEM” (ou “lote a lote” conforme o caso) EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA E NO MESMO PRAZO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema www.novobbmnet.com.br, os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO III** deste edital, conforme **subitem 11.1. E proposta readequada**

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO (VIDE ANEXO III)

11.1. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante **MELHOR CLASSIFICADO** serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances, tendo para tanto o prazo de até 1 (uma) hora para envio de todos os documentos de habilitação, podendo tal ato ser prorrogado por idêntico período.

11.1.1 SIMULTANEAMENTE AO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, CABERÁ AO LICITANTE VENCEDOR DA DISPUTA ENCAMINHAR A PROPOSTA READEQUADA (ANEXO II DO EDITAL).

11.1.1 A PROPOSTA DEVE SER ENCAMINHADA “ITEM A ITEM” (ou “lote a lote” conforme o caso) EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA E NO MESMO PRAZO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.2. A documentação relativa à PROPOSTA COMERCIAL, deverá ser enviada, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinha contendo os seguintes elementos:

- a) Preços unitários, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, e totais dos lotes, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- b) Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, além da Indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento e Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- c) Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato: Nome, cargo, CPF, RG, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal, telefone.

11.3. Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa.

11.4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

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

11.6. O não cumprimento das condições de habilitação **OU** não envio da proposta readequada, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na desclassificação e/ou inabilitação do licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

11.7. Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado **VENCEDOR**, após isso, será concedido o prazo **de 10 (dez) minutos** para manifestação da intenção de interposição de **RECURSO**.

11.8. Encerrada a fase de recurso ou inexistindo a interposição deste, o licitante será declarado VENCEDOR e o objeto terá seu prosseguimento quanto as providências de adjudicação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, no prazo de 10 (dez) minutos, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.novobbmnet.com.br.

12.2. Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila esperança, Santo Antônio de Posse/SP – CEP 13831-024, das 08 às 16h.

12.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos, pela transparência do ato, **exclusivamente** por meio eletrônico, no site, www.novobbmnet.com.br opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver,



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

será efetuada mediante consulta (ou protocolo), no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila esperança, Santo Antônio de Posse/SP – CEP 13831-024, das 08 às 16h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2.

12.4. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

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

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

12.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13. DO CONTRATO

13.1. Homologado o resultado da licitação, com a adjudicação de seu objeto, será **NECESSÁRIO VERIFICAR O ATENDIMENTO AO ITEM 9 DO TERMO DE REFERÊNCIA, O QUAL DIZ RESPEITO A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA** e estando atendida as condições, será celebrado o Contrato, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes. O prazo de vigência deste Contrato será conforme minuta contratual, podendo ser prorrogado por idêntico período, nos moldes do art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.2. Os proponentes serão convocados para assinatura do Contrato, via telefone ou e-mail ou um meio equivalente, e terão o prazo de **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS CORRIDOS PARA ATENDIMENTO, PODENDO O PRAZO SER PRORROGADO UMA VEZ**, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

13.2.1. É facultado à Administração, quando o proponente não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.3. O proponente que, convocado para assinar o Contrato, deixar de fazê-lo no prazo estabelecido neste edital, ensejará a aplicação da sanção de impedimento do direito de licitar pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 155º da Lei Nº 14.133/21 e multa na ordem de até 10% sobre o valor ofertado, nos moldes do art. 156, inciso II da lei Federal nº. 14.133/21.

13.4. O Contrato firmado observará a minuta do ANEXO IV deste Edital, podendo ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

alterada nos termos da lei 14.133/2021 e Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

13.5. Os Contratos poderão ser encaminhadas via ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), pelas licitantes vencedoras depois de colhidas suas devidas assinaturas no endereço situado a Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13.831-024, aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

14. REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

14.1. Durante a vigência contratual, no limite anual os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis, exceto o estabelecido no item 14.2 abaixo.

14.2. CASO OCORRA A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL E ESSA SEJA SUPERIOR A 12 (DOZE) MESES DA DATA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS, os preços contratuais serão reajustados.

14.2.1. O reajuste será calculado nos termos utilizando-se para tanto o índice de reajuste a ser utilizado será o INPC, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta.

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

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

15. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

15.1. O fornecedor terá seu Contrato cancelado quando:

15.1.1. Descumprir as condições do Contrato;

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

15.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço fornecido, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

15.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

15.1.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração.

16. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO CONTRATO

16.1. As contratações decorrentes deste Contrato serão formalizadas por autorização de fornecimento (AF) ou ordem de serviço (OS), cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (ANEXO IV).

16.2. O (s) interessado (s) receberão a autorização de fornecimento ou ordem de serviço, através de e-mail ou outro meio equivalente; valendo o comprovante de confirmação de recebimento em resposta ao e-mail recebido ou comprovante de leitura do e-mail como prova



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

do recebimento ou ainda, entrega em mãos ao contratado;

16.2.1. O (s) interessado (s) terão o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para retirar a Autorização de fornecimento na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, caso seja frustrado o envio nos termos do item 16.2.

16.2.2. Após a expedição da Autorização de Fornecimento, a entrega deverá ser efetuada nos termos do item 19 do Edital.

16.3. Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, salvo impossibilidade de fazê-lo.

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE (S)

17.1. Compete aos licitantes contratado(s) envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

17.1.1. Assinar o Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

18.1. Compete à **PREFEITURA**:

18.1.1. A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Contratação;

18.1.2. Efetuar o registro da licitante fornecedora e firmar o correspondente Contrato, conforme modelo ANEXO IV;

18.1.3. Gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

18.1.4. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

18.1.5. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

18.1.6. Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do (s) fornecimento(s);

18.1.7. Indicar o gestor do Contrato.

19. DO PRAZO PARA INICIOS DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

19.1. A empresa vencedora DEVERÁ seguir as cláusulas e condições de Execução estabelecidas no Termo de Referência que acompanha o presente instrumento.

19.2. Ocorrendo qualquer problema, a licitante vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O Departamento Financeiro da PREFEITURA efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, após conferência pelo Departamento Requisitante.

20.2. Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a licitante vencedora adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe.

20.3. Quaisquer pagamentos não isentará a licitante vencedora das responsabilidades contratuais.

20.4. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NFe, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

20.5. O pagamento deverá estar condicionado, também, à correta inserção, no corpo da NFe ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários a identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou nota empenho, número do Contrato, número processo licitatório, número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, número da medição da obra, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.

20.6. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

20.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.

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

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

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

20.10.1. Referida compensação será atualizada utilizando-se para tanto o índice INPC, contados a partir da data do atraso no pagamento.

21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

21.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos na lei nº. 14.133/21.

22. DA REVOCAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

23.1.1. Advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

23.1.2. Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso no fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato com o consequente cancelamento do Contrato, cumulada com outras sanções;

23.1.3. Multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor estimado do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

23.1.3.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

23.1.3.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.1.3.3. dar causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

23.1.3.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.3.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.3.6. não celebrar o Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.3.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.1.3.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame Ou. Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

23.1.3.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.1.3.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

23.1.3.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

23.1.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santo Antônio de Posse, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

23.1.4.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse

coletivo;

23.1.4.2. dar causa à inexecução total do contrato;

23.1.4.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.4.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato Superveniente devidamente justificado;

23.1.4.5. não celebrar o Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, Quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

23.1.4.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

23.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

23.1.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame Ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

23.1.5.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.1.5.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

23.1.5.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

23.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

23.1.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

23.1.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

23.1.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

23.2. 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.

23.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

as provas que pretenda produzir.

23.4. É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

23.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

23.4.2. pagamento da multa;

23.4.3. transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

23.4.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

23.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos.

23.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação de licitante ou contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

23.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

23.6.1. Possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

23.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

23.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

23.9. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

23.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

23.10.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

23.11. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONÍO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

24. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

24.1. Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 16:30 horas no Setor de licitações, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13831-024, através do telefone: (19) 3896.9000 ou pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet: www.pmsaposse.sp.gov.br.

24.2. Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes deverão consultar a página da internet: www.pmsaposse.sp.gov.br.

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

24.4. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, podendo tal ato ser protocolados no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da **PREFEITURA**, localizado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP, das 8:00 horas às 16:30 horas, aos cuidados do Setor de Licitações **ou** via e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br e dirigidos ao Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse.

24.4.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

25.2. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

25.3. No processo licitatório, é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.063/2020.

25.4. Fica assegurado ao Município de Santo Antônio de Posse, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivo de conveniência e oportunidade, razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou proceder à sua anulação, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

25.4.1. Nos casos de anulação e revogação da licitação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

25.5. As licitantes são responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação

25.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o(a) PREGOEIRA comunicará a nova data da sessão de disputa através do sistema eletrônico, no endereço www.novobbmnet.com.br.

25.7. No interesse do Município de Santo Antônio de Posse, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ter a sua abertura adiada ou o edital alterado.

25.8. Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

25.8.1. Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo.

25.8.2. Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se como termo o último dia do mês.

25.8.3. Os prazos expressos em dias úteis serão computados somente os dias em que ocorrer expediente normal na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

25.8.4. Considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet ou, a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

25.8.5. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

25.9. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, na Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações

25.10. A participação da licitante neste certame implica a aceitação de todos os termos deste edital.

25.11. O resultado do presente certame será divulgado no jornal do município, de grande circulação, D.O.E e no endereço eletrônico www.pmsaposse.sp.gov.br

25.12. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

no jornal do município, de grande circulação, D.O.E.

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

Santo Antônio de Posse/SP, 05 de janeiro de 2026.

JOSEMAR ANDERSON DA SILVA RIBEIRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

CRISTIANO DIAS MARCHIORI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

DANILO LINARES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

SILVANA PINCK CORTEZ
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GRAZIELA CRISTIANE DE LIMA FOLESTER
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MARCO ANTONIO FRANCO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

GIOVANI LUCAS BARBOSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SANEAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(RETIFICADO – Após Decisão TCESP TC nº. 00017185.989.25-8)

1. OBJETO

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

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Segundo dados levantados pelo IBGE em 2021, o Município de Santo Antônio de Posse/SP possui uma população estimada em 23.244 habitantes, que estão distribuídos nos 154,133 km² de área territorial municipal. Para atender aos municípios com os serviços públicos, a municipalidade tem unidades instaladas em todos os bairros, sendo eles, entre outros: creches, escolas, unidades de saúde, prontos atendimentos, centros administrativos, galpões e outras.

Em razão da desconcentração dos serviços, a maioria dos veículos percorre grandes quilometragens diariamente. Outro fato que precisa ser considerado é que a município é composto atualmente por cerca de 120 (cento e vinte) veículos entre eles, leves, médios, pesados e motocicletas, sendo em sua maioria com mais de cinco anos de uso.

Insta ressaltar que a pretensa contratação auxilia no monitoramento das garantias das peças e dos serviços, bem como a qualificação dos gastos e otimização dos resultados. Posto isso, e mediante o encerramento do contrato vigente, propõe-se que seja realizada uma nova contratação.

Por fim, informo que a qualificação dos gastos, será reflexo direto e imediato da melhoria de gestão das despesas e controle da frota por meio de relatórios gerenciais, que oferecerão as informações necessárias para tomada de decisões no que se refere ao desempenho e a frequência das manutenções dos veículos e da possibilidade de definir parâmetros e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários, além de ser o diferencial no controle das garantias já mencionadas anteriormente.

3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

3.1. A presente contratação será realizada por meio do processo licitatório na **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**, prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, sob o critério de julgamento de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA O ESTABELECIMENTO CREDENCIADO**, considerando que a taxa a ser exigida da **CONTRATANTE** (Administração Pública Municipal) será igual a 0% (zero por cento).

3.2. O presente critério de julgamento é legítimo, em virtude da interferência direta no valor final a ser pago pela Administração Pública nos serviços prestados, vez que os estabelecimentos credenciados, embutem no valor final do serviço a respectiva taxa.

Nessa toada, têm-se que o custo dessa taxa é repassado a Administração Pública, tendo em vista a individualidade dos serviços prestados.

Sendo assim, em razão do poder público ser o responsável pela absorção da referida taxa no valor final dos serviços contratados, o critério de julgamento escolhido demonstra-se legítimo e oportuno para a pretensa contratação.

O objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens ou serviços comuns, podendo ser especificado de forma objetiva e com especificações usuais de mercado.

4. DO PÚBLICO ALVO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Secretaria Municipal da Fazenda

Ana Beatriz Valsechi

Matrícula 5898-2

Gestora

Josemar Anderson da Silva Ribeiro

Matrícula 4855-2

Fiscal

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Elizeu Mororó da Silva Pires

Matrícula 5129-2

Gestor

Jéssica Vanili Ribeiro Lopes da Costa

Matrícula 5545-3

Fiscal

Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente

Diogo Felipe Faria Martins

Matrícula 6491-1

Fiscal

Jovilson Luciano da Silva

Matrícula 4851

Gestor



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Duane Mirele de Oliveira

Matrícula 5450

Gestora

Ângela Roberta Venturini Ferreira

Matrícula 6659

Fiscal

Secretaria Municipal de Educação

Dielmis Suzuki Cintra

Matrícula 4779-2

Gestor

Juliana Alves Pereira

Matrícula 5569

Fiscal

Secretaria Municipal da Saúde

Elaine Ap. Gandolpho de Toledo Diogo

Matrícula 5341

Gestora

Paulo Fernandes Polycarpo

Matrícula 2816

Fiscal

Secretaria Municipal da Segurança Pública

Mário Aparecido Pereira Filho

Matrícula 2874

Gestor

Luiz Otávio de Carvalho

Matrícula 6046

Fiscal

Secretaria Municipal de Saneamento

Jaqueleine Evelyn da Silva

Matrícula 6947

Gestora

Guilherme Jacobussi Lamounier

Matrícula 6728

Fiscal

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução da contratação correrão por conta do recurso específico consignado no Orçamento do Município de Santo Antônio de Posse/SP.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

6.1. Os materiais ou serviços deverão seguir as seguintes especificações, quantidade e medidas, conforme descrito abaixo:

ITEM	UNID.	DESCRÍÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS	VALOR	TAXA FIXA COM A ADMINISTRAÇÃO
01	Serviço	Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, através sistema web on-line, utilizando a tecnologia TAG'S (etiqueta) com tecnologia RFID/NFC ou similar.	R\$ 3.000.000,00	0%

7. DO VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

7.1. O valor global estimado do presente termo de referência é de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais).

7.2. Segue abaixo tabela demonstrando os gastos estimados por Secretaria:

SECRETARIA	VALOR ESTIMADO ANO
Secretaria Municipal da Fazenda	R\$ 20.000,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	R\$ 20.000,00
Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente	R\$ 1.100.000,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	R\$ 60.000,00
Secretaria Municipal de Educação	R\$ 550.000,00
Secretaria Municipal da Saúde	R\$ 600.000,00
Secretaria Municipal da Segurança Pública	R\$ 200.000,00
Secretaria Municipal de Saneamento	R\$ 450.000,00
TOTAL GERAL	R\$ 3.000.000,00

7.3. A porcentagem da taxa de administração será fixa e irreajustável.

7.4. Os preços já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transportes, cargas e descargas, embalagens, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados à prestação dos serviços, bem como garantia, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual comprove que a licitante fornece ou forneceu, sem restrição, o objeto de natureza igual ou semelhante ao objeto da licitação, devidamente assinado, carimbado pela empresa/órgão emitente do atestado.

9. IMPLANTAÇÃO

9.1. Como condição de assinatura contratual:

9.1.1. A licitante vencedora deverá apresentar uma rede credenciada de no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos credenciados para prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva e assistência (guincho) 24 (vinte e quatro) horas, no município de Santo Antônio de Posse/SP, em até 10 (dez) dias uteis da publicação da homologação do presente processo;

9.1.2. Demonstrar que a solução sistêmica ofertada atende aos requisitos descritos no Termo de Referência, em até 05 (cinco) dias uteis da publicação da homologação do presente processo;

9.1.3. Designação da Equipe Especializada, em até 05 (cinco) dias uteis da publicação da homologação do presente processo;

9.1.4. Designação do Preposto, em até 05 (cinco) dias uteis da publicação da homologação do presente processo;

9.1.5. Cadastramento dos Condutores: 05 (cinco) dias uteis contados do envio dos dados pelo contratante;

9.1.6. Cadastramento dos Gestores: 05 (cinco) dias uteis contados do envio dos dados pelo contratante;

9.1.7. Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema: 05 (cinco) dias uteis contados do envio dos dados pela Contratante;

9.2. Disponibilização da Tabela do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos e Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos: 05 (cinco) dias uteis contados da assinatura do contrato;

9.2.1. Treinamento dos Condutores e Gestores: 05 (cinco) dias uteis contados da assinatura do contrato;

9.3. POR OPORTUNO, CASO NÃO SEJA FIRMADO O CONTRATO EM RAZÃO DE AUSÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DOS ITENS INFORMADOS NO PONTO 9.1 DESTE TERMO DE REFERENCIA, A LICITAÇÃO DEVERÁ “RETOMAR ETAPA PARA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

HABILITAÇÃO”, VISANDO A ANÁLISE DO LICITANTE SEGUINTE MAIS BEM CLASSIFICADO.

9.4. Com fulcro no art. 17, §3º da Lei nº 14.133/2021, durante a fase de julgamento das propostas deverá ser providenciado a Prova de Conceito, no prazo constante no subitem 9.1.2, que a solução sistêmica ofertada atende aos requisitos descritos no Termo de Referência.

9.4.1. A demonstração deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias uteis da publicação da homologação do presente processo, conforme subitem 9.1.2 do Termo de Referência.

9.4.2. A comissão será composta por 03 (trez) servidores abaixo mencionados, no qual possuirão a atribuição de acompanhar e garantir que os itens básicos contidos no check-list sejam demonstrados, garantindo segurança para a administração de que realmente a empresa fornecerá os requisitos para operacionalização do gerenciamento de manutenção.

- Dielmis Suzuki Cintra, matricula nº 4779;
- Elaine Aparecida Gandolpho de Toledo Diogo, matricula nº 5341 e
- Luiz Otávio de Carvalho, matricula nº 6046

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

9.4.4. A demonstração da solução deverá ser realizada em equipamentos da LICITANTE.

9.4.5. CHECK LIST :

Para que não haja qualquer alegação de direcionamento e considerando a Decisão TCESP TC nº. 00017185.989.25-8, esclarecemos que será admitido e aprovado o licitante que apresentar funcionalidade superior a 70% (sessenta por cento) do objeto aqui listado.

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



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

5	<p>O sistema deve permitir o cadastramento das Secretarias e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos:</p> <p>Gestor de Frota do Município: Deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, E poderá incluir ou alterar parâmetros para todas as Secretarias, como cotas financeiras ou limite de alçada.</p> <p>Gestor de Frota da Secretaria: Deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos da sua Secretaria, poderá estabelecer limites de alçada aos condutores, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos.</p> <p>Condutores da Frota da Secretaria: Somente funcionários autorizados e levar e retirar os veículos das oficinas credenciadas da sua propria Secretaria.</p>	
6	O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais.	
7	Permitir níveis de alçada para aprovação das ordens de serviços de acordo com as parametrizações de valores realizadas conforme os níveis hierárquicos.	
8	Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs).	
9	O sistema deverá possuir integração com as tabelas referências.	
10	Permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, em tempo real.	
11	Conter nas ordens de serviço o percentual de redução dos valores e tempos frente as tabelas referencias.	
12	Permitir a atualização em lote de veículos pelo servidor responsável da unidade Contratante para a transferência de veículos entre Secretárias/Bases, Controle de KM conforme painel do veículo e Bloqueio de KM.	
13	Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.	
14	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	



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

	transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório.	
<u>15</u>	Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços.	
<u>16</u>	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.	
<u>17</u>	Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS em diferentes ordens de serviços pelo servidor responsável da unidade Contratante.	
<u>18</u>	Mecanismo de reavaliação das ordens de serviço.	
<u>19</u>	Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alcada específico visualize todas imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível.	
<u>20</u>	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.	
<u>21</u>	Permitir acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web.	
<u>22</u>	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.	
<u>23</u>	Conter possibilidade de avaliar os estabelecimentos na finalização do orçamento.	
<u>24</u>	Conter possibilidade de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e estas estarem como preferenciais no sistema para pedido de orçamentos e ou cotações, além de trazer as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão e etc.	
<u>25</u>	Conter opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal	



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

	inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas.	
<u>26</u>	O sistema deverá permitir o cadastro do valor venal do veículo.	
<u>27</u>	O sistema deverá permitir que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.	
<u>28</u>	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.	
<u>29</u>	O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.	

NÚMERO GRÁFICOS E RELATÓRIOS ANÁLITICOS E SINTÉTICOS

ATENDE
(SIM/NÃO)

<u>1</u>	Relatório com os planos de manutenções preventivas.	
<u>2</u>	Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade.	
<u>3</u>	Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa.	
<u>4</u>	Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado.	
<u>5</u>	Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado.	
<u>6</u>	Relatório de gastos com manutenção por centro de custo.	
<u>7</u>	Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico.	
<u>8</u>	Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo.	
<u>9</u>	Relatório contendo média de horas executadas.	



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

<u>10</u>	Relatório contendo custo médio por peça.	
<u>11</u>	Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos.	
<u>12</u>	Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.	
<u>13</u>	Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo.	
<u>14</u>	Relatórios com demonstrativo de inconsistências.	
<u>15</u>	Relatório de estabelecimentos credenciados.	
<u>16</u>	Relatório com demonstrativo das reduções de gastos.	
<u>17</u>	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 à ser escolhido pela Prefeitura de Santo Antônio de Posse/SP e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.	
<u>18</u>	Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.	
<u>19</u>	Gráfico de consumo por secretaria/base referente ao mês anterior.	

10. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Esse Termo de Referência deve ser observado fielmente pelas partes, segundo os



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

itens expressos e as normas da legislação vigente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Os serviços prestados deverão atender às necessidades de manutenção da frota, abrangendo veículos em geral, bem como os maquinários pesados.

10.2.1. O quantitativo dos veículos e máquinas podem sofrer alterações durante a vigência contratual, em virtude de novas aquisições e/ou desfazimento dos já existentes que forem alienados ou se tornarem ociosos ou irrecuperáveis.

10.3. A CONTRATADA deve possuir atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais por meio de rede credenciada de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionários, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças e serviços, abrangendo todas as áreas e especialidades afetadas à integridade dos veículos e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação:

10.3.1. Define-se manutenção preventiva como todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo às recomendações do fabricante dos veículos/máquinas e da equipe da CONTRATANTE, tais como:

- Troca de pneus, alinhamento, balanceamento e cambagem de rodas;
- Troca de óleos (motor, câmbio, diferencial, freio, líquido do arrefecimento);
- Lubrificação e elementos filtrantes dos veículos (óleo, ar, ar-condicionado)
- Lavagem simples e completa, inclusive do motor;
- Reposição de palhetas do limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo, sinalizadores, chave de roda, cinto de segurança, etc.), combate a incêndios, correias do alternador/gerador, etc.;
- Lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação;
- Substituição de itens do motor;
- Limpeza do motor e bicos injetores;
- Regulagem de bomba e bicos injetores;
- Troca de lonas, pastilhas de freio, mangueiras, etc;
- Revisão de fábrica;
- Demais serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos ou por orientação da equipe da CONTRATANTE.

10.3.2. Define-se manutenção corretiva ou pesada como todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, com correção de defeitos aleatórios resultantes de desgastes e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança dos seus operários e materiais, tais como:

- Serviços de retífica de motor;
- Desmontagem e montagem de jogo de embreagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- Serviços de instalação elétrica;
- Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- Capotaria, tapeçaria, borracharia, vidraçaria, confecção de chaves comuns ou codificadas;
- Serviços de funilaria, tornearia, caldeiraria e pintura;
- Serviços no sistema de arrefecimento;
- Serviços no sistema de arrefecimento e do ar-condicionado;
- Serviços de vidraçaria;
- Reboque de veículos;
- Serviço no sistema de transmissão;
- Serviços no sistema de direção;
- Serviços no sistema hidráulico (bombas, cilindros, mangotes, conexões);
- Serviços no sistema de suspensão e feixes de molas;
- Serviços no sistema de freios, lonas, rolamentos e demais componentes do sistema;
- Serviços de embuchamentos;
- Serviços em tubulações e bombas d'água dos caminhões-pipa;
- Entre outros da espécie.

10.3.3. Os serviços constantes nos subitens 9.3.1 e 9.3.2 são meramente exemplificativos, podendo ser acrescidos em caso de necessidade.

10.3.4. Rede credenciada especializada em instalação e manutenção de acessórios.

10.3.5. Rede credenciada especializada em confecção de chaves comuns e codificadas, incluindo atendimento in loco.

10.3.6. Rede credenciada especializada em transporte em suspenso, por guinchamento, para remoções e socorros mecânicos (Assistência 24 h), por 7 (sete) dias semana.

10.3.7. Fornecimento de peças, acessórios, pneus, lubrificantes, aditivos através de uma rede de distribuição, cobrindo todo o município de Santo Antônio de Posse/SP ou em Municípios em que se encontrem os veículos, no caso de possíveis deslocamentos, preparadas para aceitar transações com as senhas dos usuários do sistema.

10.4. **Os estabelecimentos credenciados deverão atender as solicitações 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 quincho, quando for o caso, por meio dos canais já elencados.**

10.5. O CONTRATANTE deverá adquirir as peças e acessórios atentando para o melhor desconto ofertado pela rede conveniada, sendo considerado como critério a proximidade do local onde o serviço será executado, avaliando-se o custo/benefício.

10.6. Os serviços só poderão ser executados após o envio on-line, pela empresa conveniada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da CONTRATADA, e respectiva autorização pelo fiscal designado pela Secretaria solicitante, que se pronunciará após imediata análise e avaliação do orçamento a



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ele submetido previamente.

10.7. A fiscalização de preços ficará a cargo dos GESTORES responsáveis de cada Secretaria.

10.8. A base do cálculo do preço praticado para prestação de serviços de mecânica, elétrica, lanternagem, alinhamento e balanceamento e outros deverá ser de acordo com o tempo para a execução do serviço constante da Tabela de Tempos Padrão de Reparos adotados pela montadora de acordo com o modelo do veículo (código, descrição e tempo padrão de execução do serviço).

10.9. Garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva, de garantia e dos demais serviços e materiais objeto deste Termo de Referência, será equivalente, no mínimo, ao preço à vista descrito na tabela de preço e tabela de tempos padrão de reparos (tabela temporária) adotada pelos fabricantes de cada modelo de veículo automotor, aplicando-se após o desconto contratado, ~~euros valores serão aferidos com as tabelas obtidas através do sistema Audatex molcar ou equivalentes técnicas.~~

10.10. Nas ordens de serviços devem constar os registros das datas de início e finalização das manutenções. Esses registros devem ser comunicados à equipe especializada por meio de alerta no próprio sistema;

10.11. Também deve haver o registro da data de retirada do veículo do local onde foi efetuada a manutenção, assim como, o nome do condutor para qual foi o veículo entregue;

10.12. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo/máquina pela CONTRATANTE do estabelecimento credenciado, é que esse poderá realizar manutenções em outro conveniado.

11. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS/PEÇAS

11.1. As oficinas e concessionárias integrantes da rede da CONTRATADA deverão fornecer garantia conforme estabelecido abaixo:

11.1.1. 03 (três) meses para as peças repostas e instaladas nas oficinas conveniadas pela CONTRATADA, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) emitida(s) pela contratada;

11.1.2. 30 (trinta) dias para os serviços executados nas oficinas conveniadas pela CONTRATADA, onde não houver utilização de peças, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) emitida(s) pela contratada.

11.2. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de 30 (trinta) dias e os serviços de lanternagem e pintura que terão garantia de 12 (doze) meses.

11.3. As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONÍO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

11.4. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para Prefeitura, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigadas a:

- Substituir o material defeituoso;
- Corrigir defeitos de fabricação;
- Trocar o material, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar comunicação realizada pelo fiscal/gestor do contrato.

11.5. As oficinas integrantes da rede conveniada deverão ter como limite máximo de preço para peças e acessórios originais que possuam código da montadora (número de peça), os constantes da Tabela de Preço Oficial da montadora do veículo para o qual material está sendo adquirido.

12. DO CONTROLE, SEGURANÇA E DO GERENCIAMENTO

12.1. A rede credenciada, assim como a CONTRATADA, devem fornecer peças, componentes, materiais e acessórios, inclusive todos os tipos de óleos apenas após aprovação do gestor da frota.

12.1.1. Em regra deve utilizar apenas peças genuínas (comercializadas exclusivamente pelas revendedoras autorizadas das marcas), mas excepcionalmente, pode usar peças originais ou paralelas (1^a linha), depois da aprovação pelo gestor da frota, na ausência das primeiras ou quando o seu emprego for inviável financeiramente.

12.1.2. As peças paralelas (1^a linha) devem ter preços inferiores às peças genuínas.

12.1.3. É vedado o uso de peças originais e paralelas (1º linha) quando implicar perda da garantia de fábrica do veículo/máquina.

12.1.4. É proibido valer-se de itens recondicionados, excepcionalmente em caso de veículos fora de linha de fabricação de peças novas.

12.1.5. No ato de conclusão dos serviços, devem as peças substituídas serem entregues ao servidor designado para a retirada do veículo/máquina, exceto se não for solicitado pela CONTRATANTE. Nesse caso, deverão ter o correto descarte final por parte da oficina.

12.2. A CONTRATADA deverá tornar disponível a CONTRATANTE o sistema em ambiente web disponível, em até 24 horas contado da assinatura do contrato, sistema informatizado, integrado e seguro de gerenciamento de serviços que interligue a rede credenciada, a equipe especializada, e os órgãos/entidades contratantes, cuja tecnologia forneça um perfil mínimo de funcionalidade, permitindo o planejamento, acompanhamento e controle das manutenções dos veículos/máquinas, conforme descrito nos seguintes itens:

- Abertura de Ordens de Serviço on-line;
- Recebimento de orçamentos on-line;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- Possibilitar que o usuário encaminhe pedido de cotação de preços de peças, acessórios e serviços on-line para toda a rede credenciada;
- Avaliação e aprovação on-line de orçamentos de peças, acessórios e serviços;
- Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiverem sendo efetuados;
- Planejamento da implantação e validação pela CONTRATANTE;
- Cadastramento e registro da frota da CONTRATANTE;
- Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos centros de custo, e conforme níveis de acessos informados pela CONTRATANTE;
- Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- Apresentação ilustrativa do funcionamento e dos protocolos de atendimento;
- Sistema integrado de informações que permita registro e consulta de dados e geração de relatórios operacionais, gerenciais e financeiros com históricos dos serviços executados e despesas de manutenção de cada veículo da frota, fornecendo, inclusive, índice de atendimento por tempo de serviço;
- Área para consulta de informações de todas as credenciadas, dos gastos financeiros mensais da CONTRATANTE, notas fiscais, faturas, etc.;
- Sistemas tecnológicos integrados que viabilizem a autorização para realização dos serviços de manutenção, reparos e fornecimento de peças e acessórios para os veículos da frota da CONTRATANTE junto ao estabelecimento da rede, por meio de senha fornecida aos gestores/fiscais designados;
- Permitir o cadastro e o controle do saldo das fontes de recursos cadastradas;
- Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos;

12.2.1. O sistema deverá disponibilizar cotações de 3 (três) estabelecimentos credenciados do mesmo ramo, no mínimo, no prazo maximo de 48hrs da abertura da solicitação em sistema. Os serviços somente serão autorizados e pagos após a comprovação da vantagem do menor preço, devidamente comprovada mediante pesquisa nesses parâmetros.

12.2.2. Se necessário, negociação pontual de cada item do orçamento com os respectivos estabelecimentos, com finalidade de redução dos valores e alcançando o melhor orçamento à Administração;

12.2.3. Realizar treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do referido sistema tecnológico, a ser realizado nas instalações desta Prefeitura, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de entrega dos dados cadastrais de cada usuário.

12.2.4. O sistema deverá permitir a criação de 03 (três) cadastros:

- **Gestor de Frota do Município:**

Deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, E poderá incluir ou alterar parâmetros para todas as Secretarias, como cotas financeiras ou limite de alcada.

- **Gestor de Frota da Secretaria:**

Deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos da sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Secretaria, poderá estabelecer limites de alcada aos condutores, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos.

- **Condutores da Frota da Secretaria:**

Somente funcionários autorizados e levar e retirar os veículos das oficinas credenciadas da sua propria Secretaria.

12.3. Cada orçamento deverá conter:

- Identificação do veículo com placa do veículo/máquina, marca, modelo, cor, ano de fabricação; nome do condutor responsável pela entrega do veículo;
- Relação de peças, acessórios, componentes e materiais a serem substituídos e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total);
- A relação de serviços a serem realizados, bem como a data de entrada do veículo;

12.4. O sistema web deverá permitir aprovação total ou parcial e reprovação dos orçamentos por parte do gestor da frota por meio de senha própria.

12.5. A CONTRATADA deverá fornecer as garantias e segurança do sistema conforme a seguir:

- A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
- Cancelamento e/ou bloqueio de senha somente pela unidade gestora;
- O uso indevido de senha não autorizada, cancelada ou bloqueada, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela CONTRATADA;
- Cadastramento, bloqueio e/ou cancelamento de usuários e senhas de forma on-line somente pela unidade gestora, por meio de acesso específico;
- Troca periódica ou validação de senha pessoal.
- Ao término do contrato todos os dados referentes aos serviços executados, devidamente relacionados aos veículos da frota, deverão ser disponibilizados em arquivo-texto para migração e/ou utilização futura da contratante.

12.6. Os dados arrolados no sistema, concernentes às manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, cotações e dados do(s) gestor(es) que aprovou(aram) o serviço, devem ser coletados e armazenados em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponibilizada para consultas e emissão de relatórios.

12.7. Todos os dados/informações referentes aos serviços prestados pela CONTRATADA e pelas conveniadas são de propriedade da CONTRATANTE e em hipótese alguma àquela poderá se utilizar deles sob qualquer pretexto.

12.8. A CONTRATADA assinará termo de responsabilidade e confidencialidade, incumbindo-se pela guarda e sigilo das informações que utilizar para a prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

13. DOS RELATÓRIOS

13.1. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros (analíticos e/ou sintéticos) para controle e gestão dos dados sobre a frota e suas respectivas despesas com manutenções durante todo o período de vigência contratual, apresentando informações detalhadas de:

- Período (dia, semana, mês, etc.);
- Veículo, Unidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade), órgão/entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas as unidades) e Município (formado pelo conjunto de todos os veículos, de todos os órgãos/entidades da CONTRATANTE que aderiram ao Contrato);
- Local da manutenção (credenciada e município), com finalidade de acompanhar o histórico dos serviços;
- 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;
- Dados pormenorizados de cada manutenção realizada por veículo, contendo: data, nome do credenciado, nome do condutor que levou e retirou o veículo, identificação de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do gestor que autorizou a operação, dos produtos e serviços adquiridos, tempo unitário, valor unitário, valor total de itens e manutenção;
- Duração das manutenções, abrangendo: tempo entre o recebimento do veículo/máquina pelo credenciado, o envio do orçamento, a finalização da manutenção e a retirada da oficina.

13.2. Os relatórios operacionais devem fornecer, em tempo real, todas as informações sobre cada manutenção, enquanto os demais poderão ser disponibilizados no sistema em até 24 horas da consumação da manutenção.

13.3. Todos os relatórios devem ser gerados a partir do período preestabelecido pelo gestor da frota, permitindo comparativo de desempenhos, análise de gestão e migração de dados em diversos formatos eletrônicos (excel, PDF, XML, etc.).

14. DA REDE CREDENCIADA

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

14.2. Como condição de assinatura contratual, a CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos credenciados



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

para prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva e assistência (guincho) 24 (vinte e quatro) horas, no município de Santo Antônio de Posse/SP, para atender a demanda da frota da Prefeitura Municipal.

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

14.4. Considerando o deslocamento dos veículos que compõem a frota, a CONTRATADA deverá possuir estabelecimentos credenciados, objeto deste Termo de Referência, em todo o Estado de São Paulo, bem como em outros estados brasileiros, sem limitação geográfica, além daqueles exigidos no item 14.2.

14.5. A fim de atender as necessidades operacionais da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá credenciar novos estabelecimentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do contrato.

14.6. As oficinas conveniadas devem possuir estrutura adequada ao tipo de serviço prestado ou produto comercializado e aos veículos atendidos, bem como executar corretamente os serviços, compreendendo:

- Dispor de equipe técnica qualificada a realizar as manutenções;
- Dispor de espaço físico adequado à prestação dos trabalhos de manutenção;
- Dispor de boxes de serviços cobertos e delimitados em pátios pavimentados;
- Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos/computadorizados para alinhamento de direção e equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem;
- Possui elevadores para todos os tipos de veículos;
- Possuir câmaras para pintura de veículos/máquinas em conformidade com normas de segurança, qualidade e controle ambiental;
- Dispor de condições apropriadas para lavagem e lubrificação da frota;
- Dispor de local apropriado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos/máquinas pela equipe especializada e pelo gestor de frotas;
- Possuir condições adequados de acesso ao sistema de gestão;
- Confeccionar check-list de todos os itens e acessórios presentes no interior do veículo/máquina no momento de seu recebimento e entrega;
- Realizar e registrar no sistema os orçamentos, sem ônus à CONTRATANTE, bem como as reduções de valores que será analisado pelo gestor da frota;
- Entregar o veículo/máquina, após a conclusão dos trabalhos, preferencialmente limpo internamente e, obrigatoriamente, lavado externamente.

14.7. Todos os estabelecimentos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender a frota da CONTRATANTE, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela CONTRATADA,



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

especialmente quanto ao modelo de Etiqueta, TAG (RFID) OU SIMILAR, sendo a CONTRATADA única responsável, técnica e financeiramente, por equipar os estabelecimentos credenciados.

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

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

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

15. DA ETIQUETA (TAG) COM TECNOLOGIA RFID OU NFC OU SIMILAR.

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

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

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

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

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

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

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

16. DA FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

16.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores nomeados como FISCAIS abaixo assinado.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Credenciar oficinas multimarcas, centro automotivos, concessionárias, distribuidoras de peças e pneus, além de transportadoras de suspensão por guinchamento, para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da CONTRATANTE, independentemente da bandeira, em todas as localidades do território nacional que sejam instaladas unidades dos órgão/entidades contratantes.

17.2. Zelar para que produtos, componentes, acessórios e outros materiais novos e originais sejam realmente instalados nos veículos/máquinas da frota da Prefeitura de Santo Antônio de Posse/SP, bem como garantir a devolução daqueles substituídos pela Prefeitura, salvo se a substituição acontecer por permuta, por solicitação ou autorização formal da Secretaria solicitante.

17.3. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

17.4. Manter, durante toda a vigência da ata ou contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e normas que regulamentam o exercício de suas atividades, bem como todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no edital, devendo comunicar o setor requisitante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ata ou contrato.

17.5. A CONTRATANTE deverá prestar produtos/serviços adequados a todos os órgãos/entidades integrantes da Prefeitura de Santo Antônio de Posse/SP de forma regular, contínua, eficiente e utilizando-se de técnicas modernas e atuais, sempre em observância as especificações, condições do CONTRATANTE, normas legais e o presente Termo de Referência;

17.6. Zelar para que as oficinas multimarcas/centro automotivos/ concessionárias, rede de distribuição de peças e pneus credenciados forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo e/ou de maquinários solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivas e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

17.6.1. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;

17.6.2. Originais, do fabricante dos fornecedores da montadora dos veículos atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

17.6.3. De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidades recomendadas ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação autorização formal do Município de Santo Antônio de Posse/SP, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

17.7. Relatar ao CONTRATANTE qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo por consultorias permanentes às reclamações e solicitações, bem como dar ciência, imediata e por escrito, de qualquer anormalidade que verifique durante a execução do contrato;

17.8. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do CONTRATANTE.

17.9. Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.

17.10. Fornecer senhas individuais para os servidores indicados pelo CONTRATANTE.

17.11. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, ficando todos os dados da transação registrados no sistema.

17.12. Treinar e capacitar os funcionários indicados pelo CONTRATANTE, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema

17.13. Autorizar a realização dos serviços junto aos estabelecimentos credenciados, logo após aprovação do orçamento pelo fiscal.

17.14. Remunerar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor constante do orçamento previamente aprovado e efetivamente despendido, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP não responde solidária ou subsidiariamente por estes pagamentos, que são de total responsabilidade da CONTRATADA.

17.15. Sempre que houver necessidade, a empresa que prestará os serviços objeto deste Termo de Referência deverá ampliar e disponibilizar a rede de estabelecimentos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação desta municipalidade.

17.16. O estabelecimento da rede credenciada da CONTRATADA que executar os serviços deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não superior ao prazo inicial estabelecido, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, defeitos unilaterais/adjacentes, que não havia, mas que surgiu após a manutenção do serviço solicitado, imperfeições ou recusados pelo fiscal, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela Prefeitura, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

do prazo de garantia.

17.17. O backup deve ser realizado pela CONTRATADA diariamente e de forma automática.

17.18. Fornecer à CONTRATANTE toda documentação técnica necessária para perfeita administração e acompanhamento do contrato, sujeitando-se a irrestrita fiscalização e prestando esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

17.19. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal, sem prejuízo de outras medidas que possam ser adotadas, por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

17.20. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto.

17.21. Fornecer o objeto de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, sendo novo e de primeiro uso, produzido de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra interrupções do serviço, garantindo todos os controles previstos.

17.22. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o completo investimento para implementação do sistema, como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema garantindo sua execução completa e eficaz e treinamento do pessoal da CONTRATANTE além do fornecimento de manuais de operação.

17.23. É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com: disponibilidade de equipamentos para execução dos serviços, operação e controle do sistema usado, incluindo recursos técnicos, materiais e humanos evitando-se a descontinuidade dos serviços e despesas requeridas para a efetuação dos serviços.

17.24. Emitir as notas fiscais/faturas mensais únicas para cada órgão/entidade contratante, com descrição completa dos serviços, juntamente às comprovações de regularidade fiscal, previdenciária, tributária e trabalhista, assim como a consolidação financeira dos serviços efetuados.

17.25. Exigir que o estabelecimento credenciado forneça a nota fiscal do serviço realizado e peças adquiridas para a manutenção no momento de lançamento da ordem de serviço discriminando marca e modelo dos veículos/máquinas e garantia dos serviços prestados e produtos obtidos;

17.26. Caso necessário a CONTRATADA deverá ampliar a rede de oficinas credenciadas, incluindo outras localidades, mediante solicitação da municipalidade.

17.27. A CONTRATADA deverá garantir que não sejam executadas quaisquer manutenções em veículos/máquinas que não estejam cadastrados na frota da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

17.28. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo pagamento à rede de credenciados pelos serviços desempenhados e peças e acessórios fornecidos.

17.29. As oficinas credenciadas pela CONTRATADA que executarem os serviços deverão reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente às suas custas, no total ou em parte e dentro de 10 dias úteis, as peças, produtos, componentes e acessórios ou serviços realizados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições, impróprios e de qualidades inferiores ou recusados por essa Secretaria Municipal de Administração, decorrentes de sua culpa, sem que tal fato possa ser invocado para justificar cobranças adicionais mesmo nas aquisições e serviços recebidos por essa Prefeitura cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

17.30. A CONTRATADA não poderá dar este contrato como garantia para firmar obrigações perante terceiros, nem utilizar direitos de créditos a serem obtidos em função dos serviços ofertados em quaisquer operações de descontos bancários, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

17.31. A CONTRATADA não poderá bloquear acesso ao sistema via web, caso ocorra algum inadimplemento por parte da Prefeitura.

17.32. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias até o limite consoante a Lei nº 14.133/2021.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, por meio de servidor designado pela Autoridade competente.

18.2. Designar formalmente um servidor qualificado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

18.2.1. O referido servidor deverá anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, assim como o(s) nome(s) do(s) funcionário(s) da CONTRATADA eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito e formalmente, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos e execução dos serviços, fixando prazo para as devidas correções;

18.4. A CONTRATANTE poderá sustar, recusar, glosar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

nesse Termo de Referência.

18.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme as cláusulas desse Termo de Referência e eventual contrato.

18.6. Assegurar-se de que os serviços contratados estejam compatíveis com aqueles praticados no mercado por prestadoras de serviços semelhantes para continuar garantindo a vantajosidade do acordo à Administração Pública.

18.7. Viabilizar todas as condições, elementos e informações necessárias à perfeita execução dos serviços pela CONTRATADA, de acordo com esse Termo de Referência e eventual contrato.

18.8. Zelar para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse Termo de Referência, eventual contrato e edital, desde que compatíveis com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

18.9. Solicitar a CONTRATADA a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com as condições estabelecidas ao objeto constante nesse Termo de Referência.

18.10. Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema dividindo-se em três níveis:

- **Gestor de Frota do Município:**

Deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, **E** poderá incluir ou alterar parâmetros para todas as Secretarias, como cotas financeiras ou limite de alçada.

- **Gestor de Frota da Secretaria:**

Deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos da sua Secretaria, poderá estabelecer limites de alçada aos condutores, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos.

- **Condutores da Frota da Secretaria:**

Somente funcionários autorizados e levar e retirar os veículos das oficinas credenciadas da sua propria Secretaria.

18.11. Responsabilizar-se por troca de senhas em caso de desligamento, férias ou mudança de setor/departamento dos servidores cadastrados.

18.12. Fornecer à CONTRATADA o cadastro completo e atualizado dos veículos pertencentes ou a serviço da municipalidade e condutores para instauração do sistema e implantação dos serviços, contendo os seguintes dados:

- **DOS VEÍCULOS:**

Marca;

Modelo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Ano;
Número Patrimônio;
Secretaria;
Departamento;
Chassi;
Placa;
Renavam;
Cor;
Combustível.

- **DOS GESTORES:**

Nome;
Número Matrícula;
Cargo;
Secretaria;
Departamento;
CNH;
Categoria CNH;
Vencimento CNH;
CPF;
Celular;
E-mail.

- **DOS CONDUTORES:**

Nome;
Número Matrícula;
Cargo;
Secretaria;
Departamento;
CNH;
Categoria CNH;
Vencimento CNH;
CPF;
Celular;
E-mail.

18.13. Efetuar os pagamentos devidos, em até 28 (vinte e oito) dias, a partir da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, nas condições e preços pactuados, com os respectivos comprovantes de que os serviços foram devidamente realizados e cumpridas todas as formalidades e exigência contidas nesse Termo de Referência e eventual contrato.

18.14. Não efetuar pagamento à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, fato esse que não gerará direito a reajuste de valores ou atualização monetária.

19. DA FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

19.1. O pagamento do objeto devidamente entregue e aceito será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente, desde que não haja nenhuma irregularidade ou desconformidade.

19.2. Como condição para a efetivação do pagamento deverá ser anexo a fatura, comprovante de regularidade fiscal e trabalhista.

19.3. Na emissão da nota fiscal, o FORNECEDOR deverá descrever o objeto, obrigatoriamente, como o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na OS ou AF.

19.4. O pagamento somente será efetuado mediante a comprovação de regularidade perante:

- Fazenda Federal, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciários;
- Fazenda Estadual;
- Fazenda Municipal da sede da empresa contratada;
- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

19.5. Da nota fiscal/fatura deverá constar, além dos preços da proposta aceita, o número da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, número do processo/protocolo, a Autorização de Serviço/Fornecimento e nota de empenho.

19.6. Ocorrendo erros na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida ao FORNECEDOR para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.

19.7. Não será admitida a antecipação de pagamento.

19.8. O Município poderá deduzir dos pagamentos importâncias que porventura, a qualquer título, lhe forem devidas pelo FORNECEDOR em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas.

19.9. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

19.10. É expressamente vedado ao FORNECEDOR a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

19.11. Para emissão da Nota Fiscal deverão ser considerados os seguintes dados do tomador:

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP – Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP. CNPJ Nº 45.331.196/0001-35.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

19.12. Caso o Município de Santo Antônio de Posse/SP seja demandado na esfera trabalhista, integrando o polo passivo com a contratada, ele poderá reter os pagamentos aos quais ela tenha direito enquanto não houver decisão judicial excluindo-o da demanda.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e prazos estabelecidos sujeitará a adimplida às penalidades constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados os constitucionalismos do contraditório e da ampla defesa.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

21.3. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas do item 19.2, imediatamente anterior.

21.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% do valor anual do contrato a título de garantia.

21.6. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

21.7. Será considerada extinta a garantia:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas cláusulas do contrato;
- No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Fica vedada, salvo casos previstos nesse Termo ou eventual contrato, a subcontratação total ou parcial do objeto.

23. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

23.1. O contrato a que se refere esse Termo possuirá um prazo de 12 (doze) meses respeitando a vigência dos créditos orçamentários.

23.1.1. O percentual da taxa de administração não sofrerá alteração durante a vigência do contrato, inclusive em caso de prorrogação.

23.1.2. Em caso de prorrogação deste contrato, o índice de reajuste a ser utilizado será o INPC.

23.2. Por tratar-se de serviços contínuos prestados à municipalidade, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 131/2025

(A SER ENCAMINHADO SOMENTE PELA EMPRESA VENCEDORA/MELHOR CLASSIFICADA E SIMULTANEAMENTE AO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, vide item 11.1.1)

DADOS DO LICITANTE
Denominação:
Endereço:
CNPJ:
CEP:
Cidade:
Telefone:
E-mail:

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

COLUNA A	COLUNA B	COLUNA C	COLUNA D	COLUNA E
Descrição do serviço	Unidade	Taxa fixa com a Administração (irreajustável)	Taxa com a credenciada (valor percentual)	Total Estimado da Licitação



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Serviço de gerenciamento de frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos, de forma continuada, por meio de sistema informatizado, englobando administração, controle e compreendendo a manutenção preventiva e corretiva, inclusive todas as peças necessárias para a execução dos serviços, por meio de rede credenciada, considerando que a taxa a ser exigida da CONTRATANTE (Administração Pública Municipal) será igual a 0% (zero por cento).	SRV	0% (zero por cento)	8% (oito inteiros por cento)	R\$ 3.000.000,00
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	------------------------	---------------------------------	------------------

VALOR OFERTADO POR EXTENSO: _____ % (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 155/2025.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam 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.

Observações:

1. A DISPUTA SE DARÁ NOS TERMOS DA “COLUNA D” acima descrita;
2. A taxa a ser exigida da CONTRATANTE (Administração Pública Municipal) será igual a 0% (zero por cento), sendo tal ato justificável na forma do item 7 do Edital, especialmente 7.4.1. do referido instrumento.

Santo Antônio de Posse/SP, em _____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) a prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;
- d) a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;
- e) a prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, ou positiva com efeitos de Negativa.
- e.1) No caso de sociedade com estabelecimento prestador de serviços ou com sede ou domicílio fora do Município de Santo Antônio de Posse, que não possuam inscrição no cadastro de contribuintes do Município de Santo Antônio de Posse, apresentar declaração em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante dentro do **ANEXO III-E** deste Edital.
- f) certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

2.1. Fica expressamente ressalvado que a regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas deverá ser comprovada com os documentos exigidos no presente edital até a assinatura da Ata, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do certame.

2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em caso de empresa ME ou EPP;

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

2.4. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão Negativa de Falência Concordata e recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 90 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

3.1.1. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

3.1.2. Seguindo o já imposto pelo TCE SP a essa Administração nos autos do processo TC-017185.989.25-8, não será aceito empresas que estejam em processo de falência, ainda que possuam plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente, pois o TCESP entendeu que tal ato é uma “exigência adicional relacionada as empresas” e que não esta previstas expressamente na Lei 14.133/2021.

3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (art. 69, inciso I da Lei nº 14.133/2021), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

3.2.1. Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

3.2.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Demonstrações Contábeis assim apresentados:

3.2.2.1. Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

3.2.2.2. As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

3.2.2.3. Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício; e

3.2.2.4. Conforme doutrina, jurisprudência e autorização do Tribunal de Contas Estadual de São Paulo, Processo TC – 23945.989.19 – 2, será aceito a figura do balanço intermediário, devendo este documento estar previsto expressamente no estatuto ou contrato social ou ato constitutivo ou seu equivalente, sob pena de Inabilitação do Licitante.

3.3. Patrimônio líquido ou capital social correspondente a 10 % do valor da proposta comercial.

3.3.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e as demonstrações contábeis pelo proprietário da empresa.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, assinado e datado por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Licitação.

5. OUTROS DOCUMENTOS / DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.1. VIDE ITENS 8 e 9 DO TERMO DE REFERÊNCIA.

5.2. Apresentar as declarações estabelecidas nos Anexos III - A III - E, conforme enquadramento da empresa. Para que não haja dúvidas e exemplificativamente: se a empresa não for ME/EPP, está dispensado de apresentar o ANEXO “III-C”. Igualmente, se o licitante estiver sediado em Santo Antônio de Posse, não há necessidade de entregar o Anexo “III-E”.

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

5.4. Por oportuno, conforme recente decisão a esta Municipalidade em âmbito do processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

TC-019420.989.22-0, caso o licitante deixe de apresentar qualquer declaração e/ou entregue parcialmente a documentação exigida, será providenciada diligências por essa Administração, no prazo de 03 (três) dias úteis para apuração e entrega do documento (ex.: Licitante entregou atestado incompleto, será diligenciado tal documento).

5.5. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

b. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

c. Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/sancoes.aspx

d. Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP), disponível no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

5.5.1 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

5.6. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024
Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000
E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III - A (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante credenciado da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão Eletrônico Nº 155/2025** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(data)

(assinatura do credenciado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III - B (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 155/2025

(nome da empresa), inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

9) Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

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

Local, data.

(assinatura do representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024
Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000
E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III - C (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ____ - ____ / ____ - ____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declararam conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de obter prazo para regularização dos documentos de habilitação fiscal e o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 155/2025**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**.

(data)

(assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024
Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000
E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III - D (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 155/2025

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela PMSAPOSSE/SP e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO N° 155/2025, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAMOS expressamente que não possuímos qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, no município de Santo Antônio de Posse.

Local e data: _____, ____ de ____ de ____.

(data)

(assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024
Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000
E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III - E (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO E NADA DEVE A FAZENDA MUNICIPAL (entrega obrigatória na HABILITAÇÃO para empresas não sediadas em Santo Antônio de Posse)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 155/2025

PROCESSO Nº 3482/2025

“MENOR PREÇO POR ITEM, CONSIDERANDO A MENOR TAXA PERCENTUAL PARA O ESTABELECIMENTO CREDENCIANTE” (conforme Acórdão 01502/2022-7 - 2ª Câmara TCE-ES)

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

Local, e data _____

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa
(Nº do CNPJ da Empresa)
Telefone:



ANEXO IV

“MINUTA DO CONTRATO Nº /2025”

**CONTRATO QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
POSSE E _____.**

Pelo presente instrumento, fica firmado o **CONTRATO N° ____/2025**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 45.331.196/0001-35, neste ato, representada pelo Secretário Municipal abaixo assinado, conforme Decreto Municipal nº 3.828/2022, o qual dispõe sobre a delegação de competência nos processos licitatórios, com endereço profissional na Praça Chafia Chaib Baracat, nº. 351, cidade de Santo Antônio de Posse/SP, Estado de São Paulo, CEP: 13.831-024, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____. _____. _____. _____. _____. / _____. _____. _____. _____. com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu _____, Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante denominada(s) **CONTRATADAS(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, bem como do edital de **Pregão Eletrônico Nº 155/2025**, nos autos do **Processo Administrativo nº 3484/2025**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, **a iniciar-se em _____, encerrando-se em _____, podendo ser**



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

prorrogado por idêntico período, desde que comprovado o preço vantajoso e até o limite de 05 (cinco) anos, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Contratar com a Administração desta **PREFEITURA**, nas condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 155/2025 e o preço registrado neste Contrato, os produtos objeto deste ajuste.

3.2. Manter-se durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DA OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

4.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;

4.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

4.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços/fornecimento do objeto contratado, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

4.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal, nos termos do Decreto Municipal nº 3.919/2023, para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc., realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;

4.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

4.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

4.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

4.8. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

4.9. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

responsabilidade da detentora por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES

5.1. Aplicam-se a este Contrato e aos Contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, e as previstas na Cláusula 23 do edital de Pregão Eletrônico nº 155/2025, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO PARA DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

6.1. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços na forma, quantidades e prazos, definidos na mesma, respeitando o Termo de Referência - ANEXO I deste Edital.

6.2. O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica/DANFE.

6.3. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

6.4. Ocorrendo qualquer problema, a **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente por escrito a Secretaria solicitante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR TOTAL

7.1. O valor total deste Contrato é de R\$ 00,00 (escrever valor, por extenso).

7.2. Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ _____, correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade _____, nos termos do artigo 96, § 1º, incisos I, II, III e IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.1. Sempre que o valor contratual for aumentado em razão de aditivos ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

7.2.2. A garantia deverá ser apresentada em data não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade contratante, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.3. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade de multa na ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratual, nos termos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

subitem 23.1.3 do Edital.

7.2.4. A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

7.2.5 A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, bem como o contrato poderá prever a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.

7.2.6. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.7. A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 12 (doze) meses, além do prazo estimado para encerramento do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico Nº 155/2025 com seus Anexos e as propostas da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariúna/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente Contrato, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscreve, digitado e firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Santo Antônio de Posse/SP, em _____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

DETENTORA DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO

GESTOR DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 155/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3482/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP

DETENTORA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

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

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 extraíndo 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

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:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela contratada:

Empresa: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail Pessoal: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTONIO DE POSSE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO VI

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

CNPJ:

BAIRRO:

ESTADO:

EMAIL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO

NOME:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDADE:

PROFISSÃO:

RG. Nº.:

CPF. Nº.:

EMAIL.:

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

Assinatura

Nome

RG

Observações.:

Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do(a) contrato.

Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.