



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

Ordem processual nº 086/2025

Órgão interessado Prefeitura de Bento de Abreu/SP

Modalidade: Pregão Presencial para Registro de Preços nº 013/2025.

Tipo: Menor preço por item.

Dia e hora para credenciamento: 06/10/2025 das 08:00 às 08:30h.

Dia e hora para entrega dos envelopes: 06/10/2025 até às 08:30h.

Dia e hora para abertura dos envelopes: 06/10/2025 às 08:30h.

Local da sessão: Setor de Licitações, nas dependências do Paço Municipal, sito à Rua Vinte e Sete de Março, 390, centro, Cep: 16790-011, Bento de Abreu-SP.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVOS DENOMINADOS TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID OU NFC E A UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DE VEÍCULOS EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA EQUIPE ESPECIALIZADA OBJETIVANDO SUBSIDIAR O USO DO SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAR O DESEMPENHO DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES QUANTO AOS INDICADORES DE GESTÃO DA FROTA CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL, PARA TODOS VEÍCULOS, MÁQUINAS PESADAS E EQUIPAMENTOS MOTORIZADOS PERTENCENTES A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO DE ABREU/SP, CONFORME DESCRIÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

A **Prefeitura Municipal de Bento de Abreu/SP**, por meio do setor de licitações e contratos, TORNA PÚBLICO que está aberto processo licitatório, o qual será processado e julgado em conformidade com as disposições contidas na conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e suas posteriores alterações, Decreto Municipal nº 3099/2023, bem como as previstas no corpo deste edital. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (18) 3601-9200, pelo endereço eletrônico licitacao@bentodeabreu.sp.gov.br, ou junto ao Setor de Licitações da Prefeitura de Bento de Abreu, Rua 27 de Março, 390, Centro, Bento de Abreu-SP.

USO DO PREGÃO PRESENCIAL A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal nº 14133/2021 e se justifica pela necessidade da compra dos serviços pela municipalidade, observando que se trata de objeto imprescindível e essencial para a manutenção e busca da excelência do serviço publico prestado aos munícipes, conforme as especificações do Temo de Referência. O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Como se sabe a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial de forma a permitir, entre outras peculiaridades que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação de preços, além do que a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não sustentam, causando morosidade e embaraços no certame, além do que o Pregão ainda que na modalidade presencial cumpre inclusive as disposições de Lei tais como o princípio da publicidade além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma, que são cumpridos na forma da Lei.

1. DO OBJETO

1.1. É OBJETO DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIACÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVOS DENOMINADOS TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID OU NFC E A UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DE VEÍCULOS EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA EQUIPE ESPECIALIZADA OBJETIVANDO SUBSIDIAR O USO DO SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAR O DESEMPENHO DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES QUANTO AOS INDICADORES DE GESTÃO DA FROTA CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL, PARA TODOS VEÍCULOS, MÁQUINAS PESADAS E EQUIPAMENTOS MOTORIZADOS PERTENCENTES A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO DE ABREU/SP, CONFORME DESCRIÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

2. DO RECURSO FINANCEIRO

2.1.As despesas decorrentes da aplicação do presente objeto onerarão a dotação orçamentária constante do orçamento da Prefeitura de Bento de Abreu, para o exercício financeiro de 2025

2.2.Os valores, conforme consta no Termo de Referência, é estimado nas despesas do exercício anterior, neste sentido os empenhos serão alocados por Secretaria/Setor, mediante estimativa, podendo ocorrer inclusive alteração no decorrer da execução, respeitando a existência de dotação orçamentária.

2.3. Para os exercícios seguintes, serão alocados os recursos necessários nas respectivas leis orçamentárias, inclusive sendo condição exigível para fins de prorrogação.

020101- Gabinete

3.3.90.30-Material para manutenção de veículos

Ficha: 017

3.3.90.39-Manutenção e conservação de veículos

Ficha: 020



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

02.04.01-Educação

0120.2022.0000 – Manutenção do Ensino Regular

3.3.90.30-Material para manutenção de veículos

Ficha: 094

3.3.90.39-Manutenção e conservação de veículos

Ficha: 097

0120.2026.0000 – Transporte de Alunos de Nível Médio e Superior

3.3.90.30-Material para manutenção de veículos

Ficha: 116

3.3.90.39-Manutenção e conservação de veículos

Ficha: 118

0120.2027.0000 – Transporte de Crianças à APAE

3.3.90.30-Material para manutenção de veículos

Ficha: 143

3.3.90.39-Manutenção e conservação de veículos

Ficha: 145

020501-Saúde

0100.2031.0000 – Manut. Das Atividades -Saúde

3.3.90.30-Material para manutenção de veículos

Ficha: 168

3.3.90.39-Manutenção e conservação de veículos

Ficha: 171

020207-Meio Ambiente

0180.2081.0000 – Manut. Das Atividades – Meio Ambiente

3.3.90.30-Material de consumo

Ficha: 66

3.3.90.39-Outros Serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha: 67

020601- Assistência Social

0060.2035.0000 – Manut. Das Atividades – Assistência Social

3.3.90.30-Material de consumo

Ficha: 203

3.3.90.39-Outros Serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha: 207

020703-Limpeza

0161.1040.0000 – Manut. Dos Serviços de Limpeza

3.3.90.30-Material para manutenção de veículos

Ficha: 236

3.3.90.39-Manutenção e conservação de veículos

Ficha: 238

020702-Obras Públicas

0160.2039.0000 – Manut. Das Atividades Obras Públicas



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

3.3.90.30-Material para manutenção de veículos

Ficha: 230

3.3.90.39- Outros Serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha: 231

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015;

3.3 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

3.4 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA.

3.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.5.1 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição¹;

3.5.2 Empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação; Ressalva: É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Cam., Dou de 04/10/2011).

3.5.3 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.5.4 Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com a Administração Pública.

3.5.5 Enquadrada nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21 e no artigo 31 da Lei Orgânica.

3.5.6 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

3.5.8 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- O impedimento de que trata este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- O disposto nestes itens não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- A vedação de que trata este item estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

¹JUSTIFICATIVAPARA VEDAÇÃO CONSÓRCIO: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresa sem “consórcio” no Pregão.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos **(FORA DOS ENVELOPES)**:

- a) RG (Carteira de Identidade) **do representante na sessão**;
- b) Sendo sócio, proprietário ou dirigente deverá apresentar: Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- c) Após a prova da existência jurídica da empresa deve ficar provado que o outorgante tem poderes para credenciar, em resumo:
 - c.1) no caso de empresa individual, o proprietário;
 - c.2) no caso de sociedades comerciais, o sócio gerente ou administrador;
 - c.3) no caso de sociedade por ações, seus administradores;
 - c.4) no caso de sociedades civis, a diretoria em exercício;**Referidos documentos devem estar autenticados.**
- d) Não sendo sócio, proprietário ou dirigente, *além* da documentação prevista no item 4.1 “b”, deverá apresentar Instrumento público de procuração ou instrumento particular com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

- e) Declaração de ME- Micro Empresa ou de EPP – Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar 123/06, **Modelo Anexo II**;
 - f) Declaração de aceitação plena e total das condições deste Edital e de que cumpre os requisitos de habilitação, **Modelo Anexo III**;
 - g) Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, **Modelo Anexo IV**;
 - h) Declaração de inexistência de fato impeditivo, **Modelo anexo V**
- 4.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.3. Não será permitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.
- 4.4. Os documentos apresentados em fase de Credenciamento não precisarão ser reapresentados em fase de Habilitação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. O proponente credenciado deverá apresentar sua **PROPOSTA** em um envelope fechado, com as indicações abaixo:

“ENVELOPE 1 - PROPOSTA”

ORDEM PROCESSUAL Nº 086/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2025

NOME DA EMPRESA:

5.2. A **PROPOSTA** deverá ser apresentada nos termos do FORMULÁRIO PROPOSTA **Anexo VIII**, devendo conter:

5.3 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento das seguintes informações:

5.3.1 Valor da taxa administrativa (menor percentual a ser aplicado sobre o valor de cada fornecimento ou serviço executado. A taxa administrativa poderá ser negativa, que se converterá em desconto a administração, desde que respeite todas as regras e a exequibilidade deste edital e termo de referência);

5.3.1.1 Importante destacar, que conforme estudo realizado, a taxa máxima que poderá ser cobrada da rede credenciada será de 10,00% (dez por cento).

5.3.1.2 Cabe ressaltar, que o Tribunal de Contas da União, através do Acórdão nº 2.354/2017 – Plenário, considerou regular a inserção de cláusulas que fixam limites para a taxa de credenciamento. O Tribunal entende que tal medida aperfeiçoa o modelo de contratação, garantindo maior transparência e controle sobre os custos envolvido.

5.3.1.3 Além disso, o Tribunal de Contas da União destaca que a fixação de um teto para a taxa de credenciamento impede que descontos oferecidos na taxa de administração sejam compensados por cobranças elevadas aos credenciados, o que poderia prejudicar a competitividade e a economicidade do contrato.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

5.3.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.3.3 Nome, endereço, razão social, CNPJ, telefone e e-mail para fins de comunicação como proponente.

5.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.4.1 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.4.2 Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva Responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4.3 Quando da elaboração da proposta a licitante deverá considerar que a gestão da frota será compartilhada o que implica em o órgão gerenciador/contratante manter uma estrutura mínima para operacionalização do sistema de gerenciamento.

5.4.4 O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos.

5.4.5 Os valores ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos valores de referência levantados pela Administração.

- a) Nome, endereço, razão social, CNPJ, telefone e e-mail da licitante;
- b) Descrição do objeto;
- c) Preço global, sendo que os preços ofertados deverão ter, no máximo, duas casas decimais;
- d) O pagamento será efetuado com o preço à vista, em até 30 (trinta) dias após a emissão e entrega da nota fiscal;**
- e) Validade da proposta de, no mínimo, 60 dias;
- f) A proposta deverá ser feita em moeda corrente do país;

5.3. O preço contido na proposta deverá incluir todos além do lucro, todas as despesas e custos como: deslocamento de equipes, pagamento de diárias, refeição, alojamento, seguro, encargos sociais e trabalhistas, taxas, impostos e contribuições, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionada com os serviços a serem prestados, devendo o objeto ser cumprido sem ônus adicional.

5.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata da sessão com



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.3.1 O julgamento das propostas será feito pelo menor valor da taxa administrativa(o menor percentual a ser aplicado sobre o valor de cada fornecimento ou serviço executado, incluindo o valor referente ao fornecimento de peças) de acordo como especificado no Anexo VIII.

6.4. O lance deverá ser ofertado pela taxa administrativa (menor taxa).

6.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01%

6.7. O Critério de julgamento adotado será o menor preço (menor taxa administrativa), conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.8. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

6.10. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada.

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

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

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

6.14. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será:

6.14.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.14.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

- 6.14.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento específico;
- 6.14.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 6.15.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.15.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- 6.15.2. empresas brasileiras;
- 6.15.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.15.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.16. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro solicitará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.17. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.18. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E PROVA DE CONCEITO (P.O.C)

- 7.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar valor final superior ao valor máximo fixado no Edital, desconto maior do que o mínimo exigido ou que apresentar valor manifestamente inexequível.
- 7.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente valores das taxas administrativas inexequíveis.
- 7.4 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.5 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.6 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital e convocará a empresa classificada em 1º lugar, para submeter a Prova de Conceito (POC) no prazo de 02 (dois) dias úteis após a convocação de maneira presencial na sede do Paço municipal do Município de Bento de Abreu-SP onde será analisado pela Comissão da Contratante, a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. (Acórdão no 2763/2013 – Plenário,



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

TCU):

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

7.8 A Análise terá duração de no máximo 08 horas, iniciando às 08:00 e encerrando às 17:00 podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

7.9 O Município se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores para avaliação do software.

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

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

7.12 Após a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostrado Software.

7.13 Justifica-se a realização da prova de conceito incluindo itens obrigatórios e itens desejáveis. Isso se dá porque o Município, tem licitado sistemas e no momento de seu uso, faltam requisitos e ferramentas que acabam por dificultar a realização dos trabalhos, trazendo prejuízos na prestação dos serviços públicos.

7.14 Assim, visando assegurar a completa segurança no que se refere à eficiência e bom funcionamento da gestão pública, Município se dispõe a realizar análise técnica de inúmeros itens, para que a contratação seja satisfatória e de um sistema que atende às necessidades do Município. Tais itens estão classificados como obrigatórios e desejáveis, de forma que o obrigatório são itens que Município considere essencial ao serviço, e os desejáveis seriam aqueles que facilitariam e aprimorariam ainda mais a utilização dos sistemas.

7.15 Nesse sentido, é que são exigidas a apresentação, na prova de conceito de itens obrigatórios e itens desejáveis, no qual a empresa deverá atender a todos os itens considerados obrigatórios.

7.16 Vale lembrar que os sistemas serão utilizados por vários usuários e em várias Secretarias, o que, por si só, justifica a necessidade do cuidado com a verificação desses itens na prova de conceito.

7.17 Por fim, vale dizer que a necessidade da comprovação da existência no sistema desses itens dispensa justificativa individual, uma vez que, como já dito, decorrem da necessidade encontrada pela administração para solução de seus problemas cotidianos, para realizar uma boa gestão.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, será analisada a documentação de habilitação do licitante melhor classificado.

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#!/publicas/certificado>) e o cadastro integrado de condenações por ilícitos Administrativos – CADICON, mantido pelo Tribunal de contas da União – TCU.

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.10. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.11. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.12. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica-financeira e habilitação técnica.

8.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

8.15. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.16. O proponente deverá apresentar a sua **DOCUMENTAÇÃO** em um envelope fechado, com as indicações abaixo:



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

“ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO”

ORDEM PROCESSUAL Nº 086/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2025

NOME DA EMPRESA:

8.17. O envelope **DOCUMENTAÇÃO** deverá conter:

8.17.1 Habilitação jurídica.

- a) Documentação apresentada no CREDENCIAMENTO, **NÃO** precisará ser reapresentada no envelope de habilitação.
- b) Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.
- c) Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ.
- d) Ato constitutivo, estatuto social em vigor², devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e) Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- g) Cópia da Cédula de identidade e CPF de todos os sócios, ou do (s) diretor (es), ou do (s) proprietário(s) da empresa;

2NOTA EXPLICATIVA: Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

h) Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorreem qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo V**:

- 1. Que não foi declarada inidônea para todo Poder Público;
- 2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- 3. Que não foi apenada com rescisão de contrato, no município de Bento de Abreu - SP, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5(cinco) anos;
- 4. Que não incorrenas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal 14.133/21.
- 5. E que, ser responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a Prefeitura Municipal de Bento de Abreu-SP, da ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos Lei 14.133/21, e suas alterações.

h) Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo IV**.

i) Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento e atendimento do objeto licitado e de todas as exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo III**.

j) A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo II**.

k) A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo II**.

8.17.2. Regularidade fiscal e Trabalhista

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual**;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal**;

e) Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do **trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto– Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) A proponente, micro empresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

i) A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

8.17.3 Qualificação financeira

a) Certidão Cível Negativa, abrangendo **Falência** e Recuperação Judicial ou Extra judicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

1) Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

participar de procedimento licitatório.

2) Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico- PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

b) A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

c) As certidões que não indicarem prazo de validade, só serão aceitas pela Comissão de Licitação, se emitidas nos últimos 30 (trinta) dias corridos.

d) Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, como número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

1) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

2) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

3) se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial⁶, os documentos deverão ser apresentados como número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

4) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

5) o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

e) Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

f) Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados e apurada pelo(a) Agente de Contratação, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante, abertura de processo administrativo e envio dos documentos para o M.P (Ministério Público), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 155 e seguintes da Lei Federal 14.133/21.

g) Balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinados por profissional habilitado e registrados na Junta Comercial ou publicados no Diário Oficial, quando se tratar de sociedade por ações.

h) Além disso, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes índices contábeis mínimos, calculados com base no balanço patrimonial apresentado:

Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

Índice de Solvência Geral (ISG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC=Ativo Circulante

PC=Passivo Circulante

ARLP=Ativo Realizável a Longo Prazo

PELP=Passivo Exigível a Longo Prazo

AT=Ativo Total.

OBS: A licitante que não atender aos índices econômico-financeiros mínimos exigidos nesta cláusula poderá, alternativamente e a critério da Administração, comprovar sua capacidade econômico-financeira mediante demonstração de que possui patrimônio líquido ou capital social mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Após realização da prova de conceito e análise da comissão de avaliação, a sessão será reaberta com a decisão da comissão e a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro e deverá:

9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

9.3. Os valores deverão ser expressos em algarismos e por extenso.

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de valores propostos ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DO RECURSO

10.1. Cabe recurso em face de:

10.1.1. julgamento das propostas;

10.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

10.1.3. anulação ou revogação da licitação

10.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

10.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;

9.2.2. A apreciação se dará em fase única.

9.2.3. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

10.2.4. O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a.

10.2.5. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá enviar as razões do recurso via e-mail – licitacao@bentodeabreu.sp.gov.br ou através de protocolo físico no setor de licitação e contratos, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

10.2.6. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos.

10.2.7. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.2.8. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio de publicação no DOM.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

13. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preço (ANEXO X), dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito.

14.1.2. O prazo de convocação de que trata o subitem 13.1 deste Edital poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.2. Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as condições previstas neste Edital, na ARP e no Decreto Municipal nº 3099/2023.

14.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preço, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.4. Será admitida a forma eletrônica na celebração da Ata de Registro de Preço, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

14.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço o(s) aderente(s) de preços de que trata o deste Edital será(ão) convocado(s) para fazê-lo, observada a ordem de classificação, após análise e julgamento da habilitação.

14.6. Não existindo aderente de preço, ou na hipótese em que este se recuse a assinar a ARP:



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

I - Será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da Ata de Registro de Preço nas condições propostas pelo licitante vencedor.

II - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar os termos do inciso I deste subitem, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

III - Quando frustrada a negociação de melhor condição de que trata o inciso II deste item, a Administração poderá adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preço nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

14.7. Na adoção dos procedimentos descritos nos incisos II e III do subitem 13.6, a Administração não poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

14.8. A negociação de que trata o inciso II do subitem 14.6 será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço no prazo estabelecido no subitem 13.1 deste Edital caracterizará como a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o sujeitará à penalidade prevista no subitem 20.2. III deste Edital e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, se houver.

14.10. A regra do subitem 14.9 aplica-se aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso III do subitem 14.6.

13.10.1. A regra do subitem 14.9 não se aplica aos licitantes remanescentes, convocados na forma do inciso II do subitem 14.6.

14.11. O prazo de vigência da ata de registro de preços a ser formalizada será de 1 (um) ano, contados da data de publicação de seu extrato no DOM, e poderá ser prorrogado, por igual período, observado o regramento previsto na Ata de Registro de Preço.

14.12. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como “Contratantes” e o detentor da ata como “Contratado”, e estão sujeitos as obrigações descritas neste Termo de Referência.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

15.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

15.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

15.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

15.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

15.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

16. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da unidade Contratante e unidade Requisitante, especialmente designados, na forma dos arts. 7 e 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

16.2 A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a execução dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao contratado.

16.2.1 O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida noite anterior.

16.2.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2.3 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

16.2.3.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

16.2.3.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.2.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

16.2.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

16.2.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

16.2.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Edital;

16.2.8 A fiscalização do contrato ficará a cargo do Chefe Transportes e cada Unidade Requisitante irá nomear o seu Fiscal do Contrato.

16.2.9 Nos impedimentos e afastamentos legais destes, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.

16.2.11 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.3 Os Serviços contratados deverão atender as especificações discriminadas neste Edital e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer serviço, responderá a licitante vencedora por danos causados nos eventos.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

17.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1.1- Requisitar, por meio do Departamento de Frotas, responsável pela fiscalização do Contrato de Fornecimento, o fornecimento dos objetos, conforme as necessidades do CONTRATANTE que atestará o recebimento dos produtos/serviços.

17.1.2 - Conferir a prestação dos serviços, embora a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

17.1.3 - Proporcionar condições à licitante vencedora para que possa efetuar as instalações dentro das normas estabelecidas.

17.1.4-Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na prestação de serviços e interromper imediatamente o fornecimento/prestação de serviços se for o caso.

17.1.5 –Solicitar a substituição dos produtos/serviços que não apresentem condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável da fiscalização.

17.1.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

17.1.7 –Cumprir as obrigações previstas no Termo de Referência.

17.1.8 –Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

17.1.9 - Efetuar o pagamento à licitante vencedora por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de fiscalização, emitido pelo Departamento de Frotas, por meio do fiscalizador designado.

17.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

17.2.1 Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução deste contrato, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

17.2.2 Cumprir as determinações do CONTRATANTE no que concerne à execução do contrato.

16.2.3 Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.2.4 Permitir a fiscalização por parte do CONTRATANTE na prestação dos serviços, o qual poderá, inclusive, recusar aqueles equipamentos que estiverem em desacordo com os termos do contrato ou instrumento equivalente, devendo ser devolvidos à LICITANTE VENCEDORA para ser em substituídos por outros que atendam aos padrões de qualidade, sendo que a reincidência do fato poderá levar às sanções cabíveis, sem que caiba qualquer indenização à LICITANTE VENCEDORA.

17.2.5 Tomar os cuidados necessários quanto à prestação serviços, obrigando-se a repor, por sua conta, sem ônus para o contrate, todo aquele que julgar fora da especificação constante do objeto desta licitação.

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

17.2.7 Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços que lhe forem contratados.

17.2.8 Prestar integral obediência a legislação, as normas de trânsito e as normas relativas a higiene, segurança e medicina do trabalho.

17.2.9 Executar os serviços conforme previsão contida no Termo de Referência.

17.2.10 Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sob re qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

17.2.11 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

18. DAS PENALIDADES

18.1 As penalidades estão previstas no Termo de Referência.

18.2.1 Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

18.2.2 Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

18.3 Os valores das multas aplicadas previstas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

18.4 A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

19. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

19.1 O valor proposto deverá estar expresso em algarismos, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na datada sessão pública de disputa.

19.2 A empresa contratada deverá realizar quinzenalmente o fechamento dos serviços de manutenção e aquisição utilizados, equinzenalmente os serviços administrativos e gerenciais, para fins de pagamento.

19.3 Realizado o fechamento, a empresa contratada deverá emitir e entregar a respectiva Nota Fiscal para conferência e aceite por Servidor designado, e posterior encaminhamento ao respectivo órgão (gerenciador ou participante), juntado o respectivo termo de aceite, que sempre deverá vir assinado pelo Ordenador da despesa e pelo (s) Fiscal (is) responsável (is) pelo Contrato.

19.4 Os valores a serem pagos, aplicada a taxa administrativa, serão a única e completa remuneração pelos produtos e/ou serviços, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretamente.

19.5 O pagamento corresponderá ao percentual da taxa de administração ofertado pela CONTRATADA e incidirá sobre o valor quinzenal do faturamento, conforme especificado na Proposta Comercial apresentada no Pregão Presencial.

19.6 O valor quinzenal do faturamento corresponderá aos preços à vista dos produtos e/ou da prestação de serviços nas lojas, estabelecimentos, postos e oficinas credenciadas, na data em que ocorreu cada venda ou prestação de serviço, em conformidade com documento comprobatório (nota fiscal e/ou cupom fiscal, ou outro similar) a ser emitido no momento da venda e/ou da manutenção do veículo, motocicleta ou máquinas, bem como o relatório apresentado pela CONTRATADA.

19.7 O percentual da taxa de administração permanecerá fixo e inalterável durante a vigência do contrato.

19.8 As lojas, estabelecimentos e oficinas entre outros que fizerem parte da rede credenciada deverão ser pagas pela CONTRATADA, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o CONTRATANTE.

19.10 Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva venda/aquisição e/ou prestação dos serviços nas condições especificadas no Contrato, que será comprovada por meio do relatório de vendas/aquisição e serviços a ser expedido pelo responsável e documentos comprobatórios da despesa.

19.11 Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, e quaisquer outros que incidam sobre aavença.

19.12 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, creditado em favor da Licitante vencedora, em **até 15(quinze)** dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal e liberação da mesma pelo setor competente, mediante ordem Bancária na seguinte conta Bancária do Contratado:

BANCO:_____ **AGÊNCIA:** _

CONTACORRENTE:_____ **LOCALIDADE:**_____

19.4 As Faturas deverão ser emitidas em moeda corrente do país.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

19.5 A Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

19.6 Administração deverá realizar consulta para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
- c) Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

19.7 - No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 18.6 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica o Departamento Financeiro do CONTRATANTE autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à licitante vencedora, das penalidades previstas.

19.8 O Departamento Financeiro do CONTRATANTE poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora, por força da contratação.

19.9 Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da Fatura.

19.9 Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, “pro-rata tempore” ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente, acrescido de juros de 1% ao ano.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I- dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III- dar causa à inexecução total do contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I- advertência;

II- multa;

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

20.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 20.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 20.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

20.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 20.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

20.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 20.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 20.2.III, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 20.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I- quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

20.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 20.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

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

20.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 20.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 20.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, sem prejuízo da faculdade prevista § 4º do artigo 170 da lei federal nº 14.133/21;

21.2 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à abertura dos envelopes. As razões de impugnação devem ser protocolizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, via correios ou e-mail licitacao@bentodeabreu.sp.gov.br dentro do horário de expediente;

21.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

21.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

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

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial e vincularão os participantes e a administração.

21.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.bentodeabreu.sp.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

21.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.bentodeabreu.sp.gov.br, e, também poderão ser lidos e/ou obtidos pelo e-mail: licitacao@bentodeabreu.sp.gov.br

23. DO FORO

- 23.1. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Valparaíso-SP, excluído qualquer, outro por mais privilegiado que seja.

Bento de Abreu/SP, 22 de setembro de 2025.

Terezinha do Carmo Salesse
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

ANEXOS PARTE INTEGRANTE DO EDITAL:-

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

ANEXOIII-MODELO DEDECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.

ANEXOV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO.

ANEXOVI– TERMO DE REFERÊNCIA E VALOR ESTIMADO.

ANEXO VII – CHECK LIST – PROVA DE CONCEITO

ANEXO VIII – FORMULÁRIO PROPÓSTA

ANEXO IX- RELAÇÃO DA FROTA

ANEXO X – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

ANEXO I

MINUTA DE TERMO CONTRATUAL N° 0**/2025

PROCESSO N° 0**/2025

PREGÃO PRESENCIAL N° 0**/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVOS DENOMINADOS TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID OU NFC E A UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DE VEÍCULOS EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA EQUIPE ESPECIALIZADA OBJETIVANDO SUBSIDIAR O USO DO SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAR O DESEMPENHO DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES QUANTO AOS INDICADORES DE GESTÃO DA FROTA CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL, PARA TODOS VEÍCULOS, MÁQUINAS PESADAS E EQUIPAMENTOS MOTORIZADOS PERTENCENTES A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO DE ABREU/SP, CONFORME DESCRIÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

Pelo presente instrumento particular de contrato, as partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO DE ABREU**, CNPJ. 44.447.944.0001/87, sita a Rua Vinte e Sete de Março, 390, centro, CEP: 16790-011, Bento de Abreu/SP, representada neste ato por sua Prefeita Municipal, Terezinha do Carmo Salesse, RG n°. _____ e CPF/MF n. _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, estabelecida a _____-SP, CEP _____, e-mail: _____, representada neste ato por seu Proprietário, _____, CPF _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo n° 0**/2025 e em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 2021, Lei Complementar n° 123/06, Decreto n° 3099/2023, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial n. 0**/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVOS DENOMINADOS TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID OU NFC E A UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DE VEÍCULOS EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA EQUIPE ESPECIALIZADA OBJETIVANDO SUBSIDIAR O USO DO SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAR O DESEMPENHO DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES QUANTO AOS INDICADORES DE GESTÃO DA FROTA CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL, PARA TODOS VEÍCULOS, MÁQUINAS PESADAS E EQUIPAMENTOS MOTORIZADOS PERTENCENTES



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO DE ABREU/SP, CONFORME DESCRIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL.

- 1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.2. O Termo de Referência que embasou a contratação e eventuais anexos;
 - 1.2.3. O Edital de Pregão Presencial; e
 - 1.2.4. A Proposta do Contratado e seus eventuais anexos.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO E PRAZO

- 2.1. Os serviços serão prestados observando as especificações do termo de referência, devendo ocorrer sua disponibilidade no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após emissão da ordem de serviço.
- 2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

- 3.1. O valor do presente contrato será de **R\$...** (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados, em até 30(trinta) dias, após a emissão e entrega da Nota Fiscal
- 3.4. A nota fiscal deverá informar o nº do contrato e nº do processo licitatório e caso for apresentada com rasuras e erros será devolvida à contratada para retificação e reapresentação.
 - 3.4.1. O arquivo .XML gerado na emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e ou NFS-e) deverá ser encaminhado juntamente com o arquivo .PDF referente ao Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE ou DANFSE), para o endereço de e-mail que segue: nfe@bentodeabreu.sp.gov.br.
 - 3.4.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 92, XVI da Lei no 14.133/2021.
 - 3.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
- 3.5. No caso do não pagamento da nota fiscal no prazo estipulado, por culpa exclusiva do CONTRATANTE, será efetuada a atualização monetária do 16º (decimo sexto) dia até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias.
- 3.6. O Município de Bento de Abreu, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.
- 3.7. Não se aplica a retenção de imposto de renda aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

3.8. Os documentos para comprovação da não aplicação da retenção de imposto de renda deverão ser enviados ao CONTRATANTE junto com a respectiva Nota Fiscal, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal.

3.9. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

3.10. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.11. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes da aplicação do presente contrato onerarão a dotação orçamentária constante do orçamento da Prefeitura de Bento de Abreu, para o exercício financeiro de 2025.

020101- Gabinete

3.3.90.30-Material para manutenção de veículos

Ficha: 017

3.3.90.39-Manutenção e conservação de veículos

Ficha: 020

02.04.01-Educação

0120.2022.0000 – Manutenção do Ensino Regular

3.3.90.30-Material para manutenção de veículos

Ficha: 094

3.3.90.39-Manutenção e conservação de veículos

Ficha: 097

0120.2026.0000 – Transporte de Alunos de Nível Médio e Superior

3.3.90.30-Material para manutenção de veículos

Ficha: 116

3.3.90.39-Manutenção e conservação de veículos

Ficha: 118

0120.2027.0000 – Transporte de Crianças à APAE

3.3.90.30-Material para manutenção de veículos

Ficha: 143

3.3.90.39-Manutenção e conservação de veículos

Ficha: 145

020501-Saúde

0100.2031.0000 – Manut. Das Atividades -Saúde

3.3.90.30-Material para manutenção de veículos

Ficha: 168

3.3.90.39-Manutenção e conservação de veículos

Ficha: 171



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

020207-Meio Ambiente

0180.2081.0000 – Manut. Das Atividades – Meio Ambiente

3.3.90.30-Material de consumo

Ficha: 66

3.3.90.39-Outros Serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha: 67

020601- Assistência Social

0060.2035.0000 – Manut. Das Atividades – Assistência Social

3.3.90.30-Material de consumo

Ficha: 203

3.3.90.39-Outros Serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha: 207

020703-Limpeza

0161.1040.0000 – Manut. Dos Serviços de Limpeza

3.3.90.30-Material para manutenção de veículos

Ficha: 236

3.3.90.39-Manutenção e conservação de veículos

Ficha: 238

020702-Obras Públicas

0160.2039.0000 – Manut. Das Atividades Obras Públicas

3.3.90.30-Material para manutenção de veículos

Ficha: 230

3.3.90.39- Outros Serviços de terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha: 231

5. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Responsável pela Secretaria de Saúde, designado nos termos do Decreto Municipal nº 3.157/2025, nos termos do art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

5.6.2. Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

5.6.6. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar a execução do serviço.

6. DOS DEVERES E DIREITOS DAS PARTES:

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 1 Cumprir todas as obrigações em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Contrato, do Edital e dos seus Anexos;
- 2 Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;
- 3 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- 4 Acompanhar a execução do Contrato, através dos Fiscais do Contrato, que exercerão ampla e irrestrita fiscalização e gestão do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos, observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada constantes deste Termo de Referência, do Contrato e do Edital respectivos;
- 5 Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual;
- 6 Permitir o acesso dos técnicos da Contratada aos móveis para a execução do serviço de assistência técnica/garantia;
- 7 Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço de assistência técnica por intermédio de servidores designados para este fim;
- 8 Exercer a fiscalização da execução do Contrato por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na lei 14133/2021, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias. Tal fiscalização, em hipótese nenhuma, atenua ou exime de responsabilidade a Contratada;
- 9 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato;
- 10 - Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato em desacordo com as respectivas especificações;
- 11 Comunicar à Contratada as ocorrências ou problemas verificados para que efetue medidas corretivas;
- 12 Informar à Contratada os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato;



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

- 13 Verificar, durante toda a execução do Contrato, a manutenção, pela Contratada, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 14 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 15 Solicitar a substituição/reparação do objeto que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito;
- 16 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, alertando a Contratada das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade a Contratada;
- 17 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato;
- 18 Rejeitar a prestação dos serviços, objeto do Contrato, por terceiros, sem autorização.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 1 Executar fielmente o objeto contratado em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Contrato, do Edital e dos seus Anexos e de acordo com a proposta apresentada, atendendo sempre aos critérios de qualidade exigidos;
- 2 Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
- 3 Cumprir o prazo de entrega e instalação/montagem dos móveis, que não poderá ser superior ao estabelecido neste Termo de Referência, contados da data da assinatura do Contrato, devendo fazê-los com a qualidade e a tempestividade previstas;
- 4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência e do Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, da execução, da instalação/montagem, do serviço de assistência técnica ou de materiais empregados;
- 5 Responsabilizar-se por todas as despesas da execução do objeto deste Termo de Referência, bem como por todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- 6 Entregar, montar e instalar os móveis em perfeito estado de uso e funcionamento, devendo ser os mesmos novos e de primeiro uso;
- 7 Entregar e instalar todos os móveis solicitados na Sede do Contratante, na cidade de Bento de Abreu-SP, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta. Após recebidos, montados e instalados, os móveis serão conferidos pelo setor competente. Se constatada qualquer irregularidade, a Contratada deverá substituí-los no prazo máximo de 15 (Quinze) dias corridos;
- 8 Em caso de substituição dos móveis, conforme previsto acima, correrão à conta da Contratada as despesas decorrentes da devolução e nova entrega/instalação/montagem dos móveis;
- 9 Responder por quaisquer danos causados diretamente aos materiais ora adquiridos e a outros bens de propriedade do Contratante, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega, instalação/montagem ou a prestação da Assistência Técnica;
- 10 Entregar e montar/instalar os móveis testados e funcionando, acompanhados de nota fiscal discriminando serviço executado, de acordo com as especificações técnicas;
- 11 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- 12 Substituir, no prazo máximo de 15 (Quinze) dias corridos, os itens que após a entrega e aceite venham apresentar defeitos de fabricação ou quaisquer outros que venham a dificultar ou impossibilitar a sua utilização, desde que, para a sua ocorrência, não tenha contribuído, por ação ou omissão, a Secretaria de Saúde;



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

- 13 Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no seu endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência e afins;
- 14 Submeter-se à fiscalização por parte do Contratante;
- 15 Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do presente fornecimento;
- 16 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse da Secretaria, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;
- 17 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão do fornecimento do objeto do Contrato sem o consentimento, por escrito, da Secretaria de Saúde;
- 18 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales-refeição, vales-transporte e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;
- 19 Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de o Contratante fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;
- 20 Manter os seus empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;
- 21 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração praticada pelos seus empregados;
- 22 Comunicar a Secretaria de Saúde por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente ou quando verificar condições inadequadas para a execução do Contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;
- 23 Prestar à Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do Contrato;
- 24 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- 25 Responsabiliza-se a Contratada pelos seguintes encargos, em especial:
- 26 Fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante;
- 27 De possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução do Contrato;
- 28 De providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho;
- 29 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços objeto do Contrato;

7. DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA

7.1. O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no presente contrato, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pelo CONTRATANTE, garantida prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do art. 156, da Lei 14.133/21:

- a) Advertência;
- b) Multa – dia, correspondente a 1/60 avos do valor liquidado e pago no mês anterior;
- c) Rescisão contratual com multa equivalente a 20 multas – dias;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar temporariamente com o Município de Bento de Abreu, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, inciso IV, da Lei 14.133/21.

7.2. As sanções acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, depois de facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo, na forma do § 2º a § 5º, do art. 156, da Lei 14.133/21.

7.3. Na hipótese de o CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

7.4. As multas previstas em edital não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

7.5. As multas aplicadas na execução do presente CONTRATO serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública ou cobradas judicialmente.

7.6. Ao CONTRATANTE reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução do contrato, se for constatada pela fiscalização falhas na execução dos serviços e que requeiram repetição dos mesmos.

8. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; E

Indenizações e multas

9. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO:

9.1. São prerrogativas do CONTRATANTE as previstas no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. DAS ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA PUBLICAÇÃO



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

12.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

13. DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Valparaíso/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as possíveis dúvidas oriundas deste contrato, que não possam ser resolvidas de comum acordo entre as partes.

Bento de Abreu-SP,..... de 2025.

TEREZINHA DO CARMO SALESSE
Prefeita Municipal

.....
CNPJ



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

ANEXO II

PROCESSO Nº 086/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2025

MODELO DE 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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, os quais declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório referido acima.

Cidade, Data

(Assinatura do representante legal)

Nome:

RG nº:



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

ANEXO III

PROCESSO Nº 086/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2025

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL **E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

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 _____, aceita integralmente as condições da presente licitação e cumpre plenamente os requisitos de habilitação nos termos deste procedimento licitatório, bem como as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e suas alterações.

Cidade, Data

(Assinatura do representante legal)

Nome:

RG nº:



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

ANEXO IV

PROCESSO Nº 086/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2025

MODELO DE CLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGENCIAS DO INCISO XXXIII DO ART.7º DA CF/88

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, _____, inscrito no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, combinado com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, Data

(Assinatura do representante legal)

Nome:

RG nº:



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

ANEXO V

PROCESSO Nº 086/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2025

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nomedaempresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1- Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2- Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3- E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar ao XXXXXXXXXX a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, Data

(Assinatura do representante legal)

Nome:

RG nº:



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

ANEXO VI

TERMO DE REFERENCIA

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Trata-se de um sistema informatizado e integrado, com utilização de tecnologia para gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados para toda a Frota, englobando veículos, motos máquinas em geral, implementos em geral, embarcações e demais itens contidos na frota, conforme especificações contidas neste Edital.

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

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

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

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

A partir dos estudos realizados, foi possível constatar benefícios amplamente reconhecidos na adoção de sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frotas, entre os quais se destacam:

1. Redução significativa de despesas com a frota, obtida por meio de controles dinâmicos, modernos e eficazes, que permitem identificar e eliminar gastos desnecessários, otimizar processos e garantir a execução de serviços pelo menor custo possível sem perda de qualidade.
2. Diminuição dos custos administrativos relacionados à gestão da frota, como coleta e conferência de dados, digitação de informações, emissão de faturas, controle de ordens de serviço e alocação de pessoal, liberando recursos humanos e financeiros para outras atividades estratégicas da Administração.
3. Manutenção de uma rede credenciada diversificada e especializada, apta a atender diferentes tipos de veículos que compõem a frota municipal — incluindo veículos leves, pesados, motocicletas, máquinas e equipamentos —, proporcionando flexibilidade operacional, acesso facilitado a uma ampla rede de serviços de qualidade e preços competitivos, e garantindo cobertura geográfica adequada para atender demandas em diferentes localidades.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

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

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

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

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

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

Em resumo, a quarteirização do serviço de manutenção se apresenta como inovação passível de conferir diversos benefícios ao contratante quando comparada com a terceirização. Com a quarteirização, a Administração passa a contar com sistema de gestão com todo o histórico das manutenções realizadas, acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada manutenção realizada por veículo, consultoria, padronização de serviços, aumento substancial da rede apta a prestar os serviços de manutenção, atendimento tempestivo as necessidades de manutenção (independentemente de onde o veículo estiver), aumento da disponibilidade de veículos em condições de uso, entre outros.

A frota de veículos do Município de Bento de Abreu-SP conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. A frota sofre ainda, constantes alterações, em virtude de acréscimos por eventual aquisição e decréscimos por alienação (veículos com extensa vida útil), ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

manutenção muito dinâmica. Considera-se também a frequência de utilização, dependendo, portanto, de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades, assim, a contratação de uma única oficina não supriria as atuais necessidades.

GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E VALOR ESTIMADO

Trata-se do gerenciamento de transações comerciais com rede de estabelecimentos credenciados objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção veicular, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais. Todas as transações devem ser operacionalizadas por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via web em estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota. Considerando o estudo realizado por meio do Portal da Transparência do Município, bem como a ampliação da frota por meio da aquisição de novos veículos por parte desse Município, estima-se o valor total estimado para o exercício atual de: R\$1.005.013,50 (um milhão, cinco mil, treze reais e cinquenta centavos)

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição	Unidade	Valor Estimado
01	Estimativa de manutenção de veículos leves, pesados e maquinários, preventiva e corretiva englobando mecânica geral, suspensão, alinhamento, balanceamento, cambagem, elétrica, funilaria, pintura, lanternagem, manutenção de ar condicionado, com fornecimento de peças, pneus, lubrificantes, aditivos e mão de obra; guincho 24 horas, lavagem e demais serviços relacionados a manutenção e conservação de veículos, maquinários e equipamentos	Serviço	R\$1.005.013,50
02	Taxa de administração referente ao faturamento e gerenciamento informatizado de manutenção preventiva e corretiva, mediante implantação e fornecimento de etiquetas/tag's com RFID ou similar e emissão de relatórios analíticos, oferecendo ampla rede conveniada de concessionárias de todas as marcas e oficinas em todo território nacional, respeitado as exigências	Taxa	0% (Importante salientar que a taxa administrativa máxima será 2,46%, portanto serão aceitas taxas 2,46% e/ou negativas)



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

	mínimas contidas neste termo.		
	VALOR TOTAL ESTIMADO EM R\$ (ITEM 1 + 2)		

1. DA REDE CREDENCIADA

1.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 3 (três) estabelecimentos credenciados formada por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem **o serviço de manutenção preventiva e corretiva em todo o estado de São Paulo, bem como serviços de assistência em situações de emergência**, obrigatoriamente em cada uma das localidades: Bento de Abreu - SP, Araçatuba - SP, Valparaíso - SP, Guararapes - SP, Adamantina - SP, Birigui - SP.

1.2 . Conforme estudo realizado, para a contratação será admitida a taxa máxima total a ser cobrada da rede (taxa secundária) de 10,00% (Dez por cento).

2. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

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

São exemplos de manutenção preventiva:

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



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

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

São exemplos de manutenção corretiva:

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

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

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

2.5 Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores.

2.6 Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/entidades contratantes;

2.7 Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

2.8 Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/ entidades contratantes, se necessário ou solicitado.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

2.9 Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.

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

3. DO SOFTWARE DA CONTRATADA

3.1. Deverá ser acessado remotamente por meio da internet, compatível com navegadores amplamente utilizados no mercado e com disponibilidade integral em tempo real de atualizações. A solução deverá permitir a personalização com a identidade visual da Contratante e possuir interface adaptada para uso em dispositivos móveis.

3.2. Os acessos serão classificados conforme as seguintes categorias:

a) Usuário master: Possui acesso integral a todas as funcionalidades do sistema, podendo criar e editar secretarias e usuários, além de aprovar pedidos e estabelecer limites de aprovação a todos usuários.

b) Usuário unidade/secretaria: Possui acesso às funcionalidades e informações do sistema da sua secretaria, podendo criar e editar secretarias e usuários, além de aprovar pedidos e estabelecer limites de aprovação da sua secretaria.

Obs: O sistema deverá possuir opção de gestor consulta (apenas para visualização).

3.2.1. O sistema deverá disponibilizar uma interface para consultar e acessar usuários cadastrados, possibilitando a filtragem por nome e e-mail, contendo: Nome completo, foto do usuário, e-mail de login, registro do último login (Data/hora do último acesso registrado no sistema) e tipo de acesso vinculado ao usuário.

3.3. O sistema deverá disponibilizar módulo para o cadastro e edição de dados institucionais de secretarias, com o objetivo de vinculação a processos administrativos e pedidos, contendo: Nome da secretaria, telefone, CNPJ, descrição geral e campo para nome do secretario/responsável da pasta.

3.4. O sistema deverá disponibilizar uma módulo de visualização e gerenciamento das secretarias, com informações sobre orçamento, pedidos realizados, e responsáveis designados, contendo: Campo de texto com opção para buscar secretarias pelo nome, listagem de secretarias com quantidade de subsecretarias vinculadas, nome e quantidade dos responsáveis pela secretaria e exibição de imagem do(s) usuário(s), barra de progresso visual com percentual e valores em R\$ da execução orçamentária, e número de pedidos associados à secretaria.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

3.4.1. O sistema também deverá conter resumo financeiro por secretaria em R\$, informando o valor destinado por empenho, valor utilizado em pedidos e o valor distribuído para subsecretarias.

3.5. O sistema informatizado ofertado deverá dispor de módulo específico para o cadastro e edição dos dados da frota, atendendo aos seguintes requisitos mínimos: Placa do veículo, código do renavam, cor do veículo, tipo de veículo, fabricante/marca, modelo do veículo, número do chassi, ano fabricação/modelo, quilometragem atual, município e uf de registro, tipo de combustível, secretaria ou unidade administrativa vinculada, campo para registro da data de vinculação do veículo à respectiva secretaria.

3.6. Ao cadastrar um novo veículo, o sistema deverá solicitar previamente a informação da placa a ser registrada. Caso a placa informada já esteja cadastrada na base de dados, o sistema deverá exibir automaticamente as informações do veículo correspondente, apresentar mensagem de alerta informando que já existe cadastro ativo para a referida placa e impedir a conclusão de um novo registro, evitando duplicidade de informações.

3.7. Ao cadastrar um novo veículo e informar a placa, o sistema deverá preencher automaticamente o modelo, fabricante, cor, chassi, ano de fabricação/modelo, estado e município.

3.8. O sistema informatizado ofertado deverá dispor de módulo para consulta dos dados da frota, com opção de filtros para pesquisa de veículos, através da: Placa, fabricante/marca, situação do veículo e a secretaria, atendendo aos seguintes requisitos mínimos: Modelo completo do veículo, secretaria vinculada, quilometragem atual, fabricante/marca, ano de fabricação/modelo, placa do veículo, situação atual do veículo e quantidade de condutores vinculados ao veículo.

3.9. O sistema deverá apresentar, de forma clara e visualmente destacada com cores distintas para indicar o status de cada veículo cadastrado na frota, sendo: cor específica para veículo em uso (ativo), cor diferenciada para veículo em manutenção (preventiva ou corretiva) e cor própria para veículo inativo (fora de uso ou desativado), de modo a permitir a rápida identificação da situação do bem e facilitar o monitoramento e a gestão em tempo real.

3.10. No módulo para consulta dos dados da frota, atendendo aos seguintes requisitos mínimos, também deverá ser possível realizar a visão completa e individual de cada veículo, contendo no mínimo: Placa do veículo, código do renavam, cor do veículo, tipo de veículo, fabricante/marca, modelo do veículo, número do chassi, ano fabricação/modelo, quilometragem atual, município e uf de registro, tipo de combustível, secretaria ou unidade administrativa vinculada, campo para registro da data de vinculação do veículo à respectiva secretaria, código fipec, valor fipec, gráfico de barras com gastos mensais e evolução mensal de custos e listagem de ordens de serviços vinculados ao veículos.

3.11. O sistema deverá permitir o cadastro e edição de dados de motoristas. A interface deve ser intuitiva e responsiva, permitindo o preenchimento e salvamento das informações em tempo real e deverá conter os requisitos mínimos: Nome completo, status do cadastro, cpf, data de nascimento,



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

número da matrícula, telefone/celular, e-mail, cnh, campo específico para o registro da informação referente à necessidade de alocação de veículo adaptado e veículos vinculados.

3.12. O sistema informatizado ofertado deverá conter módulo para consulta dos motoristas, com opção de filtro por nome, CPF, número da matrícula ou situação da CNH, atendendo aos seguintes requisitos mínimos: Nome completo, número de matrícula funcional, data vencimento CNH, categoria CNH e status do condutor.

3.13. No módulo de ordens de serviços, o sistema deve exibir uma listagem com todas as ordens de serviço existentes, contendo: Código da ordem de serviço, o modelo do veículo vinculado, placa do veículo, secretaria à qual o veículo está associado, melhor oferta ou valor vencedor da ordem de serviço, quantidade de propostas recebidas, data e horário da criação da ordem de serviço, status da ordem de serviço com diferenciação por cores e nome do estabelecimento responsável pelo atendimento da ordem de serviço.

3.14. O sistema deverá conter a opção de abertura de ordem de serviço, contendo no mínimo: Marca/modelo, placa, quilometragem, nome da secretaria, saldo disponível para pedidos dentro da secretaria (com barra de consumo), percentual consumido do orçamento destinado, campo de texto para descrição do problema no veículo, upload de fotos do veículo, peças e partes danificadas, galeria com visualização das imagens anexadas, nome e telefone do responsável, opções de escolha para transporte até a oficina, sendo: Condutor próprio, guincho ou se será apenas retirada das peças, nome do condutor, CPF e informação da validade da CNH (No caso de condutor próprio), opção de escolha da oficina para diagnóstico com campo de busca por nome da oficina e listagem de sugestões rápidas com oficinas listadas (nome, endereço e logotipo), número da peça, nome da peça, marca da peça, especificação da peça: Original/Genuína/Paralela, quantidade da peça, nome do serviço, quantidade do serviço e tempo do Serviço (Horas).

3.15. O sistema deverá possuir opção de enviar avisos e-mail, notificação do sistema, aplicativos de mensagens instantânea (whatsapp, telegram) para os estabelecimentos escolhidos dentro do filtro selecionado de raio de atuação a cada pedido enviado.

3.16. O sistema deverá conter funcionalidade de check-in e check-out do veículo no estabelecimento, contendo: data do check-in/ check-out, placa do veículo, marca/modelo; ano fabricação/modelo, quilometragem, status da ordem de serviço, secretaria responsável, nome do vistoriador, nome e CPF do motorista, desenho do veículo (frontal, lateral esquerda, lateral direita, traseira e com opção de selecionar as áreas e numerar com pontos sobre as áreas danificadas), itens de segurança (Faróis, lanternas traseiras/dianteiras, funcionamento de pisca-alerta, pneus, rodas, verificação de estepe, funcionamento de buzina, chave de roda, macaco, extintor), nível de combustível, fotos contendo exibição de miniaturas das imagens registradas no momento da vistoria e indicador de quantidade de fotos adicionadas, sendo possível carregar as fotos do dispositivo móvel e opção para abertura da câmera via equipamento e registro das imagens.

3.17. Caso o gestor pela frota da Contratante não concorde com o check-in realizado, deverá recusar o check-in e/ou check-out e o sistema apresentar campo de observações.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

3.18. O sistema deverá disponibilizar uma visão completa de cada ordem de serviço, contendo: Linha do tempo com todas as etapas do orçamento, marca/modelo do veículo, placa, ano modelo/fabricação, check-in / check-out completo do veículo, quantidade solicitada, descrição do serviço, especificação do raio de atendimento do pedido e qr-code para acesso rápido ao pedido para usuários da prefeitura;

3.19O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para emissão e impressão da proposta, contemplando, no mínimo, todos os itens listados com suas respectivas quantidades, acompanhados de campos de marcação (checkbox), de modo a possibilitar a conferência e auditoria dos itens recebidos pelo gestor responsável.

3.20 O sistema deverá possuir na ordem de serviço chat para comunicação direta com o estabelecimento, sendo possível envio de mensagens e imagens em tempo real.

3.21. O sistema informatizado deverá dispor de módulo de específico para controle, visualização e gestão do estoque de peças, com as seguintes funcionalidades de inventário com possibilidade de filtrar através do nome ou código de barras: Quantidade total de itens, imagem do item, quantidade total de produtos, valor total em estoque, resumo por local de armazenamento, itens contendo imagem ilustrativa do produto, valor unitário, qr-code ou código de barras do item, quantidade e visualização dos itens em modo galeria (grade) ou lista, com possibilidade de alternância entre os modos e movimentações para locais de armazenamento

3.22. O sistema informatizado deverá dispor de módulo de específico para controle, visualização e gestão do estoque de peças, com as seguintes funcionalidades de histórico de movimentações (entrada, saída) do estoque, contendo : ação realizada contendo nome do item, usuário da operação, total movimentado e valor movimentado. Além do mais, deverá ser possível o cadastro de local de armazenamento contendo (Nome, secretaria vinculada e campo de observações) e quantidade de itens por local de armazenamento com a possibilidade de alerta de estoque mínimo para cada item de acordo com a parametrização realizada pelo gestor no ato do cadastro do item.

3.23. O módulo de gestão do estoque deverá conter opção para cadastro de itens, permitindo inserção imediata de novos materiais, contendo: Nome, quantidade, medida, imagem, quantidade de alerta mínimo, valor unitário, valor total, local de armazenamento, código de barras.

3.24. O sistema informatizado deverá conter um módulo específico de logs e monitoramento em ordem cronológica, destinado a registrar, organizar e disponibilizar, de forma clara e auditável, todas as ações realizadas pelos usuários. Este módulo deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades e possuir o filtro por status da ação, contendo descrição clara da ação realizada, caminho ou URL da funcionalidade acessada, nome do usuário, endereço IP do dispositivo utilizado na ação, data e hora exatas da realização da ação e detalhamento do log com localização aproximada/geolocalização através de mapas.

3.25. O sistema informatizado deverá dispor de um módulo financeiro destinado ao acompanhamento de valores faturados, consolidação de pedidos e controle de pagamentos, com as



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

seguintes funcionalidades mínimas: Apresentação consolidada das faturas, valor total faturado, valor total líquido, valor total pago, campo para envio dos comprovantes de pagamento por parte da contratante, faturas das secretarias/subsecretarias para visualização web com opção de salvar em pdf e para impressão e com a opção para selecionar a visualização de todos os itens de cada pedido, status das faturas (pago, vencida, parcialmente paga) com filtro por status, listagem de pagamentos realizados pela contratante e gráfico de consumo por secretaria.

3.26. O sistema informatizado deverá apresentar um painel de controle interativo e responsivo, com a exibição do orçamento total anual disponível para a aquisição de manutenção, exibição do saldo restante do orçamento total e o valor comprometido com propostas aceitas, as seguintes funcionalidades mínimas: Destaque visual com diferenciação por cores diferentes para valores disponíveis e valores já comprometidos, listagem das secretarias vinculadas com indicação gráfica (barras ou indicadores) da execução orçamentária individual, informações detalhadas por secretaria, incluindo (Nome da secretaria, saldo total empenhado e saldo utilizado), quadro resumo com totalizadores por status dos pedidos (Abertos, em andamento, aguardando aprovações, finalizados e cancelados), exibição gráfica que represente a proporção entre os status dos pedidos, conforme listagem anterior, botão de atalho para nova ordem de serviço, botão de atalho para acompanhar pedidos, com acesso rápido ao histórico e status dos pedidos e listagem dos sete últimos pedidos realizados.

3.27. O sistema deverá conter módulo de Business Intelligence integrado, com interface gráfica e painéis interativos de análise de dados, possibilitando a visualização, análise e extração de informações gerenciais. O módulo de BI deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: valor total consumido no período selecionado (com destaque em moeda), número total de pedidos em andamento, número de pedidos cancelados ou em contestação, filtros de períodos de análise semanal, mensal, trimestral e anual com aplicação automática dos filtros para todos os gráficos e indicadores exibidos no BI, gráfico com valor diário de orçamentos aceitos com indicação do número de propostas validadas por data (últimas 7 datas no mínimo), gráfico demonstrando status dos pedidos, exibição gráfica do valor total utilizado por cada secretaria, listagem e/ou gráfico dos itens mais frequentemente solicitados em pedidos com possibilidade de exibição por quantidade de ocorrências ou por valor total envolvido. O módulo de Business Intelligence deverá permitir exportação dos dados (em PDF, Excel e CSV) e impressão dos gráficos e relatórios.

3.28. O sistema deverá conter módulo informatizado de gestão orçamentária por contrato, com funcionalidades específicas para controle, destinação e acompanhamento da execução financeira de contratos firmados com a Administração Pública. Esse módulo deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades: Valor total inicial do contrato e valores dos aditivos aprovados, valores disponíveis para distribuição entre secretarias/setores e dos valores já alocados via empenho, percentual de serviço contratado e do valor efetivamente consumido em pedidos, valor consumido em pedidos, campo para cadastro de aditivos e históricos dos aditivos realizados com possibilidade de download do arquivo.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

3.29. O sistema de gestão orçamentária por contrato, com funcionalidades específicas para controle, destinação e acompanhamento da execução financeira de contratos firmados com a Administração Pública também deverá conter a possibilidade de cadastro e do histórico dos empenhos de todas secretarias, contendo: Nome da secretaria, histórico de empenhos cadastrados, contendo data/hora do cadastro, valor em R\$, status do empenho, status do empenho e possibilidade de download do arquivo, valor total aprovado em R\$ e valor utilizado em R\$ e percentual utilizado em pedidos.

3.30. O sistema informatizado deverá dispor de módulo de consulta da rede credenciada de estabelecimentos que possibilite a filtragem de estabelecimentos por nome, estado e município, permitindo ao usuário localizar de forma ágil e precisa os prestadores disponíveis. O módulo de consulta da rede credenciada deverá apresentar, para cada estabelecimento, consulta detalhada contendo a descrição dos serviços realizados, endereço com opção de visualização em mapa, informações de contato, quantidade de pedidos atendidos, avaliação(nota) atribuída ao estabelecimento, bem como a funcionalidade de inclusão do estabelecimento na lista de favoritos pelo usuário.

3.31. O sistema deverá dispor de módulo de suporte integrado que possibilite a comunicação direta entre a Contratante e a Contratada, de forma segura e rastreável, por meio da própria plataforma ou por direcionamento a aplicativos de mensagens eletrônicas amplamente utilizados no mercado, assegurando-se registro das interações, eficiência no atendimento e continuidade da prestação dos serviços.

3.32. O sistema informatizado deverá dispor de módulo de notificações automáticas, exibindo em ordem cronológica dos eventos relevantes (exemplo: check-in do veículo) relacionados às operações, com indicação de data e hora do ocorrido.

3.33. A contratada deverá disponibilizar aplicativo mobile que possibilite a consulta dos pedidos em IOS ou Android.

3.34. A contratada deverá disponibilizar tecnologia para que os veículos sejam identificados através de etiqueta/tag com tecnologia RFID ou NFC.

3.35. O sistema informatizado deverá conter um módulo de ajustes e configurações, acessível a usuários com perfil administrativo, que permita a personalização de parâmetros operacionais conforme as necessidades da contratante. Este módulo deverá contemplar, no mínimo, os seguintes recursos: Regras para Fatura (selecionando o modelo de emissão da Fatura unificado ou por secretária), data de fechamento para faturamento, parametrização para aprovação prévia do gestor para que os pedidos criados sejam publicados e encaminhados às etapas seguintes, parametrização de validação e aprovação do orçamento pelo gestor responsável para aceite da proposta, parametrização para definição de uma quantidade mínima de propostas para que um orçamento possa ser aprovado e aceite e parametrização para a criação de novos pedidos apenas para usuários que possuam contas previamente verificadas, com autenticação por meio de CPF, e-mail institucional ou outro critério definido pelo órgão contratante.

3.36. O sistema deverá possuir módulo de integração para possibilidade de integração via API's



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

4. RELATÓRIOS DO SOFTWARE

O sistema informatizado deverá conter módulo de relatórios gerenciais, com funcionalidades que permitam acompanhar, analisar e extrair dados operacionais e financeiros de forma clara, segmentada e atualizada. O módulo deverá contemplar, no mínimo, os seguintes tipos de relatórios:

4.1. Relatório Personalizado com opção de filtros e parametrizações conforme informações constantes do banco de dados

4.2. Relatório de Pedidos, contendo listagem detalhada de todos os pedidos realizados;, informações como número do pedido, data, solicitante, secretaria/setor, fornecedor e status. O relatório deverá conter os filtros por período, por secretaria ou por situação do pedido (aprovado, pendente, entregue etc.).

4.3. Relatório de Lojas Credenciadas, contendo listagem das lojas/fornecedores credenciados no sistema, dados como nome, CNPJ, endereço.

4.4. Relatório de Valor por Produto, contendo os valores mínimos, valores médios e máximos.

4.5. Relatório de Gastos por Período, contendo a consolidação de gastos por mês com intervalo definido pelo usuário.

4.6. Relatório de Produtos Mais Comprados, contendo ranking dos produtos com maior volume de compra ou maior valor agregado no período.

4.7. Relatório de emissão de carbono por veículo (CO2)

4.8. Relatório de Operações Realizadas, contendo log de todas as ações administrativas no sistema relacionadas a movimentações, aprovações, exclusões ou alterações de dados;

4.9. Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome à ser escolhido pela CONTRANATE e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.

4.10. O sistema deverá permitir a exportação dos relatórios em formatos PDF e Excel.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

5. IMPLANTAÇÃO

5.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de **20 (vinte) dias** contados a partir da data da assinatura do Contrato, **respeitada as seguintes atividades:**

Atividade	Prazo de Execução
Designação do Preposto	No momento da assinatura do Contrato
Cadastramento dos Condutores	10 dias contados do envio dos dados
Cadastramento dos Gestores	10 dias contados do envio dos dados
Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema	10 dias contados do envio dos dados
Treinamento dos Condutores e Gestores	15 dias contados da assinatura do Contrato
Apresentação da Rede Credenciada	20 dias contados da assinatura do Contrato

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

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

6.2. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

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

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

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



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

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

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

6.7. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

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

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

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

7. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

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

8. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

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

8.1.5. Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE;

9. DOS PREÇOS PRATICADOS PARA O SERVIÇO

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

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

b) Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos. (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX)

10. DO ORÇAMENTO E PRAZO

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

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

10.3. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 120 (cento e vinte) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE,

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

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

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



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

11. PROVA DE CONCEITO (P.O.C)

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

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

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

11.4. O Município se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores para avaliação do software.

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

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

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

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

11.9. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no Check List (ANEXO VII), a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

11.10. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, conforme edital, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9. Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato.

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

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



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

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

12.13. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

12.14. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sitio eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da Contratada.

12.15. Comunicar ao Contratante toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de 01 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;

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

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

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

13.2. Fornecer à CONTRATADA após a assinatura do contrato o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver.

13.3. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução deles;

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

13.5. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato de forma satisfatória, e documentando as ocorrências havidas;

13.6. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

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



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

13.8. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário;

13.9. Responsabilizar-se pelo Comprovante de Manutenção e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada;

13.10. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e de endereço de cobrança;

13.11. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações.

14. DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS MEDIÇÕES

14.1. A implantação do software deverá ser entregue exclusivamente na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do Setor de Frota, de 2.^a a 6.^a feira, das 8h00 às 16h00, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes de carga, descarga e transporte até o local indicado.

14.2. Após o término de cada quinzena do mês, sendo que a primeira corresponde ao período do 1.^o ao 15.^o dia do mês, e a segunda ao período do 16.^o ao último dia do mês, a CONTRATADA deverá apresentar na quinzena em referência um relatório analítico discriminando das manutenções e demais serviços realizados no período.

14.3. As medições para efeito de pagamento serão realizadas conforme os seguintes procedimentos:

14.3.1. No primeiro dia útil subsequente à quinzena em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais quinzenais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

14.3.2. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

14.3.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

14.3.3.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pela Taxa de Administração  (____) onde deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

14.3.3.2. A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pela CONTRATANTE com as manutenções da frota de veículos na quinzena em referência, constante do relatório analítico de despesa, devidamente aprovado pela CONTRATANTE.

$$Pq = (1 + T/100) \times G$$

Onde:



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

Pq= valor total do pagamento em uma determinada quinzena; T=taxa de administração;
G=gastos incorridos pelo Contratante com a manutenção e prestação de serviços da frota de veículos na quinzena.

14.3.3.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição quinzenal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

14.3.3.4. As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra a CONTRATANTE, e apresentadas na sede do CONTRATANTE aos cuidados do Setor de Frota, de 2.^a a 6.^a feira, das 8h00 às 16h00.

14.4 O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

15. PAGAMENTOS

15.1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao Setor de Frotas, após o término de cada quinzena do mês, um relatório analítico discriminando as manutenções e demais serviços realizados no período (da quinzena em referência), nos termos já citados. Os pagamentos das notas fiscais/faturas serão efetuados nos seguintes prazos:

15.2. Referentes as manutenções serão efetuadas no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data final do período quinzenal de execução dos serviços.

15.3. A não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

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

15.3.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.3.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nomeada CONTRATADA no Banco indicado pela mesma, quando efetuar seu cadastramento junto.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

15. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

17. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

18. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

- a) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;
- b) Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções especificados em contrato.

19. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

19.1. A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

20. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

20.1. Habilitação Jurídica:

20.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

20.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

20.1.3. O objeto social do licitante deverá ser compatível como serviço a ser licitado, caso o objeto social do licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado, este será considerado inabilitado para a execução dos serviços;

20.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

20.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

20.1.7. Cópia do Documento Pessoal com foto do administrador da empresa licitante (RG, Carteira de Motorista);

20.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

20.2.1. Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

20.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

20.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

20.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

20.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

20.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

20.3. Qualificação Econômico-Financeira:

20.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas:

a) As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante.

20.3.2. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar os documentos exigidos no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, bem como demonstrar situação financeira compatível com as obrigações decorrentes da contratação, mediante apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinados por profissional habilitado e registrados na Junta Comercial ou publicados no Diário Oficial, quando se tratar de sociedade por ações.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

20.3.3. Além disso, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes índices contábeis mínimos, calculados com base no balanço patrimonial apresentado:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

b) Índice de Solvência Geral (ISG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

c) Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC=Ativo Circulante

PC=Passivo Circulante

ARLP=Ativo Realizável a Longo Prazo

PELP=Passivo Exigível a Longo Prazo

AT=Ativo Total.

OBS: A licitante que não atender aos índices econômico-financeiros mínimos exigidos nesta cláusula poderá, alternativamente e a critério da Administração, comprovar sua capacidade econômico-financeira mediante demonstração de que possui patrimônio líquido ou capital social mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

20.3.4. Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias;



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

21. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

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

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

22. VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1. A contratação será por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, sendo que os serviços de fornecimento contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, 10.024/2019, e Resolução 012/2023 pelos princípios gerais de direito.

23.2. Os prazos previstos no contrato serão contados nos termos do art. 183 da Lei Federal 14.133/2021, com as alterações posteriores.

23.3. O prestador de serviços ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato.

23.4. No Termo de Referência está detalhado minuciosamente as condições da prestação dos serviços.

24. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

23.1. As despesas decorrentes da aplicação do presente objeto onerarão a dotação orçamentária constante do orçamento da Prefeitura de Bento de Abreu, para o exercício financeiro de 2025.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

ANEXO VII

CHECK LIST

Item a ser demonstrado	Classificação
Deverá ser acessado remotamente por meio da internet, compatível com navegadores amplamente utilizados no mercado e com disponibilidade integral em tempo real de atualizações. A solução deverá permitir a personalização com a identidade visual da Contratante e possuir interface adaptada para uso em dispositivos móveis	Obrigatório
Os acessos serão classificados conforme as seguintes categorias: a) Usuário master: Possui acesso integral a todas as funcionalidades do sistema, podendo criar e editar secretarias e usuários, além de aprovar pedidos e estabelecer limites de aprovação a todos usuários. b) Usuário unidade/secretaria: Possui acesso às funcionalidades e informações do sistema da sua secretaria, podendo criar e editar secretarias e usuários, além de aprovar pedidos e estabelecer limites de aprovação da sua secretaria	Obrigatório
O sistema deverá possuir opção de gestor consulta (apenas para visualização).	Desejável
O sistema deverá disponibilizar uma interface para consultar e acessar usuários cadastrados, possibilitando a filtragem por nome e e-mail, contendo: Nome completo, foto do usuário, e-mail de login, registro do último login (Data/hora do último acesso registrado no sistema) e tipo de acesso vinculado ao usuário.	Obrigatório
O sistema deverá disponibilizar aba para o cadastro e edição de dados institucionais de secretarias, com o objetivo de vinculação a processos administrativos e pedidos, contendo: Nome da secretaria, telefone, CNPJ, descrição geral e campo para nome do secretario/responsável da pasta.	Obrigatório
O sistema deverá disponibilizar uma aba de visualização e gerenciamento das secretarias, com informações sobre orçamento, pedidos realizados, e responsáveis designados, contendo: Campo de texto com opção para buscar secretarias pelo nome, listagem de secretarias com quantidade de subsecretarias vinculadas, nome e quantidade dos responsáveis pela secretaria e exibição de imagem do(s) usuário(s), barra de progresso visual com percentual e valores em R\$ da execução orçamentária, e número de pedidos associados à secretaria.	Obrigatório
O sistema também deverá conter resumo financeiro por secretaria em R\$, informando o valor destinado por empenho, valor utilizado em pedidos e o valor distribuído para subsecretarias.	Desejável



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

O sistema informatizado ofertado deverá dispor aba para o cadastro e edição dos dados da frota, atendendo aos seguintes requisitos mínimos: Placa do veículo, código do renavam, cor do veículo, tipo de veículo, fabricante/marca, modelo do veículo, número do chassi, ano fabricação/modelo, quilometragem atual, município e uf de registro, tipo de combustível, secretaria ou unidade administrativa vinculada, campo para registro da data de vinculação do veículo à respectiva secretaria.	Obrigatório
Ao cadastrar um novo veículo, o sistema deverá solicitar previamente a informação da placa a ser registrada. Caso a placa informada já esteja cadastrada na base de dados, o sistema deverá exibir automaticamente as informações do veículo correspondente, apresentar mensagem de alerta informando que já existe cadastro ativo para a referida placa e impedir a conclusão de um novo registro, evitando duplicidade de informações.	Obrigatório
Ao cadastrar um novo veículo e informar a placa, o sistema deverá preencher automaticamente o modelo, fabricante, cor, chassi, ano de fabricação/modelo, estado e município.	Obrigatório
O sistema informatizado ofertado deverá dispor de aba para consulta dos dados da frota, com opção de filtros para pesquisa de veículos, através da: Placa, fabricante/marca, situação do veículo e a secretaria, atendendo aos seguintes requisitos mínimos: Modelo completo do veículo, secretaria vinculada, quilometragem atual, fabricante/marca, ano de fabricação/modelo, placa do veículo, situação atual do veículo e quantidade de condutores vinculados ao veículo.	Obrigatório
O sistema deverá apresentar, de forma clara e visualmente destacada com cores distintas para indicar o status de cada veículo cadastrado na frota, sendo: cor específica para veículo em uso (ativo), cor diferenciada para veículo em manutenção (preventiva ou corretiva) e cor própria para veículo inativo (fora de uso ou desativado), de modo a permitir a rápida identificação da situação do bem e facilitar o monitoramento e a gestão em tempo real.	Obrigatório
Na aba para consulta dos dados da frota, atendendo aos seguintes requisitos mínimos, também deverá ser possível realizar a visão completa e individual de cada veículo, contendo no mínimo: Placa do veículo, código do renavam, cor do veículo, tipo de veículo, fabricante/marca, modelo do veículo, número do chassi, ano fabricação/modelo, quilometragem atual, município e uf de registro, tipo de combustível, secretaria ou unidade administrativa vinculada, campo para registro da data de vinculação do veículo à respectiva secretaria, código fipe, valor fipe, gráfico de barras com gastos mensais e evolução mensal de custos e listagem de ordens de serviços vinculados ao veículos.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

O sistema deverá permitir o cadastro e edição de dados de motoristas. A interface deve ser intuitiva e responsiva, permitindo o preenchimento e salvamento das informações em tempo real e deverá conter os requisitos mínimos: Nome completo, status do cadastro, cpf, data de nascimento, número da matrícula, telefone/celular, e-mail, cnh, campo específico para o registro da informação referente à necessidade de alocação de veículo adaptado e veículos vinculados.	Obrigatório
O sistema informatizado ofertado deverá conter aba para consulta dos motoristas, com opção de filtro por nome, CPF, número da matrícula ou situação da CNH, atendendo aos seguintes requisitos mínimos: Nome completo, número de matrícula funcional, data vencimento CNH, categoria CNH e status do condutor.	Obrigatório
Na aba de ordens de serviços, o sistema deve exibir uma listagem com todas as ordens de serviço existentes, contendo: Código da ordem de serviço, o modelo do veículo vinculado, placa do veículo, secretaria à qual o veículo está associado, melhor oferta ou valor vencedor da ordem de serviço, quantidade de propostas recebidas, data e horário da criação da ordem de serviço, status da ordem de serviço com diferenciação por cores e nome do estabelecimento responsável pelo atendimento da ordem de serviço.	Obrigatório
O sistema deverá conter a opção de abertura de ordem de serviço, contendo no mínimo: Marca/modelo, placa, quilometragem, nome da secretaria, saldo disponível para pedidos dentro da secretaria (com barra de consumo), percentual consumido do orçamento destinado, campo de texto para descrição do problema no veículo, upload de fotos do veículo, peças e partes danificadas, galeria com visualização das imagens anexadas, nome e telefone do responsável, opções de escolha para transporte até a oficina, sendo: Condutor próprio, guincho ou se será apenas retirada das peças, nome do condutor, CPF e informação da validade da CNH (No caso de condutor próprio), opção de escolha da oficina para diagnóstico com campo de busca por nome da oficina e listagem de sugestões rápidas com oficinas listadas (nome, endereço e logotipo), número da peça, nome da peça, marca da peça, especificação da peça: Original/Genuína/Paralela, quantidade da peça, nome do serviço, quantidade do serviço e tempo do Serviço (Horas).	Obrigatório
O sistema deverá possuir opção de enviar avisos e-mail, notificação do sistema, aplicativos de mensagens instantânea (whatsapp, telegram) para os estabelecimentos escolhidos dentro do filtro selecionado de raio de atuação a cada pedido enviado.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

O sistema deverá conter funcionalidade de check-in e check-out do veículo no estabelecimento, contendo: data do check-in/ check-out, placa do veículo, marca/modelo; ano fabricação/modelo, quilometragem, status da ordem de serviço, secretaria responsável, nome do vistoriador, nome e CPF do motorista, desenho do veículo (frontal, lateral esquerda, lateral direita, traseira e com opção de selecionar as áreas e numerar com pontos sobre as áreas danificadas), itens de segurança (Faróis, lanternas traseiras/dianteiras, funcionamento de pisca-alerta, pneus, rodas, verificação de estepe, funcionamento de buzina, chave de roda, macaco, extintor), nível de combustível, fotos contendo exibição de miniaturas das imagens registradas no momento da vistoria e indicador de quantidade de fotos adicionadas, sendo possível carregar as fotos do dispositivo móvel e opção para abertura da câmera via equipamento e registro das imagens.	Obrigatório
Caso o gestor pela frota da Contratante não concorde com o check-in realizado, deverá recusar o check-in e/ou check-out e o sistema apresentar campo de observações.	Desejável
O sistema deverá disponibilizar uma visão completa de cada ordem de serviço, contendo: Linha do tempo com todas as etapas do orçamento, marca/modelo do veículo, placa, ano modelo/fabricação, check-in / check-out completo do veículo, quantidade solicitada, descrição do serviço, especificação do raio de atendimento do pedido e qr-code para acesso rápido ao pedido para usuários da prefeitura.	Obrigatório
O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para emissão e impressão da proposta, contemplando, no mínimo, todos os itens listados com suas respectivas quantidades, acompanhados de campos de marcação (checkbox), de modo a possibilitar a conferência e auditoria dos itens recebidos pelo gestor responsável.	Obrigatório
O sistema deverá possuir na ordem de serviço chat para comunicação direta com o estabelecimento, sendo possível envio de mensagens e imagens em tempo real.	Obrigatório
O sistema informatizado deverá dispor de aba para controle, visualização e gestão do estoque de peças, com as seguintes funcionalidades de inventário com possibilidade de filtrar através do nome ou código de barras: Quantidade total de itens, imagem do item, quantidade total de produtos, valor total em estoque, resumo por local de armazenamento, itens contendo imagem ilustrativa do produto, valor unitário, qr-code ou código de barras do item, quantidade e visualização dos itens em modo galeria (grade) ou lista, com possibilidade de alternância entre os modos e movimentações para locais de armazenamento.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

O sistema informatizado deverá dispor de aba para controle, visualização e gestão do estoque de peças, com as seguintes funcionalidades de histórico de movimentações (entrada, saída) do estoque, contendo : ação realizada contendo nome do item, usuário da operação, total movimentado e valor movimentado. Além do mais, deverá ser possível o cadastro de local de armazenamento contendo (Nome, secretaria vinculada e campo de observações) e quantidade de itens por local de armazenamento com a possibilidade de alerta de estoque mínimo para cada item de acordo com a parametrização realizada pelo gestor no ato do cadastro do item.	Obrigatório
A aba de gestão do estoque deverá conter opção para cadastro de itens, permitindo inserção imediata de novos materiais, contendo: Nome, quantidade, medida, imagem, quantidade de alerta mínimo, valor unitário, valor total, local de armazenamento, código de barras.	Obrigatório
O sistema informatizado deverá dispor de aba financeira destinado ao acompanhamento de valores faturados, consolidação de pedidos e controle de pagamentos, com as seguintes funcionalidades mínimas: Apresentação consolidada das faturas, valor total faturado, valor total líquido, valor total pago, campo para envio dos comprovantes de pagamento por parte da contratante, faturas das secretarias/subsecretarias para visualização web com opção de salvar em pdf e para impressão e com a opção para selecionar a visualização de todos os itens de cada pedido, status das faturas (pago, vencida, parcialmente paga) com filtro por status, listagem de pagamentos realizados pela contratante e gráfico de consumo por secretaria.	Obrigatório
O sistema informatizado deverá apresentar um painel de controle interativo e responsivo, com a exibição do orçamento total anual disponível para a aquisição de manutenção, exibição do saldo restante do orçamento total e o valor comprometido com propostas aceitas, as seguintes funcionalidades mínimas: Destaque visual com diferenciação por cores diferentes para valores disponíveis e valores já comprometidos, listagem das secretarias vinculadas com indicação gráfica (barras ou indicadores) da execução orçamentária individual, informações detalhadas por secretaria, incluindo (Nome da secretaria, saldo total empenhado e saldo utilizado), quadro resumo com totalizadores por status dos pedidos (Abertos, em andamento, aguardando aprovações, finalizados e cancelados), exibição gráfica que represente a proporção entre os status dos pedidos, conforme listagem anterior, botão de atalho para nova ordem de serviço, botão de atalho para acompanhar pedidos, com acesso rápido ao histórico e status dos pedidos e listagem dos sete últimos pedidos realizados.	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

O sistema deverá conter módulo de Business Intelligence integrado, com interface gráfica e painéis interativos de análise de dados, possibilitando a visualização, análise e extração de informações gerenciais. O módulo de BI deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: valor total consumido no período selecionado (com destaque em moeda), número total de pedidos em andamento, número de pedidos cancelados ou em contestação, filtros de períodos de análise semanal, mensal, trimestral e anual com aplicação automática dos filtros para todos os gráficos e indicadores exibidos no BI, gráfico com valor diário de orçamentos aceitos com indicação do número de propostas validadas por data (últimas 7 datas no mínimo), gráfico demonstrando status dos pedidos, exibição gráfica do valor total utilizado por cada secretaria, listagem e/ou gráfico dos itens mais frequentemente solicitados em pedidos com possibilidade de exibição por quantidade de ocorrências ou por valor total envolvido. O módulo de Business Intelligence deverá permitir exportação dos dados (em PDF, Excel e CSV) e impressão dos gráficos e relatórios	Obrigatório
O sistema deverá conter módulo de gestão orçamentária por contrato, com funcionalidades específicas para controle, destinação e acompanhamento da execução financeira de contratos firmados com a Administração Pública. Esse módulo deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades: Valor total inicial do contrato e valores dos aditivos aprovados, valores disponíveis para distribuição entre secretarias/setores e dos valores já alocados via empenho, percentual de serviço contratado e do valor efetivamente consumido em pedidos, valor consumido em pedidos, campo para cadastro de aditivos e históricos dos aditivos realizados com possibilidade de download do arquivo	Obrigatório
O sistema de gestão orçamentária por contrato, com funcionalidades específicas para controle, destinação e acompanhamento da execução financeira de contratos firmados com a Administração Pública também deverá conter a possibilidade de cadastro e do histórico dos empenhos de todas as secretarias, contendo: Nome da secretaria, histórico de empenhos cadastrados, contendo data/hora do cadastro, valor em R\$, status do empenho, status do empenho e possibilidade de download do arquivo, valor total aprovado em R\$ e valor utilizado em R\$ e percentual utilizado em pedidos	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

O sistema informatizado deverá dispor de módulo de consulta da rede credenciada de estabelecimentos que possibilite a filtragem de estabelecimentos por nome, estado e município, permitindo ao usuário localizar de forma ágil e precisa os prestadores disponíveis. O módulo de consulta da rede credenciada deverá apresentar, para cada estabelecimento, consulta detalhada contendo a descrição dos serviços realizados, endereço com opção de visualização em mapa, informações de contato, quantidade de pedidos atendidos, avaliação(nota) atribuída ao estabelecimento, bem como a funcionalidade de inclusão do estabelecimento na lista de favoritos pelo usuário	Obrigatório
O sistema deverá dispor de opção para suporte integrado que possibilite a comunicação direta entre a Contratante e a Contratada, de forma segura e rastreável, por meio da própria plataforma ou por direcionamento a aplicativos de mensagens eletrônicas amplamente utilizados no mercado, assegurando-se registro das interações, eficiência no atendimento e continuidade da prestação dos serviços	Obrigatório
O sistema informatizado deverá dispor de aba de notificações automáticas, exibindo em ordem cronológica dos eventos relevantes (exemplo: check-in do veículo) relacionados às operações, com indicação de data e hora do ocorrido	Obrigatório
A contratada deverá disponibilizar aplicativo mobile que possibilite a consulta dos pedidos em IOS ou Android	Obrigatório
A contratada deverá disponibilizar tecnologia para que os veículos sejam identificados através de etiqueta/tag com tecnologia RFID ou NFC	Obrigatório
O sistema informatizado deverá conter módulo de ajustes e configurações, acessível a usuários com perfil administrativo, que permita a personalização de parâmetros operacionais conforme as necessidades da contratante. Este módulo deverá contemplar, no mínimo, os seguintes recursos: Regras para Fatura (selecionando o modelo de emissão da Fatura unificado ou por secretária), data de fechamento para faturamento, parametrização para aprovação prévia do gestor para que os pedidos criados sejam publicados e encaminhados às etapas seguintes, parametrização de validação e aprovação do orçamento pelo gestor responsável para aceite da proposta, parametrização para definição de uma quantidade mínima de propostas para que um orçamento possa ser aprovado e aceite e parametrização para a criação de novos pedidos apenas para usuários que possuam contas previamente verificadas, com autenticação por meio de CPF, e-mail institucional ou outro critério definido pelo órgão contratante	Obrigatório
O sistema deverá possuir módulo de integração para possibilidade de integração via API's	Desejável



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

Relatório Personalizado com opção de filtros e parametrizações conforme informações contantes do banco de dados	Desejável
Relatório de Pedidos, contendo listagem detalhada de todos os pedidos realizados;, informações como número do pedido, data, solicitante, secretaria/setor, fornecedor e status. O relatório deverá conter os filtros por período, por secretaria ou por situação do pedido (aprovado, pendente, entregue etc	Obrigatório
Relatório de Lojas Credenciadas, contendo listagem das lojas/fornecedores credenciados no sistema, dados como nome, CNPJ, endereço	Obrigatório
Relatório de Valor por Produto, contendo os valores mínimos, valores médios e máximos	Obrigatório
Relatório de avaliação dos estabelecimentos credenciados	Desejável
Relatório de Gastos por Período, contendo a consolidação de gastos por mês com intervalo definido pelo usuário	Obrigatório
Relatório de Produtos Mais Comprados, contendo ranking dos produtos com maior volume de compra ou maior valor agregado no período	Obrigatório
Relatório de emissão de carbono por veículo (CO2)	Desejável
Relatório de Operações Realizadas, contendo log de todas as ações administrativas no sistema relacionadas a movimentações, aprovações, exclusões ou alterações de dados	Obrigatório
Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome à ser escolhido pela CONTRANATE e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.	Desejável
O sistema deverá permitir a exportação dos relatórios em formatos PDF e Excel	Obrigatório



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

ANEXO VIII

FORMULÁRIO PROPOSTA

PROCESSO Nº 086/2025 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2025

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, com utilização de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID ou NFC e a utilização de sistema de gerenciamento da manutenção preventiva/corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota conforme especificações contidas neste Edital, para todos Veículos, Máquinas Pesadas e Equipamentos motorizados pertencentes a Frota da Prefeitura Municipal de Bento de Abreu/SP, através da Secretária Municipal de Governo, Planejamento, Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente para um período de 12 meses, conforme descrições no Termo de Referência deste Edital.

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição	Unidade	Valor Estimado
01	Estimativa de manutenção de veículos leves, pesados e maquinários, preventiva e corretiva englobando mecânica geral, suspensão, alinhamento, balanceamento, cambagem, elétrica, funilaria, pintura, lanternagem, manutenção de ar condicionado, com fornecimento de peças, pneus, lubrificantes, aditivos e mão de obra; guincho 24 horas, lavagem e demais serviços relacionados a manutenção e conservação de veículos, maquinários e equipamentos	Serviço	R\$1.005.013,50
02	Taxa de administração referente ao faturamento e gerenciamento informatizado de manutenção preventiva e corretiva, mediante implantação e fornecimento de etiquetas/tag's com RFID ou similar e emissão de relatórios analíticos, oferecendo ampla rede conveniada de concessionárias de todas as marcas e oficinas em todo território nacional, respeitado as exigências mínimas contidas neste termo.	Taxa	0% (Importante salientar que a taxa administrativa máxima será 2.46%, portanto serão aceitas taxas 2.46% e/ou negativas)



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

	VALOR TOTAL ESTIMADO EM R\$ (ITEM 1 + 2)		
--	---	--	--

Informações Bancárias para Pagamento:

BANCO Nº **Nº DA AGÊNCIA** **Nº DA CONTA CORRENTE:**
Responsável **pela** **assinatura** **do** **contrato:**

Nome: _____

RG: _____ **CPF:** _____

E-mail: _____

Telefone: _____

- Validade da proposta de, no mínimo, 60 dias;

Cidade / Data

Nome:

Endereço:

CNPJ:

Telefone:



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

ANEXO IX RELAÇÃO DA FROTA

ITEM	VEICULO	PLACA	ANO/ MODELO	CHASSIS	SETOR
1	Ônibus Passageiro Mercedes Bens L-1620	BFY 6942	1995/1995	9BM384087SB069550	Educação
2	Kombi VW Flex	CPV 6389	2009/2010	9BWMF07X0AP011016	Educação
3	Micro Onibus Mercedes Bens Marcopolo Vicino	DJM 1312	2009/2010	9BM688272AB676717	Educação
4	Micro Volare V6L EM	FMX 9400	2013/2014	93PB75M1MEC050654	Educação
5	Van Fiat Ducato Mini bu Mult Jet	DJM 7346	2013/2014	93W244M24E2123846	Educação
6	Onibus Iveco BUS 10-190E	GAH 3A47	2020/2021	93ZK01BDZM8939479	Educação
7	Onibus Mercedes Benz Mascarello Gran S 2LO 916	FZG 2J83	2022/2023	9BM979282PB284373	Educação
8	Agrale Marrua AM 200 MO Escolar	GDC 1H78	2020/2021	9BYM85A6CMC000018	Educação
9	Agrale Marrua AM 200 MO Escolar	BSX 6F08	2020/2021	9BYM85A6CMC000017	Educação
10	Ônibus Volkswagen Nebus	BZB 1G68	2020/2021	9532M52P6MR112867	Educação
11	Fiat Cronos 1.3 Sedan	FTL 8H47	2021/2022	8AP3590DNU164720	Educação
12	VW Kombi	CPV 6396	2012/2012	9BWMF07X8CP28410	Assistência Social
13	Corsa GM/Classic LS	CPV 6399	2013/2015	8AGSU19FORE154577	Assistência Social
14	Spin 1.8 MT LT	FQF 1326	2014/2014	9BGJB75ZOEB289075	Assistência Social
15	VW Voyage 1.0 MC4	BTX 0206	2018/2019	9BWDG45U1KT059534	Assistência Social
16	VW Santana	CPV 6380	2001/2002	9BWACO3X62P005059	Assistência Social
17	Renaut Kwid Zen 2	EXL 3G77	2022/2023	93YRBB00XPJ303238	Assistência Social
18	Renaut Kwid Zen 2	GDP 8C95	2022/2023	93YRBB008PJ264388	Assistência Social
19	VW Saveiro CD CROSS MPI	FUX 4H66	2022/2023	9BWJL45U6PP016385	Assistência Social
20	Astra Sedan Elegance	DJP 0324	2005/2026	9BGTU69W06B163240	Saúde
21	Ford Fiesta Flex	CPV 6395	2012/2012	9BFZF55A8D8376043	Saúde
22	Montana GM Ambulância Flex	CPV 6392	2010/2010	9BGXL80POAC230925	Saúde
23	VW Saveiro Amb. Flex 1.6	PQC 9630	2014/2015	9BWKB45U7FP034545	Saúde
24	Doblo Rotan Amb. 1.8	DJL 1913	2010/2011	9BD223156B2018871	Saúde
25	VW Saveiro Montana Amb. 1.6	CPV 6397	2013/2013	9BWKB05U4DP176289	Saúde



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

26	VW Voyage Confortline CL MBV	FYN 0084	2017/2017	9BWDB45U3HT 050129	Saúde
27	VW Saveiro TL MBVS Flex	FXN 7752	2018/2019	9BWKB45U6KP 001143	Saúde
28	Micro Onibus Marcopolo/Volare V8L	DPG 5222	2018/2019	93PB44M10KC0 60422	Saúde
29	Micro Onibus Marcopolo/Volare V9L	DOC 8030	2019/2019	93PB98S31KC0 60748	Saúde
30	PEUGEOT Partner 1.6 Amb.	BRQ 7212	2019/2019	8AEGCNFN8K G522019	Saúde
31	Renault Master L2H2	EJB 5969	2016/2020	93YMAFEXCLJ 987526	Saúde
32	Renault Master Furgão MSU TVAN	DSV 3766	2019/2020	93YMAFEXCLJ 851685	Saúde
33	Nissan Versa 1.6 S MT	GGW 6R53	2020/2020	94DBCAN17LB 216589	Saúde
34	Renault Master Inova Amb.	FLA 3D86	2019/2020	93YMAFEXALJ 145897	Saúde
35	Renault Kwid Zen 2	FPY 8171	2022/2023	93YRBB00XPJ3 03241	Saúde
36	Minibus Peugeot	FOE 8F07	2020/2021	9V9VGGHXGM A000753	Saúde
37	Minibus Renault L3	EOS 8E16	2022/2023	93YJ62000PJ259 526	Saúde
38	Kombi VW Flex	CPV 6388	2009/2010	9BWMF07X5AP 014333	Limpeza
39	Ford Cargo 2423Trucado com caçamba basculante	FQC 8147	2014/2014	9BFYEAKD4EB S61269	Obras
40	Caminhão basculante internacional Durastar	FRD 6340	2014/2014	978MSTBT3ER 032976	Obras
41	Pick-Up Corsa ST 1.6	CPV 6376	1999/1999	9BGSC80NOXC 719122	Limpeza
42	Caminhão basculante Ford/Cargo 1317	CPV 6393	2011/2012	9BFXEAEUOC BS86318	Obras
43	Caminhão Bombeiro Cargo 2629 6x4 com tanque e equipamentos	FXR 5909	2016/2017	9BHBH51DBEP 229274	Limpeza
44	Caminhão Ford Modelo F-1-2000 coletor compactador de lixo	CPV 6381	2002/2003	9BFXXK82F03B0 83100	Limpeza
45	Caminhão Ford/Cargo 1319	CPV 6394	2012/2013	9BFXEB1B4DB S09656	Limpeza
46	Caminhão Accelo Mercedes Benz 1016/46	BYY 9A46	2022/2023	9BM951104PB2 96052	Limpeza
47	Caminhão Caçamba Iveco 150E21	BZK 6H53	2021/2021	93ZA01LFON89 49757	Limpeza
48	Toyota Corolla XEI AT	CPV 6391	2010/2011	9BRBD48EX250 0672	Administrativo
49	Toyota Corolla Cross XRE 2.0 Flex	GIH 4F85	2022/2023	9BRK3AAG9P0 076515	Administrativo
50	Citroen Lounge C4L A 2L	CPV 6D98	2013/2014	8BCNDRFJYEG 515337	Administrativo
51	Fiat/Strada Enduran CS13	TLT 8F64	2025/2025	9BD281AJPSYG 94624	Meio Ambiente



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

ANEXO X

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº0**/2025

PROCESSO Nº 086/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVOS DENOMINADOS TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID OU NFC E A UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DE VEÍCULOS EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA EQUIPE ESPECIALIZADA OBJETIVANDO SUBSIDIAR O USO DO SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAR O DESEMPENHO DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES QUANTO AOS INDICADORES DE GESTÃO DA FROTA CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL, PARA TODOS VEÍCULOS, MÁQUINAS PESADAS E EQUIPAMENTOS MOTORIZADOS PERTENCENTES A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO DE ABREU/SP, CONFORME DESCRIÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO DE ABREU**, CNPJ. 44.447.944/0001-87, sito a Rua 27 de Março, 390, centro, CEP 16790-000, Bento de Abreu/SP, representada neste ato por sua Prefeita Municipal, Terezinha do Carmo Salesse, RG nº.....e CPF/MF n., doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e o(s) fornecedor(es) abaixo qualificado(s), doravante denominado(s) **DETENTOR DA ATA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE**, decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 006/205, processo nº 036/2025, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 3099/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DAS PARTES

1.1.DETENTOR DA ATA: Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, neste ato representada pelo Sr(a) (nome e função no detentor data), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos,

1.2.ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO DE ABREU

1.3. CADASTRO RESERVA: A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor do certame para formação de cadastro reserva, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços.

2. DO OBJETO

2.1.O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

Item X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade de medida	Quantidade	Valor Un

2.1.1. Nas contratações decorrentes desta ata de registro de preço, o quantitativo a ser eventualmente adquirido ficará limitado ao valor máximo da despesa fixado no Termo de Referência.

2.2. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 2.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Presencial nº 006/2025, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

2.3.A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

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

2.5. A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto nº 3099/2023.

3. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados da data de publicação de seu extrato no DOM, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo órgão gerenciador.

3.1.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

4. DA REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

Revisão de Preço

4.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso

4.2. Nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

pelo mercado, mediante as seguintes providências:

I – convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

II – liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele intentada;

III – convocar os aderentes de preço, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

4.3.1. A ordem de classificação dos aderentes de preço que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.4. Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e se os comprovantes forem apresentados;

II – promover negociação com os aderentes de preço e os licitantes remanescentes, observado o procedimento descrito no subitem 4.6.

4.4.1. Não existindo aderentes de preço e licitantes remanescentes, ou não havendo êxito nas negociações de que trata o subitem 4.6, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ARP.

4.5. Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicite a revisão do preço registrado e comprove que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:

I – proceder às negociações na forma do subitem 4.6, e no caso do seu êxito, liberar o detentor da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;

II – promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante quando frustrada a negociação de que trata o inciso I.

4.5.1. Diante da inexistência de aderentes de preço e licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionada no inciso I, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração de que o valor pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.

4.5.2. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

4.5.3. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.4. A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

4.5.5. A alteração dos preços registrados não modifica automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

Da negociação para fins de revisão de preço

4.6. As negociações de que tratam os subitens 4.4.1 e 4.5 deverão observar o seguinte procedimento:

4.6.1. O órgão gerenciador deverá convocar os aderentes de preço e os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da ata de registro de preço nas condições propostas pelo detentor da ata.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

4.6.2. Na hipótese de nenhum dos convocados aceitar a contratação nos termos do subitem 4.6.1, o Órgão Gerenciador, poderá convocar os aderentes de preço e os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço registrado em ata.

4.6.2.1. Na negociação a que se refere o subitem 4.6.2 caberá ao órgão gerenciador propor os preços revisados da seguinte maneira:

I – Primeira rodada de negociações (c): será proposto aos convocados o valor resultante da média entre o preço registrado em ata (a) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\underline{a + b = c}$$

2

Onde:

a: corresponde ao preço registrado em ata

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde à média de 'a' e 'b' e indica o preço ofertado na primeira rodada de negociações

II – Segunda rodada de negociações (d): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto, em uma segunda rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da primeira rodada de negociações (c) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\underline{b + c = d}$$

2

Onde:

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde ao preço ofertado na primeira rodada de negociações.

d: corresponde à média de 'b' e 'c' e indica o preço ofertado na segunda rodada de negociações

4.6.3. Encerrada, sem êxito, a segunda rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.3.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.3 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.3.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.3 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o órgão gerenciador poderá dar seguimento à negociação, com as seguintes condições:

III – Terceira rodada de negociações (f): será proposto aos convocados remanescentes, em uma terceira rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da segunda rodada de negociações (d) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\underline{d + e = f}$$



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

2

Onde:

d: corresponde ao preço ofertado na segunda rodada de negociações

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde à média de 'd' e 'e' e indica o preço ofertado na terceira rodada de negociações

IV - Quarta rodada de negociações (g): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto aos convocados remanescentes o valor resultante da média entre o preço da terceira rodada de negociações (f) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{e + f}{2} = g$$

2

Onde:

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde ao preço ofertado na terceira rodada de negociações.

g: corresponde à média de 'e' e 'f' e indica o preço ofertado na quarta rodada de negociações

4.6.4. Encerrada, sem êxito, a quarta rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.4.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.4 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.4.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.4 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o órgão gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.

4.6.5. Na adoção dos procedimentos descritos nos subitens 4.6.1, a 4.6.4, a Administração não poderá aceitar valores superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

4.6.6. Na hipótese de êxito nas negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4, deverá o órgão gerenciador promover:

I - a realização de pesquisa de preço a fim de confirmar a vantagem no preço negociado;

II - o cancelamento do preço registrado do detentor da ata; e

III – a formalização de uma nova ata de registro de preço com o convocado que tenha aceitado as condições negociais oferecidas.

4.6.6.1. A formalização do novo instrumento de que trata o inciso II do subitem 4.6.6 deverá ficar restrita ao remanescente da ata de registro de preço alterada.

4.6.7. Na hipótese de as negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4 não restarem frutíferas, o órgão gerenciador deverá observar o disposto no subitem 4.4.1 e no inciso II do subitem 4.5.

5. DA SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DE PRODUTO REGISTRADO



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

5.1. O órgão gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

5.2. A aceitação de que trata o subitem 5.1 poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

6. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

6.1.1. Publicar na imprensa oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

6.1.2. Publicar nos moldes do subitem 6.1.1 eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

6.1.3. Divulgar, mediante publicação no seu portal oficial, o preço registrado com indicação dos fornecedores, cuja informação ficará disponível durante a vigência da ARP.

6.1.4. Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

6.1.4.1. Indicar para os Órgãos e Entidades Participantes os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

6.1.4.2. Emitir a autorização de compra;

6.1.4.3. Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

6.1.4.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

6.1.4.5. Promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos participantes do processo licitatório;

6.1.4.6. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso, mediante as devidas justificativas.

6.1.4.7. Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado;

6.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas na Cláusula Sétima desta Ata.

6.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 6.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.2. São obrigações do DETENTOR DA ARP:

6.2.1. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2.2. Responder no prazo de 5 (cinco) dias as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

6.2.3. Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos e entidades participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

6.2.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.

6.2.4. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

6.2.5. Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

6.3. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como “Contratantes” e o detentor da ata como “Contratado”, observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um deles.

6.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

7. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA

7.1. O órgão gerenciador deverá cancelar o PREÇO REGISTRADO do detentor da ata quando este:

I – for liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 4.3 e no inciso I do subitem 4.4.

II – descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 4.2);

IV – não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;

V – sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I – pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III – em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;

IV – por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP;

V – por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2.1. Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 7.2, o órgão gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:

I - suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do preço registrado;

II - proceder às negociações com os aderentes de preço e os licitantes remanescentes na forma do subitem 4.6.



Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

7.3. Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 7.1 e dos incisos IV e V do subitem 7.2 deste instrumento, o órgão gerenciador deverá motivar sua decisão nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e dos aderentes, se houver.

8. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

8.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.1.1. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

8.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

8.3. A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

8.3.1. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

8.4. Na assinatura do contrato:

I – será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no subitem 7.8 do Edital;

II – será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 7.1 do Edital;

III – deverão ser entregues os documentos exigidos para essa fase procedimental, caso previsto no Termo de Referência.

8.5. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 3.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.5.1. O contrato a que se refere o subitem 8.5 terá o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

8.6. No caso de contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a prioridade para o fornecimento deverá observar a regra prevista no artigo 8º, §4º, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

9. DO FORO

9.1. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Valparaíso -SP, excluído qualquer, outro por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do GERENCIADOR DA ATA

Representante legal do DETENTOR DA ATA