



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2022**PROCESSO N.º 092/2022****SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO: 11/2022****TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO****DATA DA REALIZAÇÃO: 25 DE NOVEMBRO DE 2022 AS 09H00MIN****LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA/SETOR DE LICITAÇÕES****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO DA FROTA COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ABASTECIMENTO UTILIZANDO A TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR COM UTILIZAÇÃO DE TAG – CONFORME ANEXO - I**

O Exmo. Sr. João Soares dos Santos, Prefeito Municipal, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA-SP, VISANDO O ABASTECIMENTO DOS MESMOS EM UMA AMPLA REDE CREDENCIADA DE POSTOS DE COMBUSTÍVEL, BEM COMO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUINDO SERVIÇOS MECÂNICOS, ELÉTRICOS, LANTERNAGEM, PINTURA, LAVAGEM, RETÍFICA DE MOTORES, ALINHAMENTO DE DIREÇÃO, BALANCEAMENTO DE RODAS, TROCAS DE ÓLEO PARA MOTOR, TROCAS DE FILTROS DE ÓLEO E FILTROS DE AR, SERVIÇOS DE GUINCHO, SERVIÇOS DE BORRACHARIA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PNEUS, BATERIAS, PRODUTOS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO GENUÍNOS IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVOS DENOMINADOS TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL; CONFORME TERMO REFERÊNCIA – ANEXO I, DESTE EDITAL**, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 2.085, de 23 de Fevereiro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na data de **25 de NOVEMBRO de 2022 as 09h00min** no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, localizada na Avenida Campos Salles, n.º 113, em Inúbia Paulista (SP), e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO DA FROTA COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ABASTECIMENTO UTILIZANDO A TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR COM UTILIZAÇÃO DE TAG – CONFORME ANEXO - I.**

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e que faça protocolo dos envelopes no setor de protocolo da prefeitura municipal **até 09h00min horas do 25 de NOVEMBRO de 2022** na qual não aceitará após esse horário licitante presente aos atos.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - **Para obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento ao item 3.1, alínea "a", e, item 6.1.1, alíneas "a" a "d" deste edital, nos termos do disposto no artigo 72 da referida Lei Complementar N.º 123/06, e/ou, em certidão expedida pela Junta Comercial, conforme Instrução Normativa n.º 103 de 30.04.2007 do DNRC (Departamento Nacional de Registro e Comércio).**

3.2.1- A empresa que se enquadra na qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração conforme anexo II deste edital.

3.2.2- para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei 19.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, além de, não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

3.2.3 - ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

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

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

3.6 - As licitantes que encaminharem seus envelopes via postal com AR, não se fazendo representar durante a sessão de lances, ficará impossibilitada de praticar os lances, negociar preço, interpor recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame que exijam comparecimento pessoal.

3.7 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.º 01 e 02.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N.19/2022
PROCESSO N.º 92/2022
SRP N° 11/2022



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL N.º 19/2022****PROCESSO N.º 92/2022****SRP N.º 11/2022**

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta, nos termos do item 4.2 da cláusula IV, deverá ser apresentada datilografada ou digitada respeitada o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração; devendo conter:

5.1.1 – as conformidades com as especificações do Anexo I;

5.1.2 – item (compatível com o objeto descrito), preço unitário e total, líquidos, fixos e irrecorríveis, expressos em moeda nacional corrente, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, para o objeto a ser entregue. Os preços deverão ser apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

5.1.3 – O serviço deverá ser efetuado durante os 12 meses;

5.1.4 - prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias contados da data de encerramento da licitação;

5.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrecorrível.

5.4 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.5 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.6 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

5.7 - Para melhor atender aos licitantes e dar agilidade ao processo, quanto aos diversos itens a ser licitado, deverá o licitante através do e-mail: licitacao.inubiapta@gmail.com ou site da Prefeitura Municipal, solicitar o arquivo eletrônico de proposta juntamente com o aplicativo para preenchimento da proposta eletrônica. A licitante deverá apresentar a proposta eletrônica salva em pen drive ou CD no dia de processamento do pregão, processo este para dar agilidade ao certame. Lembrando que a proposta digitada e impressa nos moldes do item 5.1 é indispensável para participação no certame. Eventuais divergências entre a proposta eletrônica e a proposta escrita, serão consideradas o que constar na proposta escrita.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.2 da cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

6.1.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.2.2 - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.3 - provas de regularidade, em plena validade, para com:

6.1.2.3.1 - a Fazenda Federal (**consistindo em certidão negativa de tributos e contribuições federais e certidão de quitação da dívida ativa da união, expedida pela procuradoria da fazenda nacional, ou, Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**);

6.1.2.3.2 - a Fazenda Estadual (**Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado**);

6.1.2.3.3 - a Fazenda Municipal (**Tributos Mobiliários e Imobiliários, do domicílio ou sede do licitante e em nome do mesmo**);

6.1.2.3.3.1 - a prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos Tributos Imobiliários, deverá ser feita mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Imobiliários em nome da licitante, expedida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da mesma. No caso da licitante não possuir imóveis em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação. As provas de regularidades relativas aos tributos mobiliários e imobiliários poderão constar de uma certidão única ou de documentos separados.

6.1.2.3.5 - o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**.

6.1.2.3.6 - a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 **Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;

6.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.4.1 Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (modelo Anexo IV);

6.1.4.2 Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (modelo Anexo V).

6.2 – DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS COM FILIAIS

6.2.1 – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

6.2.1.1 – se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.2.1.2 – se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que somente são emitidos em nome da matriz.

6.2.2 – No caso de licitantes que possuam filiais, e que pretendam que tais estabelecimentos possam participar da futura execução do objeto, deverão ser apresentados os documentos de habilitação da matriz, acompanhados dos documentos relativos a cada uma destas filiais.

6.2.2.1 – serão dispensados da empresa filial aqueles documentos que forem emitidos somente em nome da matriz, bem como suas respectivas alterações.

6.2.2.2 – no caso da não apresentação dos documentos de habilitação de um filial, tal estabelecimento (filial) não poderá participar da execução do contrato.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

6.3 - DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.3.1 Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data e hora em que a licitante for declarada vencedora no sistema, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.3 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.3.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.4.4. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte.

6.5.5 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.5.5.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar na sala de disputa proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, dentro de um prazo de no máximo 5 (cinco) minutos, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.5.5.2 Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.5.5.1, serão convocadas, imediatamente, na sala de disputa, as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.5.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.4.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.5.5.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da empresa originalmente classificada em 1º lugar.

6.4 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.4.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a **90 (noventa) dias** da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

6.4.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.4.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

6.4.2. – Os documentos que consta no art. 4º, item XIV da Lei 10.520, não substitui os documentos para habilitação; devendo ser apresentados por todos os licitantes, pois o município não possui Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- Sicaf.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital;

c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **preço GLOBAL do item (ns)(LOTE)**.

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

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 1,00 (um) real.

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

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

7.12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.13 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.2 e subitens do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

7.14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VIII – PROVA DE CONCEITO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1-Terminada a fase de habilitação, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, onde será analisado pela comissão de avaliação Contratante, a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

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

8.3-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.

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

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

8.6-A Prova de conceito será gravada para transparência de todos presentes.

8.7-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.

8.8-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.

8.9-Depois da análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

8.10- Constatado o atendimento de 100% dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e Termo de Referência, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

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

8.12-Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) vencedor(es), competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

8.13-Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) vencedor(es) e homologará o procedimento licitatório.

8.1.4 - as razões deverão ser protocoladas no Departamento de Protocolo, na Avenida Campos Salles, n.º 113, Inúbia Paulista (SP);

8.1.5 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

9.1 – A entrega do objeto desta licitação, de acordo com as especificações contidas no Anexo I, deverá ocorrer diretamente no setor requisitante dos serviços, em Inúbia Paulista/SP, correndo por conta da Adjudicatária todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

9.2 - Os serviços serão recebidos:

9.2.1 - provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

9.2.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, e consequente aceitação.

9.3 - Serão ainda rejeitados os serviços entregues com especificações diferentes das constantes no ANEXO I.

9.4 - A contratação será celebrada a partir de sua assinatura, com vigência de 12 meses.

9.5 - A EMPRESA VENCEDORA deverá, preferencialmente através de certificado eletrônico assinar no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação ou comparecer na Prefeitura Municipal de Inúbia Pta/SP, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, facultando a Administração a aplicação de multa no valor de 10% sobre o valor total da proposta, além de sujeitar-se a outras sanções prevista na Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei Federal n.º. 8.666/93 e demais alterações;

9.6 - Quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

9.7- As despesas decorrentes da presente despesa correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias vigentes no orçamento da contratante para o exercício de 2022/2023.

X - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO

10.1 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na clausula anterior, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeição nos testes definidos acima, ou quaisquer dos demais motivos elencados na clausula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

11.2 - **Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:**

11.2.1 - advertência;

11.2.2 - multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

11.2.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

11.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 11.3.3 desta cláusula .

11.2.5 - as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

11.2.5.1 - das sanções estabelecidas no item 11.2, subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

11.2.5.2 - da sanção estabelecida no item 11.2, subitem 11.2.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

11.3 - O atraso injustificado da entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.4 - Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 10.1 deste edital;

11.4.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação das sanções previstas nesta cláusula.

11.5 - As sanções previstas nos itens 11.1, 11.2, 11.3, e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

11.6 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

11.6.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

XII - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será realizado no prazo de até 30(trinta) dias ou de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros.

12.2 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

12.3 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “**ordem de pagamento bancária**”, “**Correios**” ou “**Boleto Bancário**”, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

XIII – FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13 – Convocação para Assinatura da Ata de Registro de Preços – Serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitados os quantitativos ofertados e a ordem de classificação do certame, a(s) licitante(s) vencedora(s) que concordarem com as condições previstas neste Edital.

13.1 – Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas neste Edital, nos seus Anexos e na própria Ata.

13.2 – A convocação para assinatura **será feita em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Inúbia Paulista -SP, do ato que homologou o procedimento licitatório.**

13.2.1 – A convocação acima se dará através do e-mail informado pelo (a) licitante vencedor (a) e, a assinatura da respectiva ata poderá ser realizada por certificado digital. Nesse caso, a ata devidamente assinada será enviada a Contratante, no formato PDF, no endereço licitacao.inubiapta@gmail.com.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

13.3 – Salvo disposição diversa constante no ato de **convocação**, o prazo para comparecimento ou envio da ata assinada digitalmente pelo fornecedor será de 05 (cinco) dias úteis.

13.4 – O prazo do item 13.3 supra poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação do fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

13.5 – Publicação – Colhidas as assinaturas, a Administração providenciará a publicação da Ata de Registro de Preços.

13.6 – **Constituição, Validade e Cancelamento** – A constituição, a validade e o cancelamento do Sistema de Registro de Preços atenderão ao disposto na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo VIII deste Edital.

13.7 – **Celebração** – As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a emissão de nota de empenho.

13.8 – **Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo fornecedor para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações**, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.9 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 17.1 supra, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

13.10 – Constitui, igualmente, condição para a celebração do contrato a indicação de gestor encarregado de representar o fornecedor com exclusividade perante a Administração, caso se trate de sociedade cooperativa.

13.11 – **Compromisso de Fornecimento** – Após publicada na Diário oficial do Município, a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme o artigo 11 do Decreto n.º 7.892/2013.

13.12 – **Efeitos da Ata** – Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas neste Edital, nos seus anexos e na própria Ata.

13.13 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

13.14 – Quando da necessidade de contratação, a Administração, por intermédio do gestor do contrato, fará a consulta necessária para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

13.15 – **Não Cumprimento das Obrigações** – O fornecedor convocado, que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços e consequente Contrato, **estará sujeito às sanções previstas neste Edital e anexos, além de ser excluído do Sistema de Registro de Preços.**

13.16 – Quando comprovada a hipótese descrita no item 7 supra, a Administração convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado em seu sistema cadastral de Registro de Preços.

XIV– CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14 – **Forma de Cancelamento da Ata de Registro de Preços** – O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

14.1 – A pedido quando:

a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das prestações/aquisições, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

14.2 – Por iniciativa da Administração, quando o fornecedor registrado:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) **perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;**



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas solicitações dela decorrentes.

14.3 – **Nova Ordem de Registro** – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

CLÁUSULA XV - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

15.1 - **Até 2 (dois) dias** úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Departamento de Protocolo, na Avenida Campos Salles, n.º 113, Inúbia Paulista (SP), dirigida à autoridade subscriptora do Edital, que decidirá no prazo de 1 dia útil.

15.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

15.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

15.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

15.2.2 - quando encaminhados via e-mail licitacao.inubiapta@gmail.com, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista;

15.2.3 - os documentos deverão ser protocolados no Departamento de Protocolo, na Avenida Campos Salles, n.º 113, Inúbia Paulista (SP);

15.2.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

16.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

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

16.4 - O Comunicado de Abertura de licitação será divulgado através de publicação no diário Oficial do Município, Diário oficial do Estado de São Paulo, no site www.inubiapaulista.sp.gov.br, no mural do município, Jornal Regional, e Jornal de Grande Circulação.

16.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação na Imprensa Oficial do Município.

16.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

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

16.8 - **Integram o presente Edital:**

Anexo I – termo de referência - modelo de proposta;

Anexo II – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo III - modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV - modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo V - modelo de declaração de regularidade para com o ministério do trabalho;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Anexo VI – Cadastro para assinatura de Contratos e termo de ciência;

Anexo VII - minuta de termo de contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, e a empresa vencedora do certame para o item.

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo VIX – Modelo Ordem de Compra;

Anexo X – Termo de Ciência e Notificação

16.9 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

16.10 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado: na Comissão Municipal de Licitações (Setor de Compras), na Avenida Campos Salles, n.º 113, Inúbia Paulista (SP), telefone (0xx18) 3556-9900 e e-mail licitacao.inubiapta@gmail.com, quando a o assunto se relacionar com os termos do presente edital.

Inúbia Paulista, 11 de novembro de 2022.

.....

João Soares dos Santos
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO I

Termo de Referência – Modelo de Proposta

(RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE, E E-MAIL)

Pregão Presencial n°. 19/2022

Processo Licitatório n°. 92/2022

SRP: 11/2022

Pelo presente vimos apresentar e submeter à apreciação de Vossa Senhoria, nossa proposta de preços, a preços fixos e sem reajuste relativa à licitação em epígrafe, cujo objeto é: **DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA , VISANDO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, .**

1. DO OBJETO

1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA, VISANDO O ABASTECIMENTO DOS MESMOS EM UMA AMPLA REDE CREDENCIADA DE POSTOS DE COMBUSTÍVEL, BEM COMO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUINDO SERVIÇOS MECÂNICOS, ELÉTRICOS, LANTERNAGEM, PINTURA, LAVAGEM, RETÍFICA DE MOTORES, ALINHAMENTO DE DIREÇÃO, BALANCEAMENTO DE RODAS, TROCAS DE ÓLEO PARA MOTOR, TROCAS DE FILTROS DE ÓLEO E FILTROS DE AR, SERVIÇOS DE GUINCHO, SERVIÇOS DE BORRACHARIA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PNEUS, BATERIAS, PRODUTOS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO GENUÍNOS IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVOS DENOMINADOS TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Valor EstimadoR\$
1	Fornecimento de Combustível – Gasolina Comum, Etanol, Diesel S10 e Diesel Comum.	Serviço	R\$ 1.100.000,00



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

2	Estimativa de manutenção de veículos leves e pesados, 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 e lavagem.	Serviço	R\$ 700.000,00
3	Taxa de administração referente ao faturamento e gerenciamento informatizado para fornecimento de combustível e 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 postos de combustíveis, concessionárias de todas as marcas e oficinas, em todo território nacional.	Taxa	0% (Importante salientar que a taxa administrativa máxima será 0%, portanto serão aceitos taxas 0% e/ou negativas)
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ (ITEM 1+2+3):			R\$ 1.800.000,00

2. DOS VALORES ESTIMADOS

1. Os valores acima foram apurados com base nos gastos do último exercício do município de Inúbia Paulista.

2. Conforme pesquisa em contratações similares com outros entes públicos a taxa MÁXIMA de administração aceitável será 0% (zero por cento), aplicada sobre o consumo do período faturado, tanto para peças, pneus e acessórios para veículos/equipamentos, quanto para manutenção de veículos/equipamentos leves e pesados.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1-A gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados apresenta-se deficiente, fragilizando o controle dos gastos do Município.

3.2-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 3.3-3.3-custos que envolvam manutenção, bem como do maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários;

3.4-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 parâmetros.

3.5-O fornecimento de combustível deverá ser realizado por meio de rede credenciada de postos, através tag's (etiquetas), com senha. Justifica-se a inclusão de serviços básicos de lavagem, troca de óleo, reposição de equipamentos emergenciais e reparos em pneus através de tag's (etiquetas), devido ao fato de seria quase impossível licitar individualmente cada um dos itens, uma vez que os prestadores de serviço no município não participam das licitações realizadas e os valores envolvidos nestes serviços são de pequena monta.

3.6-A realização de manutenção corretiva e preventiva vem de fato ser um importante meio para os processos de controle de qualidade, pois, através deste mapeamento, envolvemos um rígido controle de veículos.

3.7-Entende-se por:

3.7.1- **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.

3.7.2- **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 quebra. A base científica da MP 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.

3.7.4-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”.

3.7.5- **Manutenção preditiva:** É uma metodologia, isto é, trata-se de uma filosofia corporativa, conhecida como uma técnica de manutenção com base no estado do equipamento. A preditiva faz o acompanhamento periódico das máquinas, baseando-se na análise de dados coletados por



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

meio de monitoramentos ou inspeções em campo. O principal objetivo da preditiva é a verificação pontual dos equipamentos a fim de antecipar eventuais problemas que possam causar gastos maiores com manutenções corretivas. Este tipo de manutenção indica as condições reais de funcionamento dos equipamentos baseando-se nos dados sobre o desgaste ou o processo de degradação. Tal procedimento prediz tempo de vida útil dos componentes e as condições para que esse tempo seja mais bem aproveitado pelo usuário. A manutenção preditiva tem como objetivos eliminar desmontagens desnecessárias para inspeção, impedir o aumento de danos, aumentar o grau de confiança no desempenho de um equipamento ou linha de produção e reduzir o trabalho de emergência não planejado.

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, tornando-se, portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo para manutenção, dilatando-o em demasia, ainda seria necessário o pagamento de duas mãos de obras para o mesmo serviço, uma para a detecção 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 divisão de manutenção corretiva e preventiva é inútil, pois o sistema garante a lisura e o menor preço em sempre realizar a manutenção, seja qual for, no estabelecimento que apresentar a melhor proposta.

Deve-se considerar ainda, que as empresas de gerenciamento de manutenção de frotas não consideram valores de manutenção ou descontos em peças e mãos de obra, diferidos, motivo pelo qual as oficinas também não distinguem esses serviços, considerando tudo como manutenção de veículos, cabe, que a definição de manutenção preventiva e corretiva, como explicado, é apenas por aspectos doutrinários técnicos, separando por “tipos”, todos os serviços de mesma natureza, visto que são sempre os mesmos serviços, o que o torna corretivo ou preventivo, são suas condições de periodicidade e garantia. Ora, uma manutenção corretiva realizada em determinado estabelecimento, pode se tornar preventiva, 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 contratos, ainda mais, se tratando de sistema de gerenciamento de manutenção de frotas.

O mesmo ocorre com os serviços de guinchamento e socorro 24 horas de autos. O serviço poderá ser prestado pelos mesmos estabelecimentos que por ventura realizarão os serviços de manutenção, sendo muitas vezes, quando se tratar de socorro na mesma região da oficina, não cobrado, ou seja, farão parte do serviço prestado pela oficina, observando sempre, aquela que fornecer a melhor proposta.

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 e máquinas pesadas utilizados no cumprimento das atribuições do município de Inúbia Paulista, de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados.

A frota do município de Inúbia Paulista, conta com uma gama muito diversificada de veículos e máquinas pesadas, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. São veículos convencionais e especiais, ambos com utilização específica e essencial para o desempenho da atividade. A frota sofre ainda, alterações, em virtude de eventuais aquisições e decréscimos por alienação (veículos com extensa vida útil), ocasionando uma demanda de peças e serviços



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

necessários à manutenção muito dinâmica. Considera-se também a frequência de utilização, dependendo, portanto, de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades, o que a contratação de uma única oficina não supriria as atuais necessidades. Temos como resultados já conhecidos e esperados por utilização de tal sistema de gerenciamento de manutenção de frota:

abastecimento e manutenção da frota em condições adequadas de uso é um dos serviços de maior importância para os municípios.

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

A contratação de sistema de gestão de frotas possibilita à Administração Pública efetuar o abastecimento e 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 a ser realizado, instigando a concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços.

Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes.

Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles e pessoal);

Manter uma rede especializada em diversos veículos, considerando a diversidade da frota dos municípios consorciados, sendo evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços efetivamente praticados no mercado.

A possibilidade de comparação eficaz dos preços praticados com o mercado.

Um único contrato que poderá atender todos os setores, independente da sua área de atuação, privilegiando a economicidade, posto que sempre contará com uma oficina credenciada próxima.

Os veículos em diligências ou viagens a serviço contarão se necessários, com postos e oficinas durante seu deslocamento, não prejudicando a atividade.

Os itens foram agrupados visando à otimização do gerenciamento da frota, com a emissão de relatórios unificados, permitindo a efetiva análise de custos por veículo e quilômetro rodado, inclusive serviços de guincho, lavagem de veículos e o fornecimento de combustíveis, que é o de maior peso na mensuração do custo efetivo por km rodado, tal agrupamento torna-se consideravelmente vantajoso do ponto de vista administrativo, logístico e econômico, sem o qual todo o planejamento de controle ficaria prejudicado.

A padronização num único sistema dos serviços de gerenciamento do abastecimento de veículos, máquinas, geradores e equipamentos e da manutenção da frota oferece à administração um sistema mais ágil e que fornece relatórios gerenciais, ferramentas úteis para o efetivo controle pelo gestor público da execução dos contratos administrativos, desta maneira o gestor possuirá um controle muito mais efetivo na fiscalização do âmbito de gerenciamento de frota, tendo em vista que as informações de abastecimento e manutenção serão integradas em tempo real. Utilizando como exemplo um veículo que venha apresentar um consumo elevado através da média de km, através dessa informação analítica será possível realizar a abertura de uma ordem



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

de solicitação no próprio sistema para a realização da manutenção preventiva e/ou corretiva do mesmo. Da mesma maneira os dados dos abastecimentos irão automaticamente alertar os gestores quanto a realização de manutenções preventivas nos veículos, que serão realizadas no mesmo sistema, ou seja, na solução integrada a ser contratada, ou seja, a combinação entre gerenciamento de frota (abastecimento e manutenção), proporcionará maior eficiência logística e vantajosidade econômica.

Configura em sua essência serviço de natureza contínua, por se tratar de equipamentos essenciais ao cumprimento das atribuições deste Departamento.

Além das vantagens decorrentes da melhoria de gestão com a aplicação da quarteirização, o modelo de gerenciamento com a utilização de tag's (etiquetas) com tecnologia de RFID ou similar propicia muito mais segurança e transparência para a administração, pois garante que somente aquele veículo que se deslocou até o estabelecimento credenciado será realmente transacionado, circunstância não recepcionada pelos cartões magnéticos e/ou com chip ou cartões virtuais.

A etiqueta ou tag com tecnologia de RFID ou similar, é instalada diretamente no veículo, sendo autodestrutiva quando retirada.

Desta maneira o mercado de meios de pagamento migrou para diferentes formas de captura de transações das transações de abastecimento, inicialmente era utilizados vouchers em papel, depois foram adotados os cartões magnéticos, depois cartões com chip eletrônico e, a nova tecnologia que passou a ser adotada foi a das etiquetas ou tag's com tecnologia RFID instalada diretamente no veículo, inibindo qualquer tipo de fraude. Os modelos sem contato, do tipo RFID e NFC, que não precisa ser inserido em terminal, trocando informações com máquinas de acesso remoto a alguns centímetros de distância é a tecnologia atual, que substitui os hoje já tecnologicamente superados cartões com chips (fonte –www.tecmundo.com.br).

Um dos fatores preponderantes para escolha dessa nova tecnologia reside no caráter autodestrutivo do dispositivo eletrônico denominada de tag, isso porque uma vez aplicado (adesivado) no para-brisa do veículo, o mesmo não poderá ser retirado sem danificar seu transmissor, o que por sua vez impede que a mesma seja trocada, minimizando fraudes e garantindo que o veículo esteja no local da transação. Fato que não é garantido com a utilização de cartão magnético e/ou cartão com chip, que por não ser afixado permite a troca de um veículo para o outro, permitindo, assim, a ocorrência fraudes como a realização de transações em veículos que não pertencem a frota, troca involuntária de cartões e conseqüentemente a realização de transações de veículos incorretos e afreque perda de cartões devido a intensa movimentação dos veículos, que compromete o gerenciamento eficaz da frota de veículos.

Justifica-se a adoção do Registro de Preços por haver a necessidade de contratações frequente, por não ser possível definir previamente o exato quantitativo a ser demandado pelos municípios filiados a este Consórcio, por economia processual e possível ganho de escala em conformidade com a legislação municipal.

Justifica-se a estimativa de gastos para um período de 12 meses, uma vez que a ata terá esta vigência. Contudo, dela poderá originar um contrato cuja vigência por se tratar de prestação de serviços a serem executados de forma contínua poderão ter a sua vigência máxima de até 60 meses, de acordo com a conveniência e interesse da Administração, hipótese na qual o saldo será renovado.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

3. ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA

A Contratada deve possuir uma rede de estabelecimentos credenciados e equipada para o uso do sistema. Estas redes credenciadas devem cobrir todo o território nacional e deve contar com funcionários treinados e capazes de operar o sistema da contratada.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados (Postos de abastecimento, borracharias, lava jatos, concessionárias, oficinas automotivas, autopeças e serviços de guincho) em todo o território nacional, especialmente nos municípios que integram este Consórcio, devendo promover o credenciamento de outros, a pedido da Contratante, em função das necessidades que se fizerem presentes, sempre conexas aos interesses públicos, para fins de prestação de serviços gerais de: mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, lubrificantes, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro e fornecimento de peças, equipamentos automotivos e acessórios em geral, considerando:

I – GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA

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 da Gerência de Frotas.

São exemplos de manutenção preventiva:

- a)** Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas ecambagem;
- b)** Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- c)** Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- d)** Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc.;
- e)** Substituição de itens do motor;
- f)** Limpeza de motor e bicos injetores;
- g)** Regulagens de bombas e bicos injetores;
- h)** Limpeza, higienização e lavagem de veículos;
- i)** Revisão de fábrica;
- j)** Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe responsável pela gestão de frotas.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

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.

- a) São exemplos de manutenção corretiva:
- b) Serviços de retífica de motor;
- c) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- d) Serviços de instalação elétrica;
- e) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- f) Capotaria;
- g) Tapeçaria;
- h) Borracharia;
- i) Chaveiro;
- j) Funilaria e pintura;
- k) Serviços no sistema de arrefecimento;
- l) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- m) Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;
- n) Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território nacional.

A rede credenciada deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de manutenção de serviços no território nacional, contendo obrigatoriamente, após a assinatura do contrato, o mínimo de dois estabelecimentos credenciados de autopeças, oficinas mecânicas, posto para abastecimento e serviços de guincho de veículos nos municípios consorciados.

Conforme necessidade da contratante, e sem qualquer ônus a ela, a contratada deverá efetuar o credenciamento de novos fornecedores e prestadores de serviço, tendo para isso, o prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da solicitação.

Treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, a serem realizados nas instalações do Departamento Municipal de Água e Esgoto, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos usuários.

A Contratada deverá tornar disponível à Contratante, sendo considerado como base operacional a sede da Contratante, sistema em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme o descrito nos itens a seguir:

- a) Pré - abertura de Ordens de Serviços através de POS e Abertura de Ordens de Serviço real time no software;
- b) Recebimento de orçamento on-line/real time;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- c)** Avaliação e aprovação on-line/real time de orçamento de peças, acessórios e serviços;
- d)** Cotação de preços de peças, acessórios e serviços on-line/realtime;
- e)** Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;
- f)** Sistemas Integrados de Informações, permitindo a geração de Relatórios Gerenciais;
- g)** Sistemas Tecnológicos integrados que viabilize a autorização para realização dos serviços de manutenção e reparos e fornecimento de autopeças e acessórios para os veículos da frota da Contratante junto aos estabelecimentos da rede, por meio de senha fornecida aos fiscais designados pela Administração;
- h)** Utilização de logística especializada de rede, com amplo número de oficinas e concessionárias credenciadas, em todo o território nacional; Banco de Dados para fornecimento de relatórios gerenciais com históricos dos serviços executados, despesas de manutenção de cada um dos veículos da frota, fornecendo, inclusive, índice de atendimento por tipo de serviço;
- i)** Fornecimento de relatórios específicos, analíticos e sintéticos, por período pré-estabelecido, extraídos por veículos individuais ou grupos, que possibilitem a análise de gastos discriminados em peças e mãos de obra;
- j)** Faturamento de nota fiscal com demonstrativo de compra, discriminado valores gastos com mãos de obra, peças e taxa de administração;
- k)** Sistema tecnológico que possibilite a visualização dos saldos para plataforma da SR e de cada unidade descentralizada no respectivo contrato de manutenção preventiva e corretiva da frota;
- l)** Sistema tecnológico que permita distribuir saldos individuais para plataforma da SR e suas unidades descentralizadas;
- m)** O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e a cada operação:
- n)** Número de identificação da ordem de serviço;
- o)** Número de identificação do tag/etiqueta ou centro de resultado demandante;
- p)** Identificação do veículo (tipo de frota e placas);
- q)** Modelo do veículo;
- r)** Centro de Custo;
- s)** Data e hora de abertura e fechamento da ordem de serviço;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- t)** Data e hora de início e fim da manutenção do veículo;
- u)** Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);
- v)** Identificação do gestor responsável pela aprovação do orçamento (nome e matrícula);
- w)** Quilometragem do veículo no momento da execução do serviço;
- x)** Descrição dos serviços executados e peças trocadas;
- y)** Valor total de mão de obra;
- z)** Valor total das peças;
- aa)** Tempo de garantia do serviço realizados;
- bb)** Tempo de garantia das peças substituídas;
- cc)** Valor total da operação;
- dd)** Descrição sumarizada da operação;
- ee)** Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço;
- ff)** Número e data das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;
- gg)** Custo por Km rodado;

Todos os dados do item 5.5, deverão estar disponíveis para consulta da Contratante e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de ordens de serviço, do histórico de ordens de serviço, orçamentos e de manutenção por veículo e centro de custo;

O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pela Contratante durante a vigência contratual, bem como, ao término do contrato, deverá ser disponibilizado pela Contratada em planilha eletrônica.

Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter no mínimo, as seguintes informações, sem prejuízo a eventuais alterações e adequações às necessidades da Contratante:

- a)** Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa, por tipo de frota, por centro de custo e por estabelecimento comercial, com descrição do valor total de peças e valor total de mão de obra;
- b)** Ordem de serviço cadastrada;
- c)** Comparativo de valor negociado na ordem de serviço;
- d)** Registro de garantia de peças e serviços;
- e)** Histórico de orçamentos;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- f) Relatório de custos por tipo de veículo e centro de custo;
- g) Composição de frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo de veículo, centro de custo, placas e demais dados de identificação;
- h) Relação completa de discriminada de rede credenciada;
- i) Tempo de imobilização do veículo;
- j) Custo por tipo de manutenção;
- l) Custo global, mensal de serviços e peças;
- m) 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, número tag, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pela CONTRANTE e também deverá conter opção para salva-lo, em tempo real.
- n) Todos os relatórios devem ser gerados a partir de período pré- estabelecido pelo gestor de frota, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para planilha eletrônica tipo Excel possibilitando a extração de dados com um período mínimo de 12 meses.
- o) O software deverá possuir integração com as tabelas referenciais (Tabelas do fabricante de tempo padrão de reparos e tabela oficial de preços de peças e acessórios novos e genuínos), desta maneira os valores constantes nas tabelas deverão ser apresentados de maneira automatizada junto ao sistema para comparativo dos valores orçados com a rede credenciada, visando maior transparência, economicidade e celeridade nas operações.
- p) Os prazos para execução das manutenções/ reparos necessários nos veículos, nacionais ou importados, devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratada, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenções preventivas) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que para a manutenção corretiva o prazo não seja superior a 120 (cento e vinte) horas, a partir da aprovação do orçamento, sem prejuízo a serviços de maior durabilidade, desde que previamente informados ao gestor de base.
- q) A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.
- r) A Contratada se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência sob aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.
- s) A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de abastecimento e manutenção dos veículos, com fornecimento de peças, deverá dar-se num prazo máximo de 20 (vinte) dias, a



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

contar da ordem de execução dos serviços a ser expedida pela contratante, incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à plena utilização dos sistemas web da Contratada pelos servidores autorizados vinculados à contratante.

t) Todas as operações serão realizadas interativamente, via web, entre o sistema da Contratada e o operador – servidor autorizado da Prefeitura Municipal mediante opções de execução oferecidas (menus).

u) A Contratada deverá ofertar serviços destinados à gestão de frota, apresentando dados quantitativos, mecanismo e processos necessários para viabilizar o acesso ao sistema, em ambiente web capaz de atender a todas as demandas da Contratante no escopo do objeto do contrato, e apto a proporcionar soluções globais e integradas, com alto nível de segurança e controle dos serviços gerais de abastecimento e manutenção dos diversos tipos de veículos dos municípios que integram o Consórcio.

v) A Contratada deverá tornar disponíveis sistemas tecnológicos de intendência, fornecendo serviços de gerenciamento informatizado, com metodologia de cadastramento, controle e logística, compreendendo, dentre outros:

x) Ampla rede de postos, lava jatos, borracharias e oficinas e concessionárias conveniadas, em todo o território nacional, equipadas para aceitar transações de usuários do sistema;

z) Implantação de sistema integrado, em ambiente web, para veículos componentes da frota dos municípios consorciados, locados, cedidos e ou veículos com autorização judicial de uso e apreendidos sob guarda, proporcionando um controle eletrônico dos serviços de manutenção prestados pelas conveniadas;

Controle informatizado de sistemas integrados de gestão de frotas possibilitando à Contratada a emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam estrito e eficaz acompanhamento da situação de manutenção da frota, da qualidade dos serviços prestados, bem como total dos gastos envolvidos;

A Contratada tornará disponível o acesso a software, em ambiente web para gerenciamento da frota da Contratante, cadastrando todos os veículos que a integram.

O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, identificando toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas de manutenção e aquisição de peças originais.

O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante não deverá ser superior a seis horas.

Será considerada como USUÁRIO a(s) unidades(s) administrativas(s) determinadas pela contratante, sendo designados servidores responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, aos quais a Contratada tornará disponíveis senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação do órgão fiscal.

O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos serviços executados e o fornecimento de peças e acessórios, mediante uso de senha fornecida aos fiscais designados pela administração.

A contratada deverá credenciar oficinas, sempre que possível nas imediações das unidades da Contratante.

A Contratada deverá credenciar e tornar disponível outros estabelecimentos para manutenção



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

preventiva e corretiva dos veículos da Contratante, em todo o território nacional e em especial nos municípios consorciados, sempre que houver interesse da Contratante, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência. O prazo para credenciamento será de 30 dias, a contar da solicitação da unidade gestora.

As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão estar plenamente equipadas para prestação de serviços mecânicos automotivos e fornecimento de peças e acessórios automotivos originais.

Os estabelecimentos da rede credenciada da Contratada deverão fornecer ao usuário do serviço comprovante da transação efetuada, com a descrição dos serviços prestados; dos preços praticados, dos descontos ofertados, das garantias praticadas, da data, bem como identificação da credenciada.

As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão confeccionar Check-list, dos itens e acessórios no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.

As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão 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.

As oficinas e concessionárias integrantes da rede pela Contratada deverão fornecer garantia conforme estabelecido abaixo:

12 (doze) meses para as peças repostas e instaladas nas oficinas conveniadas pela Contratada, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) fatura(s);

06 (seis) meses para os serviços executados pelas oficinas credenciadas pela Contratada onde não houver utilização de peças, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) fatura(s);

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

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

Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a Contratante, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigados a:

- a) Substituir o material defeituoso;
- b) Corrigir defeitos de fabricação;
- c) Trocar o material, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de comunicação.
- d) Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias conveniadas pela Contratada, estarão sujeitos à aceitação pela CONTRATANTE, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.
- e) Na hipótese prevista no item acima, as oficinas e as concessionárias conveniadas pela Contratada, obrigam-se a fazer os serviços, bem como providenciar a substituição das peças, materiais ou acessórios, arcando com



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

todas as despesas decorrentes, devendo tomar estas providências tão logo seja comunicado à Contratada a não aceitação pelo Fiscal do Contrato.

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

- a. O Contratante deverá adquirir as peças ou acessórios atentando para o melhor desconto ofertado pela rede conveniada, sendo considerada como critério a proximidade do local onde o serviço será executado, avaliando-se o custo/benefício.
- b. No caso de comprovada a necessidade de aquisição de peça ou acessório original (material com as mesmas características, especificações e fabricante do que compõe a montagem original) que não seja contemplada com código da montadora (número de peça) na tabela de Preços Oficial da respectiva montadora, a cotação do menor preço ficará a cargo do fiscal designado pela CONTRATANTE.
- c. A fiscalização de preços ficará a cargo do fiscal designado pela CONTRATANTE, devendo a Contratada garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite o preço de à vista.
- d. A base do cálculo do preço praticado para prestação de serviços de mecânica, elétrica, lanternagem, alinhamento e balanceamento e outros deverá ser de acordo com o tempo para a execução do serviço constante da Tabela de Tempos Padrão de Reparos adotados pela montadora de acordo com o modelo do veículo ou máquina (código, descrição e tempo padrão de execução do serviço).
- e. Os serviços somente poderão ser executados após o envio on- line/real time, pela empresa conveniada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da Contratada, e respectiva autorização pelo fiscal designado pela contratante, que se pronunciará após imediata análise e avaliação do orçamento a ele submetido previamente.
- f. Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser por esta reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a contratante e tais prestadores de serviço.
- g. O sistema web da Contratada deverá promover a otimização e homogeneização das operações de manutenção automotivas realizadas, com o controle sobre todos os veículos e respectivos usuários.
- h. A Contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de prepostos da Contratada, uma vez constatado o não preenchimento das condições exigidas para assistência a ser prestada, ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com o decoro e a função a qual lhe foi cometida.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

i. A contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o fiscal serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordem ou declarações verbais.

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

k. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços.

l. Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços, afim de evitar qualquer tipo de tentativa de fraudes nas substituição das peças.

m. Permitir a criação de parâmetros de manutenção preventiva como:

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

n. Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.

o. Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias, além do mais os alertas de manutenções preventivas deverão ser sinalizadas por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail e por SMS

p. Aplicativo (IOS/Android) para gerenciamento de manutenção para realização dos acompanhamentos de manutenções;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

II – GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTOS

A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo os seguintes dados:

- a) Tipo da frota (própria, locada ou convênio);
- b) Prefixo;
- c) Placa;
- d) Marca;
- e) Modelo;
- f) Chassi;
- g) Tipo de Combustível;
- h) Ano de fabricação do veículo;
- i) Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo se houver);
- j) Capacidade do tanque;
- k) Hodômetro;
- l) Nome, registro funcional e Unidade dos condutores, e;
- m) Base operacional da frota.

q. O “sistema tecnológico integrado” viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, bem como dos demais serviços utilizados;

r. Cada veículo terá uma etiqueta, Tag RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar, devendo a CONTRATADA garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana;

s. Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha pessoal durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.

t. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma on-line e instantânea;

u. O sistema deverá permitir para cada veículo um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. Os abastecimentos e uso de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da CONTRATADA.

O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo um limite de preçounitário máximo por combustível, determinado pela CONTRATANTE, o qual não



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços;

O sistema deverá possuir para cada veículo um limite por combustível (gasolina e etanol), determinado pela CONTRATANTE, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços;

O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- Identificação do posto (nome e endereço);
- Identificação do veículo (placa);
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;
- A data e hora da transação;
- Quantidade de litros;
- Valor da operação; e
- Identificação do Condutor (nome e registro).
- Saldo restante do veículo separados por tipo de combustível (gasolina e etanol)

O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos, Etiqueta Transponder ou Tecnologia Semelhante, da CONTRATADA, compreendem, no mínimo:

a) Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, no momento que efetuar a operação;

b) Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;

c) Parametrização das etiquetas com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos, contendo no mínimo as seguintes restrições:

- . **Para a frota:** preço unitário limite por litro, quantidade mensal de litros;
- . **Por veículo:** tipo de combustível, limite de crédito em R\$ por transação e em R\$/mês;
- . **Para o condutor:** impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

d) O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio da etiqueta ou equipamento semelhante;

e) A etiqueta ou Tag com tecnologia RFID (Identificador por Rádio Frequência) deverá ser autodestrutiva quando retirada de seu local de instalação.

f) Identificação do usuário no momento do abastecimento através de senha pessoal;

g) Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

h) A exportação de dados, para o Software de Gestão de Frota da CONTRATANTE, permitindo a leitura de arquivos TXT ou XML e ainda possibilidade de layout e formatação de campos, conforme necessidade da Contratante, contendo as seguintes informações:

- Nome, endereço e CNPJ completo do posto credenciado;
- Data do abastecimento;
- Quilometragem no momento do abastecimento;
- Tipo de combustível;
- Valor total do abastecimento;
- Valor unitário do abastecimento por litro;
- Quantidade de litros;
- Identificação do veículo;
- Natureza de outros serviços utilizados;
- Valor unitário do serviço utilizado, e;
- Valor total do serviço utilizado.

i) O fornecimento para a CONTRATADA do cadastro dos postos credenciados para a migração dos dados ao sistema da CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- Nome Fantasia;
- Razão Social;
- CNPJ;
- Inscr. Estadual;
- Endereço;
- Bairro;
- Cidade;
- Telefone;
- Fax;
- Contato, e;
- CEP.

j) Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.

k) O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados e mantidos pela CONTRATADA, sem qualquer custo para a Contratante.

l) Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas;

m) O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir a função visualizar as informações dos veículos, condutores via aplicativo.

n) O aplicativo também deverá disponibilizar as informações de saldo restante para cada tipo de combustível (gasolina e etanol).

o) A rede credenciada deverá dispor de equipamento eletrônico de meio de captura (POS) e este deve servir de contato do motorista com o gestor para as situações em que ocorrer impossibilidade de efetuar a transação por ausência de saldos ou qualquer evento análogo, sendo que a mensagem enviada deve ser disponibilizada por pop-up ao entrar no sistema, e-mail e SMS. O equipamento também deverá permitir o envio de respostas pré-parametrizadas do



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

gestor para o motorista via POS no comprovante de abastecimento.

A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento e este deverá possuir no sistema módulo operacional para integração com outros softwares utilizados pela CONTRATANTE, como por exemplo: Portal da transparência, ERP;

A CONTRATANTE deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso do Software de Gestão de Abastecimento em cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;

Os relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

a) Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e unidade administrativa, base da unidade administrativa e centro de custos, se houver;

b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- Data;
- Hora;
- Identificação do estabelecimento;
- Identificação do condutor;
- Identificação do veículo (placa);
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de Combustível;
- Quantidade em litros;
- Valor unitário por tipo de combustível;
- Valor total da operação em R\$ (reais); e,
- Tipo e valor do serviço utilizado.

c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

d) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela CONTRATANTE;

e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

f) Quinzenalmente informar os preços históricos unitários em R\$/L contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;

g) Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;

h) Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;

i) Despesas realizadas por base operacional e Unidade, quando for o caso; e,

j) Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

k) 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, número tag, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pela CONTRATANTE e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.

l) Demonstrativo de desempenho do controle de emissão de CO2.

m) Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior.

III-DO RESSARCIMENTO E PAGAMENTO

O pagamento ao licitante contratado será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir da efetiva entrega dos produtos ora licitados.

O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria de Finanças do Município, após a comprovação da entrega do objeto licitado nas condições exigidas, mediante atestação do responsável pelo recebimento, e apresentação dos documentos fiscais devidos, no prazo de até 30 (trinta) dias.

A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

O Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à adjudicatária para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela adjudicatária ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

IV-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

V-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- a) Efetuar o objeto do contrato em perfeitas condições, nas quantidades, prazo e local indicados, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando, detalhadamente, as indicações do produto/serviço;
- b) Manter durante todo o período de vigência do Contrato um PREPOSTO com fins de representá-la administrativamente e gerenciar operacionalmente a prestação do serviço, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e celular, além de dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;
- c) Instruir o PREPOSTO quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Coordenação de

Administração da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas na execução do serviço contratado;

- d) Ressarcir prejuízos de quaisquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade (caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo);
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- f) Designar responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a CONTRATANTE;
- g) Disponibilizar o sistema integrado de gerenciamento de frota veicular com as tabelas referenciais das montadoras e tabela temparia, bem como arcar com todas as despesas com a manutenção, custos e equipamentos utilizados na operação do sistema



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- h)** Garantir a total compatibilidade do sistema integrado de gerenciamento de frota com a infraestrutura de Tecnologia da Informação instalada na CONTRATANTE.
- i)** Implantar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contarda assinatura do contrato, todo o sistema descrito neste Termo de Referência, incluindo a disponibilização dos fornecedores credenciados.
- j)** Oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os administradores, condutores, gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, com duração mínima de 8 (oito) horas, incluindo: operações de Cadastramento, parametrização das tags (etiquetas) e limite de crédito; detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios; informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las; aplicação prática do Sistema.
- k)** Reaplicar o treinamento acima sempre que houver necessidade durante a prestação dos serviços, sem ônus e mediante solicitação expressa da CONTRATANTE.
- l)** Manter rede de fornecedores credenciados conforme as exigências deste Termo de Referência, durante toda a vigência da prestação dos serviços.
- m)** Instruir os fornecedores credenciados a emitir a Nota Fiscal/Fatura das despesas realizadas em nome da CONTRATANTE, para posterior ressarcimento mensal pela CONTRATADA.
- n)** De imediato reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material ou serviço, fornecidos pelos credenciados, decorrentes da constatação de vícios, defeitos, má qualidade ou incorreções resultantes da execução ou de produtos empregados.
- o)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados ou realizadas pelos fornecedores credenciados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- p)** Responsabilizar-se pelo pagamento aos fornecedores credenciados decorrentes do consumo de produtos e serviços efetivamente realizados, repassando prontamente o pagamento, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- q)** Designar preposto para representá-la na execução do contrato, a qual, se solicitada, deverá comparecer à CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para prestar esclarecimentos relacionados aos serviços contratados; assim como acompanhar e orientar a utilização dos serviços via sistema (on-line) e por telefone.
- r)** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender com brevidade.
- s)** Prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), por telefone, devendo ter central de atendimento no horário das 8:00h às 18:00h, não sendo aceito apenas atendimento eletrônico.
- t)** Fornecer gratuitamente os tags (etiquetas) para cada veículo cadastrado e informado pela CONTRATANTE, inclusive para os casos de incorporação de



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

novos veículos automotores à frota.

- u)** Substituir os tags defeituosos ou danificados, para a CONTRATANTE, sempre que solicitado.
- v)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes deste Termo de Referência.
- w)** Comunicar à CONTRATANTE, quando da inclusão ou exclusão de fornecedores credenciados, bem como quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- x)** Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão e pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.
- y)** Disponibilizar arquivo eletrônico relativo às operações realizadas, por veículo, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle da frota.
- z)** Manter nos estabelecimentos dos fornecedores integrantes da rede credenciada, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao credenciamento da licitante vencedora.
- aa)** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços fornecidos.
- bb)** Estar ciente que para a implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos da frota da CONTRATANTE.
- cc)** Garantir que a manutenção preventiva ou corretiva deverá ocorrer, de acordo com o tempo padrão de manutenção, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE.
- dd)** Buscar atender as solicitações de credenciamento de fornecedores sugeridas pela CONTRATANTE.
- ee)** Disponibilizar à CONTRATANTE todas as melhorias implementadas ao sistema, sem custo adicional.
- ff)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto/prestação dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- gg)** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, o produto/serviço fora das especificações;
- hh)** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- ii)** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, motivos que impossibilitem o cumprimento de suas obrigações, acompanhada de devida comprovação;
- jj)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

kk) Emitir Nota Fiscal/Fatura apartada conforme a natureza da despesa:

ll) a) reembolso de fornecimentos de combustíveis; **mm)** b) reembolso de fornecimentos de peças e materiais; **nn)** c) reembolso de serviços de manutenção e reparos;

oo) d) reembolso de serviços de higienização;

pp) e) serviço de gerenciamento.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

VI-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. fraudar na execução do contrato;
- d. comportar-se de modo inidôneo;
- e. cometer fraude fiscal;
- f. não mantiver a proposta

A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;

em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista com o consequente



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

descredenciamento pelo prazo de dois anos;

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, a Contratada que:

tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema.

Local, ___ de _____ de 20,.....

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante

Carimbo da Empresa Licitante



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO II

Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º _____, e inscrito (a) no CPF/MF sob o n.º _____, representante legal da licitante _____ (nome empresarial), interessada em participar do **Pregão Presencial n.º 019/2022, SRP: 11/2022, Processo n.º 92/2022**, DECLARO, sob as penas da lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

Ref.: Processo n.º 92/2022 – Pregão Presencial n.º 19/2022 - SRP: 11/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2022

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA**Ref.: Processo n.º 92/2022 – Pregão Presencial n.º 19/2022-- SRP: 11/2022**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA**Ref.: Processo n.º 92/2022 – Pregão Presencial n.º19/2022-- SRP: 11/2022**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2022

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO VI

CADASTRO PARA ASSINATURA DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 19/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 92/2022
SRP: 11/2022

NOME DA EMPRESA: _____

CNPJ N.º: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____

ESTADO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

DADOS DE QUEM ASSINARÁ O CONTRATO: (RESPONSÁVEL DA EMPRESA/e ou PROCURADOR)

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

COMO SOUBE DA PRESENTE LICITAÇÃO? _____

Local: _____, _____ de _____ de 2022.

Nome: _____

Assinatura



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO VII

**TERMO DE CONTRATO(Opcional)
acordado entre as partes N° XXXXXXXXXXXX
PREÂMBULO**

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA, com sede a Avenida Campos Salles, 113 em Inúbia Paulista, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 44.919.611/0001-03, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **JOÃO SOARES DOS SANTOS**, residente à Avenida Campos Sales, n.º 698, nesta cidade de Inúbia Paulista/SP, portador do RG n.º 18.737.017 e do CPF/MF n.º 076.272.488-92, e de outro lado a firma XXXXXXXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXX e Inscrição Estadual n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXXXX e CPF/MF n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXX, n.º XXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX, formalizam entre si o presente ajuste, que visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO PARCELADO DE PRÓTESES DENTÁRIAS**, descrita na cláusula primeira deste contrato, em razão do **Processo n.º XXXXX/2.02X, Pregão Presencial n.º XX/2.02X, SRP n.º XX/202X** já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA-DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

- A **CONTRATADA**, por força do presente ajuste, se obriga a fornecer os seguintes itens do objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO DA FROTA COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ABASTECIMENTO UTILIZANDO A TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR COM UTILIZAÇÃO DE TAG – CONFORME ANEXO - I**

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Valor EstimadoR\$
1	Fornecimento de Combustível – Gasolina Comum, Etanol, Diesel S10 e Diesel Comum.	Serviço	R\$ 1.100.000,00

**MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

2	Estimativa de manutenção de veículos leves e pesados, 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 e lavagem.	Serviço	R\$ 700.000,00
3	Taxa de administração referente ao faturamento e gerenciamento informatizado para fornecimento de combustível e 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 postos de combustíveis, concessionárias de todas as marcas e oficinas, em todo território nacional.	Taxa	0% (Importante salientar que a taxa administrativa máxima será 0%, portanto serão aceitas taxas 0% e/ou negativas)
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ (ITEM 1+2+3):			R\$ 1.800.000,00

os valores transcritos do quadro são estimativas e não geram obrigação de execução total do objeto por se tratar de uma ata de registro de preços

CLAUSULA SEGUNDA-DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**2 – CONDIÇÕES:**

As normas de execução do objeto deverão ser observadas as condições transcritas no Anexo I do Termo de referência.

CLÁUSULA TERCEIRA-DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO

3.1 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na clausula anterior, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeição por qualquer um dos motivos elencados na clausula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

a.2) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

CLÁUSULA QUARTA-DO VALOR DO CONTRATO

4.1 - Importa o presente contrato no valor global estimado de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX) mensais, decorrente dos seguintes preços unitários, expressos em moeda corrente.

CLÁUSULA QUINTA-DOS PAGAMENTOS

5.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de entrega efetiva de cada objeto licitado, não sendo admitida proposta com condição de pagamento diferente.

5.2 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancário”, “correios” ou “duplicata em carteira”.

5.3 - A CONTRATADA indica, para efeito de pagamentos, os seguintes dados:

a) **Numero da conta corrente: XXXXX**

b) **Agência: XXXX**

c) **Banco: XXXXX**

d) **Pix:**

5.4 – As faturas e/ou Notas Fiscais, deverão ser apresentadas de acordo com a entrega dos objetos solicitados, pela CONTRATADA, à CONTRATANTE, regularmente conferidas pelo funcionário responsável.

CLÁUSULA SEXTA-DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

6.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sendo documentos apresentados a administração para análise do pedido de alteração de preços (notas Fiscais e listas de preços).

6.2 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar o bloqueio de entrega do objeto, esta incorrerá nas penalidades previstas neste contrato, e não será paga a nenhuma atualização de valor, inclusive a referida neste contrato.

6.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga em fornecer, à cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências, protocolando-se o pedido no departamento competente da Prefeitura.** O fato de o pedido ter sido realizado, não induz o Poder Público à sua aceitação.

6.4 - A obrigatoriedade da futura contratada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigirá para todo o exercício de 2.02X, enquanto o contrato estiver vigente, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos objetos.

CLÁUSULA SÉTIMA-DO PRAZO CONTRATUAL

7.1 - O prazo de vigência do contrato da presente licitação será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração pública.

CLÁUSULA OITAVA-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações disponíveis nos exercícios de 2022 e 2023 conforme a execução do contrato.

CLÁUSULA NONA-DAS RESPONSABILIDADES

9.1 - São responsabilidades da CONTRATADA:

9.1.1 - o cumprimento do contrato nos prazos, nas datas, condições e locais definidos, nas quantidades contratadas, acrescidas e/ou suprimidas se necessário por solicitação da contratante;

9.1.2 - durante toda vigência contratual, ser a responsável pela qualidade dos veículos;

9.1.3 – o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

9.2 - São responsabilidades da CONTRATANTE:

9.2.1 - manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido;

9.2.2 - pagar à CONTRATADA os valores devidos, nas datas avençadas;

9.2.3 – o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

CLÁUSULA DÉCIMA-DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

10.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.1.1 - advertência;

10.1.2 - multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

10.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

10.1.5 - as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

10.1.5.1 - das sanções estabelecidas no item 10.1, subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

10.1.5.2 - da sanção estabelecida no item 10.1, subitem 10.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

10.2 - O atraso injustificado na realização serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

10.3 - Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto, não aceito, deverá ser refeito no prazo previsto no item 3.1 deste termo de contrato;

10.3.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação das sanções definidas nesta cláusula.

10.4 - As sanções previstas nos itens 10.1, 10.2, 10.3 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

10.5 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contrata tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

10.5.1 - Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - Sem prejuízo das sanções previstas na cláusula décima deste termo, o contrato poderá ser rescindido, pela parte inocente, desde que demonstrada qualquer das hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

11.2 - Também o contrato será considerado extinto no caso de serem extintas as fontes utilizadas no acompanhamento dos preços contratados, e, outra fonte, cuja terminologia mais se aproximar do objeto licitado, for considerada inviável por quaisquer das partes.

11.2.1 - a rescisão contratual pelo motivo aqui exposto não gerará, à quaisquer das partes, direitos a indenizações ou compensações, não importando o título.

11.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-DA VINCULAÇÃO

12.1 - Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da **CONTRATADA**.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DOS CASOS OMISSOS

13.1 - Aplicar-se-á a Lei n.º 8.666/93, alterada, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-DO FORO

14.1 - Será competente o Foro da Comarca de Lucélia, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado seja. E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinando o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas:

Inúbia Paulista, XX de XXXXX de 2.02X

AS PARTES:

1) - PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA
CONTRATANTE

2) – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

.....
Nome:
RG.

.....
Nome:
RG.

VISTO DO GESTOR DO CONTRATO



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO VIII

Ata de Registro de Preços

Processo n.º 92/2022**Pregão Presencial n.º 19/2022****Ata de Registro de Preços n.º 11 /2022**

O Município de Inúbia Paulista-SP, por intermédio de sua Prefeita Municipal, Sr. João Soares dos Santos, no uso de suas competências, em face do resultado obtido no **Pregão Presencial** indicado em epígrafe, devidamente homologado, resolve celebrar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, procedendo ao registro de preço do primeiro colocado, obedecida a ordem crescente das respectivas propostas, para formação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, destinado às aquisições futuras, nos seguintes termos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO DA FROTA COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ABASTECIMENTO UTILIZANDO A TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR COM UTILIZAÇÃO DE TAG – CONFORME ANEXO - I, conforme detalhamento e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da Contratada e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Valor EstimadoR\$
1	Fornecimento de Combustível – Gasolina Comum, Etanol, Diesel S10 e Diesel Comum.	Serviço	R\$ 1.100.000,00



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

2	Estimativa de manutenção de veículos leves e pesados, 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 e lavagem.	Serviço	R\$ 700.000,00
3	Taxa de administração referente ao faturamento e gerenciamento informatizado para fornecimento de combustível e 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 postos de combustíveis, concessionárias de todas as marcas e oficinas, em todo território nacional.	Taxa	0% (Importante salientar que a taxa administrativa máxima será 0%, portanto serão aceitas taxas 0% e/ou negativas)
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ (ITEM 1+2+3):			R\$ 1.800.000,00

os valores transcritos do quadro são estimativas e não geram

1.2 – Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de fornecimento contidas no Termo de Referência que figurou como Anexo I do Edital que precedeu esta Ata e que dela fica fazendo parte integrante.

1.3 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, salvo o acréscimo de que trata o §1º do artigo 65 de Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORNECEDOR

2.1 – Figura como classificada e detentora desta Ata de Registro de Preços a empresa abaixo mencionada:



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

a) empresa _____ (nome empresarial), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede/endereço na _____, telefone _____, fax _____ e e-mail _____;

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS

Item	Descrição	Valor Unitário
01		
02		
03		

3.1 – Os preços unitários que vigorarão nesta Ata de Registro de Preços são os seguintes:

3.2 – Os preços registrados permanecerão fixos e irremovíveis.

3.3 – O preço registrado abrangerá os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, entre outros), seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

3.4 – Se o preço registrado se tornar superior aos valores praticados no mercado, a Contratante adotará as seguintes providências:

3.4.1 – Convocará o fornecedor, obedecida a ordem de classificação no certame, visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado;

3.4.2 – Liberará o fornecedor do compromisso assumido e cancelará o seu registro, quando frustrada a negociação, respeitadas as contratações já celebradas;

3.4.3 – Convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

3.5 – Não logrando êxito nas negociações, a Contratante cancelará o item objeto do preço negociado.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – O prazo de validade do Sistema de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – O fornecedor terá seu registro **cancelado** quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Contratante, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993;

e) for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

5.2 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razões de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SEXTA – CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

6.1.1 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

6.1.2 – Quando da necessidade de contratação, será consultado o gestor do contrato para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

6.2 – A contratação dos fornecedores será formalizada pela emissão da nota de empenho.

6.2.1 – Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo fornecedor para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, será verificada a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.2.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

6.3 – No prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, o fornecedor deverá comparecer perante a Contratante para a retirada da nota de empenho, ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico.

6.3.1 – O prazo indicado no item 6.3 supra poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

6.3.2 – O não comparecimento do fornecedor para retirar a nota de empenho ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo indicado no item 6.3 supra, importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

6.4 – Aplicam-se às contratações realizadas com base neste Sistema de Registro de Preços, as disposições estabelecidas no Edital da licitação que o precedeu, relativas aos prazos, às condições de local de entrega do objeto, às condições de recebimento do objeto, à forma de pagamento e às sanções administrativas.

E, lida e achada conforme, a presente ata segue assinada pelo representante do Órgão Gerenciador e pelos representantes dos Fornecedores com preços registrados nesta Ata, todos abaixo indicados e identificados.

Inúbia Paulista, XX de XXXX de 20XX.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Pela Contratante:

(nome, RG e CPF)

Pelo Fornecedor:

(nome, RG e CPF)

Testemunhas:

(nome, RG e CPF)

(nome, RG e CPF)



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO VIX Ordem de Compra

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 112022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º92/2022

Solicitação de Fornecimento n.º XX/202XX

Fornecedor: xxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ/MF: xxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO DA FROTA COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ABASTECIMENTO UTILIZANDO A TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR COM UTILIZAÇÃO DE TAGS – CONFORME ANEXO - I

1.1 – A presente Requisição de Fornecimento tem por objeto a seguinte solicitação:

Item	OBJETO	UNIDADES	EMPRESA VENCEDORA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA E LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Após o recebimento da Ordem de Compra, a Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da requisição.

2.2 – Local de entrega: conforme descrito no termo de referência, Anexo I do Pregão em epígrafe.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 – A Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista pagará ao Fornecedor _____ o valor total de R\$ _____ (_____).

3.2 – Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, as quais correrão por conta do Fornecedor.

3.3 – Para o Fornecedor atender a presente Requisição, foi emitida a Nota de Empenho n.º _____, em anexo, sendo que a contagem do prazo de entrega iniciará a partir de seu recebimento.

Inúbia Paulista, ___ de _____ de 20XX.

(Responsável pela solicitação)



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO X CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Inúbia Paulista-SP**CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxx****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO DA FROTA COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ABASTECIMENTO UTILIZANDO A TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR COM UTILIZAÇÃO DE TAG – CONFORME ANEXO - I.****ADVOGADO (S):****OAB n.º**

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

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

Inúbia Paulista, __ de _____ de 20XX.

João Soares dos Santos
Prefeita Municipal
CONTRATANTE

(Procurador / Representante Legal)
EMPRESA CONTRATADA