



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

### **PREGÃO ELETRÔNICO N. 006/2026**

### **COM INVERSÃO DE FASES**

**1.1 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DE PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA AUTOMOTIVA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS/SP.**

<b>INFORMAÇÕES PARA RETIRADA DO EDITAL:</b>	A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço mencionado, <a href="https://www.emilianopolis.sp.gov.br/publicacoes/1">https://www.emilianopolis.sp.gov.br/publicacoes/1</a> , opção pregão eletrônico, ou ainda no site <a href="https://www.portaldecompraspublicas.com.br/">https://www.portaldecompraspublicas.com.br/</a> . Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone (18) 3994-1165, bem como, estará disponível no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Emilianópolis, Estado de São Paulo, localizada na Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000, desde a data da publicação, nos seguintes horários: <b>das 08h às 16:00h (Horário Local)</b> .
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MAIOR DESCONTO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	<b>EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.</b>
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	<b>ABERTO</b>
<b>LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:</b>	<b>NÃO</b>
<b>RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO</b>	<b>Data: 13/04/2026, Horário: 23h:59 (Horário de Brasília).</b>
<b>RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO</b>	<b>Data:13/04/2026, Horário: 23h:59min (Horário de Brasília).</b>
<b>ENCERRAMENTO DAS</b>	<b>Data:16/04/2026, Horário: 08h:59min (Horário de</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

<b>PROPOSTAS:</b>	<b>Brasília).</b>
<b>DATA DA SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>Data:16/04/2026, Horário: 09h00min (Horário de Brasília)</b>

### PREÂMBULO

**O MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS, ATRAVÉS DO PREFEITO MUNICIPAL, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MAIOR DESCONTO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E ALTERAÇÕES E AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela equipe de elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, nos termos do art. 17, §1º da Lei n.º 14.133/21, na qual a fase de habilitação dos licitantes precederá à fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame, conforme justificativa juntada nos autos deste processo.

A verificação prévia da habilitação, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital e seus anexos, tendo em vista que, nos últimos tempos, diversas empresas sem expertise, vem maculando os certames, baixando o descontos nas taxas de forma aleatória, e ainda sem capacidade técnica anterior, sem o conhecimento de mercado.

Esta providência terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital e seus anexos, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto, tendo em vista que muitas vezes, quando os lances são primeiro, as empresas descem, de maneira, inconsequente, o percentual de desconto nas taxas, e no momento da habilitação, não tem capacidade para executar o objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o maior desconto de taxa de administração, o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

### 1. DO OBJETO.

**1.1.** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para implementação e gestão de programa de manutenção preventiva e corretiva da frota automotiva municipal de Emilianópolis/SP, abrangendo serviços mecânicos, elétricos, de funilaria, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento e balanceamento de rodas, troca de óleo, substituição de filtros de óleo e ar, assistência de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios originais, além disso, inclui a implementação e operação de sistema informatizado e integrado, através de uma rede de estabelecimentos credenciados em todo o território nacional, com utilização de dispositivos denominados TAG'S (etiqueta) com tecnologia RFID (Radio Frequency Identification) ou NFC (Near Field Communication) no Estado de São Paulo, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

**1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MAIOR DESCONTO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, conforme previsto no Art. 33, inciso II da lei nº 14.133/2021.

**1.3. VALOR ANUAL ESTIMADO: R\$. 812.000,00** (oitocentos e doze mil reais) valor esse que servirá de base para apuração do percentual de maior desconto de taxa de administração deste certame.

LOTE ÚNICO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GASTO ANUAL ESTIMADO*
1	Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva ou Pesada.	R\$. 250.000,00
2	Peças, acessórios, lubrificantes insumos, transporte por guincho, socorro mecânico e demais itens necessários.	R\$. 562.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$. 812.000,00</b>

\*Total anual estimado com base na média no ano de 2024, extraído do controle de gastos em manutenção da frota no exercício de 2024 até dezembro de 2025.

**1.4.** A não utilização dos serviços não gera expectativa de recebimento dos valores por parte do contratado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

**1.5.** Trata-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 20, da Lei 14.133/2021.

**1.6.** O prazo de vigência desta contratação de fornecimento é de 05 (cinco) anos, contados a partir da sua assinatura, na forma regida pelo art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da referida lei.

**1.7.** A proposta apresentada deverá conter prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1.** Poderão participar desta licitação os licitantes estabelecidos no país, que atendam a todas exigências contidas neste edital, e **cujo ramo de atividade esteja compatível ao objeto licitado**. Os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>). O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível.

**2.1.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas, devendo se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**2.1.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

**2.1.3.** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Emilianópolis, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**2.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

### **2.6. Não poderão disputar esta licitação:**

**2.6.1.** licitantes cujo ramo de atividade seja incompatível com o objeto licitado.

**2.6.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.6.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.6.4.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

**2.6.5.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

**2.6.7.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

**2.6.9.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.6.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

**2.7.** O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

**2.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.10.** O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.12.** A vedação de que trata o item 2.6.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

**3.1.** Esta licitação não permitirá a formação de consórcios, uma medida considerada excepcional e que, conforme o Art. 15, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, requer justificativa técnica. A decisão se baseia na discricionariedade da Administração Pública e na avaliação do objeto licitado, que não apresenta a escala ou a complexidade que justificariam a atuação conjunta de empresas. Como aponta Marçal Justen Filho, consórcios não são incentivados pelo direito brasileiro devido ao risco de práticas anticompetitivas e à redução da concorrência.

**3.2.** A restrição visa garantir a qualidade dos serviços, considerando que o objeto da licitação, não exige qualificações distintas que justifiquem a formação de consórcios. Embora a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) permita consórcios como regra geral, é comum que a Administração Pública os autorize apenas quando o porte ou a complexidade do objeto requeira tal associação, o que não é o caso. Dessa forma, a vedação busca preservar a isonomia entre os participantes e assegurar um processo licitatório mais justo e competitivo.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

**4.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

**4.3.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.3.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.3.4** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

**4.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3.1 ao 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**4.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**4.9.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.10.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

### 5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E A PROPOSTA DE PREÇO, até a data e o horário estabelecidos neste edital.

### 6. DA ABERTURA DA SESSÃO- FASE HABILITAÇÃO

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os documentos são necessários para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto desta licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Será verificado se o licitante apresentou declarou que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.4. A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

7.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.6. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

**7.8.** O Município de Emilianópolis se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de capacidade Técnica, amparados pelo artigo 64 da Lei n.º 14.133/2021, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos, aditivos, notas fiscais e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

### **8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.9. Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura do Município.

### **9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

9.1. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:

9.2. **CNPJ** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

9.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo ESTADO, mediante apresentação de certidão(ões) expedida(s) pelo órgão estadual competente.

9.6.1. para as empresas sediadas no **Estado de São Paulo**, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pelas seguintes certidões (deverá apresentar as duas certidões elencadas nas alíneas “a” e “b” abaixo):

a) Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, obtido no endereço eletrônico: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>;

b) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Procuradoria Geral do Estado; obtido no endereço eletrônico: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>.

9.7. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão junto aos Tributos Municipais.

### 10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

10.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (art. 69, II, Lei 14.133/21).

10.2. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, bem como a exigência de índices contábeis para a comprovação da boa situação financeira das empresas licitantes, sejam eles: liquidez corrente, liquidez geral e grau de endividamento, conforme segue abaixo:

LC – Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,00**.

LG – Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a **1,00**.

EN – Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **0,90**.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

ILC = Ativo Circulante  
Passivo Circulante

IEN = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo  
Ativo Total

**10.3. Os indicadores previstos (índices), devem ser calculados para cada exercício financeiro,** de forma a apresentar dois conjuntos de indicadores relativos a cada período a que se referem as demonstrações contábeis (Portaria – TCU 121/2023, art. 80, § 1º).

10.4. Deverá ser apresentada declaração, assinada por **PROFISSIONAL HABILITADO DA ÁREA CONTÁBIL**, que ateste o atendimento dos índices econômicos referente ao item **10.2. deste edital** (art. 69, §1º, Lei 14.133/21).

10.5. O parâmetro dos índices econômicos/financeiro solicitados será analisado por técnico contábil que verificará sua veracidade e emitirá devido parecer técnico.

10.6. A não obtenção de qualquer dos limites estabelecidos, implicará na inabilitação da empresa licitante.

10.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **11. JUSTIFICATIVA DOS INDICES CONTÁBEIS**

11.1. A exigência de índices contábeis tem o condão de comprovar a saúde financeira da empresa licitante, excluindo do certame aquelas que se encontram em situação vulnerável, que as incapacita de suportarem os ônus decorrentes do contrato durante a execução.

11.2. Requer-se atenção especial ao índice geral de endividamento  $\leq 0,90$ , que se deu em razão do vulto estimado para a contratação decorrente do presente certame, em conformidade com o princípio da razoabilidade e do montante de recursos públicos envolvidos no contrato, sendo índice razoável e não restritivo, usualmente utilizado em certames desta natureza.

11.3. Oportuno destacar que o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>1</sup>, entende que a fixação dos índices econômico-financeiros, notadamente em relação ao grau de endividamento, deve guardar pertinência com o **ramo de atividade** da empresa licitante, a fim de aferir sua boa situação financeira e verificar se é suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, devendo ter considerado as especificidades do ramo de atividade ou do segmento de mercado correspondente ao objeto licitado, dentre outros critérios, quando pertinentes, como a) o vulto da contratação, b) a conjuntura econômica, c) a prévia análise da saúde financeira das empresas que operam nos correspondentes setores, por meio de indicadores usualmente praticados no

---

<sup>1</sup> Neste sentido, decisões do TCESP: TC-015358.989.19-2; TC-008808.989.23-0; TCs-15308.989.24-3; 15701.989.24-6 e 15807.989.24-9.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

caso concreto, fixados de forma clara e objetiva no edital, a fim de possibilitar uma ampla competição

11.4. No caso da futura contratação pretendida, as empresas do segmento tendem a operar com recursos de terceiros, levando-as a possuir níveis de endividamento maiores do que em outros ramos da atividade econômica.

### 12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

12.1. Apresentar um ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executa e/ou executou, de forma satisfatória e por período não inferior a 12 (doze) meses<sup>2</sup>, serviços de sistema informatizado de gerenciamento de frota, devendo a licitante comprovar nos atestados, que executou objeto similar a este certame, **com utilização de etiqueta com tecnologia RFID ou NFC**, não sendo aceito atestados que não comprovem tal requisito.

12.2. Para a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período exigido ser ininterrupto.

12.3. O respectivo atestado deverá conter: o nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica ou qualquer outra forma de que a Prefeitura do Município de Emilianópolis/SP possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

12.4. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, caso o pregoeiro solicitar via diligências, apresentando, dentre outros documentos, cópia de notas fiscais, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, notas fiscais, se necessário.

### 13. OUTRAS COMPROVAÇÕES

**13.1. Declaração** que a empresa cumpre o percentual de reserva de seus cargos para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**13.2. Declaração** que no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte) art. 4º § 2º Lei 14.133/21).

### 14. DA SESSÃO – ABERTURA DAS PROPOSTAS

14.1. Encerrada a etapa de avaliação dos documentos de habilitação – DOCUMENTAÇÃO- o Pregoeiro procederá a etapa das propostas. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico

---

<sup>2</sup> Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a: (...) § 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> na data, horário e local indicados neste Edital.

**14.2.** A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), a partir da liberação do edital, até o horário estabelecido neste edital.

**14.3.** O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**14.4.** As propostas encaminhadas terão prazo de **validade de 60 (sessenta)** dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

**14.4.1.** Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

**14.4.1.1.** Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

**14.4.1.2.** Os lances deverão ser preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **MAIOR DESCONTO SOBRE A TAXA MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**14.4.** Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, é vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

**14.4.1.** Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br),

**14.5.** Nos preços deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas, tais como frete, mão de obra de instalação(ões) e/ou entregas, manutenções, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre a prestação dos serviços do objeto licitado.

**14.6.** Os valores são estimados com base no consumo do município e as taxas de administração serão irrecorríveis, devendo incluir ali todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive transporte, seguros, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que porventura recaiam sobre o produto ora licitado.

## **15. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**15.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

**15.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**15.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

**15.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

**15.5. O lance deverá ser ofertado por % percentual sobre a taxa de administração.**

**15.5.1. O valor percentual relativo à Taxa de Administração ofertada será fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com no máximo duas casas decimais.**

**15.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**15.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**15.8.** O licitante poderá excluir seu último lance ofertado na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, desde que aprovado pelo Pregoeiro no sistema.

**15.9.** A etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

**15.10.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 6.10, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**15.11.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.10 e 6.1, a etapa será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

**15.12.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real dos lances da taxa de administração, vedada a identificação do licitante.

**15.13.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**15.14.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**15.15.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**15.16.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação da taxa de administração da primeira colocada,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

**15.16.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em percentual inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5(cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

**15.17.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

### 16. DA FASE DE JULGAMENTO

**16.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, verificando:

**16.2.** Quanto à existência de **sanção que impeça a participação no certame** ou a futura contratação.

**16.3.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**16.4.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**16.4.1.** contiver vícios insanáveis;

**16.4.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**16.4.3.** apresentar taxas inexequíveis;

**16.4.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**16.4.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

### 17. PROVA DE CONCEITO (P.O.C)

**17.1.** Encerrada a análise quanto à aceitação da habilitação e proposta, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de **03 (três) dias úteis**, após a convocação, de maneira presencial, na sede da Prefeitura (ou em outro endereço a ser informado no ato da convocação), onde será



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

analisado pela Comissão da Contratante. A empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência e os requisitos discriminados no **Anexo II**.

17.2. A exigência da Prova de Conceito (P.O.C.) encontra respaldo legal no § 3º do Art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza expressamente a Administração Pública, desde que prevista no edital, a realizar testes práticos e técnicos, tais como homologação de amostras, exame de conformidade ou prova de conceito, com o objetivo de comprovar a aderência da proposta às especificações estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

17.3. Constitui instrumento legítimo e indispensável para assegurar que o sistema proposto atenda de forma plena às exigências técnicas, operacionais e funcionais do objeto licitado, permitindo à Administração verificar, de maneira concreta, a eficiência, usabilidade, desempenho e conformidade da solução ofertada antes da contratação definitiva.

17.4. Tal prática possui total respaldo dos órgãos de controle, em especial do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), que reiteradamente reconhecem a legalidade e a importância da realização de provas de conceito como mecanismo de mitigação de riscos contratuais, prevenção de prejuízos ao erário e garantia da vantajosidade da contratação pública.

17.5. Assim, a Prova de Conceito tem natureza eminentemente técnica e visa assegurar a confiabilidade, transparência e aderência prática do sistema às especificações descritas neste edital, sendo condição essencial para a validação da proposta apresentada.

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

17.7. A Análise terá duração de no máximo 08 horas, iniciando às 08:00 e encerrando às 16:00 podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

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

17.9. É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora.

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

17.11. A demonstração será avaliada por Comissão Especial Avaliadora designada pela Administração, conforme critérios objetivos (**ATENDE OU NÃO ATENDE**), através do CHECK LIST disposto no Anexo II.

17.12. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados neste Edital e Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

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.

### 18. DOS RECURSOS

18.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

18.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

18.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

18.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.

18.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação;

18.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

18.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, se não reconsiderar o ato ou a decisão nesse mesmo prazo, deverá encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

18.7. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

18.8. Aos Recorrentes e Recorridos fica assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, devendo para tanto solicitar.

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

18.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, os quais deverão consultar no <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, e-mail: [rh@emilianopolis.sp.gov.br](mailto:rh@emilianopolis.sp.gov.br) ou em contato com Setor de Licitações, telefone: 18-3994-1165.

### 19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

19.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade Superior deste



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

órgão, para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2 - Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

19.2.1. O não cumprimento do prazo para assinatura do contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a as sanções previstas no edital, na Lei Federal nº 14.133/21.

### 20. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

**20.1.** A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório, por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**20.2.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**20.3.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**20.4.** Na hipótese de ilegalidade de que trata o **caput** ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Emilianópolis, exercício de 2026, na dotação abaixo discriminada:

<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.14	fundo munic. diret. criança adolescente
<b>Unidade Executora</b>	02.14.00	
<b>Funcional</b>	142430038	direitos da cidadania
<b>Projeto/Atividade</b>	2027000	Manutenção do funcho municipal da criança e do adolescente
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.19.00.00	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral

<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.08	Fundo municipal de saúde
<b>Unidade Executora</b>	02.08.00	
<b>Funcional</b>	103010031	Saúde
<b>Projeto/Atividade</b>	2017000	Manutenção do fundo municipal de saúde
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	310.0000	Saúde geral

<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.08	Fundo municipal de saúde
<b>Unidade Executora</b>	02.08.00	
<b>Funcional</b>	103010031	saúde



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

<b>Projeto/Atividade</b>	2017000	Manutenção do funcho municipal de saúde
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.39.19.00.00	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	1	tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	310.0000	Saúde-geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.09	Seção de obras e serviços municipais
<b>Unidade Executora</b>	02.09.00	
<b>Funcional</b>	154520028	urbanismo
<b>Projeto/Atividade</b>	2037000	Manutenção e gerenciamento do S.E.R.M.
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros -pessoa juridica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.09	Seção de obras e serviços municipais
<b>Unidade Executora</b>	02.09.00	
<b>Funcional</b>	154520028	urbanismo
<b>Projeto/Atividade</b>	2037000	Manutenção e gerenciamento do S.E.R.M.
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.19.00.00	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	1	tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.13	Seção cultura, esporte e lazer
<b>Unidade Executora</b>	02.13.00	
<b>Funcional</b>	133920010	cultura
<b>Projeto/Atividade</b>	2013000	Manutenção da divisão cultural
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros pessoa juridica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.13	Seção cultura, esporte e lazer
<b>Unidade Executora</b>	02.13.00	
<b>Funcional</b>	133920010	cultura
<b>Projeto/Atividade</b>	2013000	Manutenção da divisão cultural
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros pessoa juridica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.01	Gabinete do prefeito
<b>Unidade Executora</b>	02.01.00	
<b>Funcional</b>	041220030	administração
<b>Projeto/Atividade</b>	2002000	Manutenção de gabinete do prefeito
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros pessoas juridica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.01	Gabinete do prefeito
<b>Unidade Executora</b>	02.01.00	
<b>Funcional</b>	041220030	administração
<b>Projeto/Atividade</b>	2002000	Manutenção de gabinete do prefeito



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.19.00.00	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.04.	Seção de administração e planejamento
<b>Unidade Executora</b>	02.04.00	
<b>Funcional</b>	041220003	administração
<b>Projeto/Atividade</b>	2005000	Manutenção de administração e planejamento
<b>Natureza da Despesa</b>	3..3.90.39.00.00.00.00.	Outros serviços de terceiros pessoa juridica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.04.	Seção de administração e planejamento
<b>Unidade Executora</b>	02.04.00	
<b>Funcional</b>	041220003	administração
<b>Projeto/Atividade</b>	2005000	Manutenção de administração e planejamento
<b>Natureza da Despesa</b>	3..3.90.39.19.00.00.00.	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.11	Seção agricultura, pecuária meio ambiente
<b>Unidade Executora</b>	02.11.00	
<b>Funcional</b>	206050019	agricultura
<b>Projeto/Atividade</b>	2030000	Manutenção da seção de agricultura
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00.	Outros serviços de terceiros pessoa juridica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.11	Seção agricultura, pecuária meio ambiente
<b>Unidade Executora</b>	02.11.00	
<b>Funcional</b>	206050019	agricultura
<b>Projeto/Atividade</b>	2030000	Manutenção da seção de agricultura
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.19.00.00.	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.14	Fundo munic. Diret. Criança adolescente
<b>Unidade Executora</b>	02.14.00	
<b>Funcional</b>	142430038	Direitos da cidadania
<b>Projeto/Atividade</b>	2027000	Manutenção do fundo municipal da criança e do adolescente
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00.	Outros serviços terceiros pessoa juridica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.06	Seção educação
<b>Unidade Executora</b>	02.06.00	
<b>Funcional</b>	123610007	educação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

<b>Projeto/Atividade</b>	2009000	Manutenção do transporte escolar
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	Ensino fundamental
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.06	Seção educação
<b>Unidade Executora</b>	02.06.00	
<b>Funcional</b>	123610007	educação
<b>Projeto/Atividade</b>	2009000	Manutenção do transporte escolar
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.19.00.00	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	Ensino fundamental
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.10	Seção educação
<b>Unidade Executora</b>	02.10.00	
<b>Funcional</b>	081220017	Assistência social
<b>Projeto/Atividade</b>	2043000	Convênio PAIF/CRAS
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
<b>Fonte de Recursos</b>	5	Transferências e convênios federais - vinc
<b>Código de Aplicação</b>	510.0000	Assistência social - geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.10	Seção educação
<b>Unidade Executora</b>	02.10.00	
<b>Funcional</b>	081220017	Assistência social
<b>Projeto/Atividade</b>	2043000	Convênio PAIF/CRAS
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.19.00.00	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	5	Transferências e convênios federais - vinc
<b>Código de Aplicação</b>	510.0000	Assistência social - geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.10	Fundo munic. De assist. promoção social
<b>Unidade Executora</b>	02.10.00	
<b>Funcional</b>	082440016	Assistência social
<b>Projeto/Atividade</b>	2026000	Manutenção do fundo municipal de assistência social
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	510,0000	Assistência social - geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.10	Fundo munic. De assist. promoção social
<b>Unidade Executora</b>	02.10.00	
<b>Funcional</b>	082440016	Assistência social
<b>Projeto/Atividade</b>	2026000	Manutenção do fundo municipal de assistência social
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.19.00.00	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	1	tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	510.0000	Assistência social - geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

Unidade Orçamentária	02.14	Fundo munic. Direit, criança adolescente
Unidade Executora	02.14.00	
Funcional	142430038	
Projeto/Atividade	2027000	Manutenção do fundo municipal da criança e do adolescente
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Fonte de Recursos	1	tesouro
Código de Aplicação	110.0000	geral

ÓRGÃO	02	Prefeitura
Unidade Orçamentária	02.13	Seção cultural esporte e lazer
Unidade Executora	02.13.00	
Funcional	278120020	
Projeto/Atividade	2031000	Manutenção da seção de esporte e lazer
Natureza da Despesa	3.3.90.39.19.00.00	Manutenção e conservação de veículos
Fonte de Recursos	1	tesouro
Código de Aplicação	110.0000	geral

ÓRGÃO	02	Prefeitura
Unidade Orçamentária	02.13	Seção cultural esporte e lazer
Unidade Executora	02.13.00	
Funcional	278120020	
Projeto/Atividade	2031000	Manutenção da seção de esporte e lazer
Natureza da Despesa	3.3.90.39.19.00.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Fonte de Recursos	1	tesouro
Código de Aplicação	110.0000	geral

## 22. DA CONTRATAÇÃO

**22.1.** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de **03 (três) dias úteis**, prorrogável, mediante solicitação da parte, o que será concedido a critério do Contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**22.2.** A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

**22.3.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 14.2 deste tópico, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes.

**22.4.** O prazo de vigência da contratação será de **05 (cinco) anos** contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser divulgado Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da referida Lei.

**22.5.** Observadas as diretrizes do art. 105 e 107 da lei 14.133/21, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a **vigência máxima decenal**, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

**22.6.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

22.7. A prorrogação de contrato será promovida mediante celebração de termo aditivo.

22.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **23 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

23.1. A prestação dos serviços deverá ter seu início a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço emitida pela administração do município.

23.1.2. A recusa injustificada receber, assinar, aceitar ou retirar a Ordem de Serviços ou o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da contratada, sujeitando-a às sanções previstas no Edital, na Lei Federal 14.133/21.

23.3. O serviço poderá ser recusado se não atender a qualquer uma das especificações contidas no Anexo “I”, obrigando-se a contratada a efetuar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas, os reparos e substituições indicados pelo município.

23.4. Os serviços serão recebidos definitivamente após vistoria realizada por um funcionário designado pela administração, que comprove a adequação das especificações e quantidades aos termos do edital e seus anexos.

**23.5. Os pagamentos serão efetuados a cada 30 (trinta) dias de prestação dos serviços,** sendo pagos a contratada até 10<sup>o</sup> (décimo) dia subsequente ao mês, a contar do recebimento do documento fiscal, já com os impostos incidentes e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento prestado no período; com relatório anexo, detalhando o consumo dos combustíveis, devidamente atestada pelo fiscal de contrato, através de ordem bancária creditada em conta corrente indicada pela contratada

23.6. A empresa vencedora apresentará a nota fiscal da **fatura mensal** que será encaminhada para pagamento após a entrega definitiva dos serviços, apresentação da Nota Fiscal/Fatura e aceitação.

23.7. Existirá conferências e vistorias com o objetivo de verificar se todos os serviços foram entregues de acordo com o que foi contratado, a cargo da fiscalização;

23.8. Após a devida constatação de que os serviços foram entregues e atesto da nota fiscal, em conformidade com o que estabelece este TERMO, o pagamento será efetivado, no prazo de 30 dias contados do recebimento da Nota Fiscal, sendo creditado em conta corrente da empresa.

23.9. Considera-se ocorrido o recebimento definitivo da Nota Fiscal no momento em que a fiscalização atestar.

23.10. Havendo erro na apresentação da NF, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

### **23.11. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.**

#### **24. DA FISCALIZAÇÃO**

**24.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante indicado pelo **MUNICÍPIO**.

**24.2.** A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente ao Decreto Municipal n.º 815/2026.

#### **25. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**25.1.** Será exigida prestação de garantia pela empresa vencedora nas modalidades previstas no 96, § 1º da Lei 14.133/21, no patamar de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação da homologação da presente concorrência.

**25.2.** Caso a garantia, for por caução em dinheiro, o depósito será efetuado em conta informada pela Prefeitura de Emilianópolis.

**25.3.** A garantia prestada pelo CONTRATADO será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (art. 100 da Lei nº 14.133/2021)

#### **26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**26.1.** Serão aplicadas as sanções administrativas previstas nos art. 156 conforme as condutas descritas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

**26.2.** A penalidade de **multa** será aplicada a contratada que der causa à inexecução parcial da(s) contratação(ões), nas seguintes proporções:

a) **moratória de 10%** (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) **moratória de 15%** (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias;

c) A **partir do 46º (quadragésimo sexto) dia** estará caracterizada a inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-se, a contratada, à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, autorizando a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**26.3.** O contratado que convocado, recusar-se injustificadamente em assinar o contrato, no prazo marcado, incorrerá em multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

**26.4.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

26.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

26.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

26.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

## 27. DO REAJUSTE DE PREÇOS

**27.1. A taxa de administração terá percentual fixo e irrealizável durante a vigência do contrato.**

## 28. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

28.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

**28.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, por meio de registro em campo próprio do sistema.**

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

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

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

## 29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

29.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a pregoeira aceitará como válidas **as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

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

**a)** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos. sistema eletrônico.

**29.3.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**29.4.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**29.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**29.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**29.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**29.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**29.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**29.10.** O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Compras Públicas (PCP) e no sítio eletrônico do Município de Pregão.

**29.11.** O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Compras Públicas (PCP) e no sítio eletrônico do Município de Pregão.

**30.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** – Prova de Conceito;

**ANEXO III** – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS**

*ESTADO DE SÃO PAULO*

*CNPJ: 67.662.544/0001-90*

*Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001*

Emilianópolis/SP, 30 de março de 2026.

**ELTON MUNHOZ DE SOUZA**

*Prefeito Municipal*

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa especializada para implementação e gestão de programa de manutenção preventiva e corretiva da frota automotiva municipal de Emilianópolis/SP, abrangendo serviços mecânicos, elétricos, de funilaria, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento e balanceamento de rodas, troca de óleo, substituição de filtros de óleo e ar, assistência de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios originais. além disso, inclui a implementação e operação de sistema informatizado e integrado, através de uma rede de estabelecimentos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

credenciados em todo o território nacional, com utilização de dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia RFID ou NFC no estado de São Paulo.

1.2. Trata-se do gerenciamento de transações comerciais com rede de estabelecimentos credenciados objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção veicular, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais. Todas as transações devem ser operacionalizadas por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB com tecnologia RFID OU NFC.

1.3. Para julgamento das propostas apresentadas será adotado o critério de **MAIOR DESCONTO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, observadas as disposições estabelecidas neste Edital.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A administração da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados mostra-se inadequada, comprometendo a supervisão dos custos da cidade.

2.2. A seleção deste modelo de contratação é baseada nas oportunidades proporcionadas pela otimização da administração dos gastos com a frota de veículos, resultando na perspectiva de diminuição dos custos associados à manutenção, além de proporcionar um controle mais efetivo da frota através de relatórios de gestão e da capacidade de estabelecer critérios de utilização e restrições específicas para os veículos e seus operadores.

2.3. Acesso simplificado às informações de gestão acessíveis via internet, juntamente com a capacidade de monitorar as transações, autorizações, relatórios, extratos e ajustes de parâmetros de forma remota por meio de plataforma online.

2.4. A execução de manutenções corretivas e preventivas é verdadeiramente essencial para garantir a qualidade dos processos, uma vez que, por meio desse planejamento, implementamos um controle rigoroso dos veículos.

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO.

3.1. 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.

3.2. A contratada deve possuir em sua rede **(no mínimo 01) estabelecimento credenciado no município de Emilianópolis**, que realizem no mínimo os seguintes itens: serviços mecânicos, troca de óleo, substituição de filtros de óleo e ar, com fornecimento de peças, produtos e acessórios originais.

3.3. A Contratada, por meio de sua rede de credenciada garantirá a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos da contratante, observando as especificações que incluem:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

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

São exemplos de manutenção **preventiva**:

- Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
  - Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, agente redutor de poluentes;
  - 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;
  - Substituição de itens do motor;
  - Limpeza de motor e bicos injetores;
- Regulagens de bombas e bicos injetores;
- Revisão de fábrica;
  - Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe do Órgão CONTRATANTE.

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

São exemplos de manutenção corretiva:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

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

3.4. Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota dos veículos da PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS em regime de:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12 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.

## 4. DO SOFTWARE DA CONTRATADA

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

4.1.2. O Orçamento inicial deverá ser aberto pelo gestor da frota da CONTRATANTE e este direcionado para as empresas credenciadas elaborarem com os devidos custos de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia a ser fornecida em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada. **O Orçamento inicial deverá ser aberto pelo gestor da frota da CONTRATANTE e este direcionado para as empresas credenciadas com os itens e serviços já preenchidos.**

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

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

4.1.5. Dentre outros requisitos o software deverá:

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

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

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

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

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

Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

- a) Distribuição da frota por Unidade;
- b) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;
- c) Controle financeiro do valor empenhado por cada Programa/Unidade;
- d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;
- 4.1.5.5. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs);
- 4.1.5.6. Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.
- 4.1.5.7. Permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias/Departamentos, em tempo real.
- 3.1.5.8. Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Secretarias/Bases, Controle de KM e Bloqueio de KM.
- 4.1.5.9. Permitir o bloqueio de determinado estabelecimento credenciado sem a intervenção da CONTRATADA para a realização dos serviços/aquisição das peças para a CONTRATANTE através de parametrização prévia no sistema tecnológico (real time).
- 4.1.5.10. Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.
- 4.1.5.11. Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;
- 4.1.5.12. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;
- 4.1.5.13. Nas ordens de serviços que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;
- 4.1.5.14. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade CONTRATANTE
- 4.1.5.15. Mecanismo de bloqueio para inserção de **FOTOGRAFIAS IGUAIS** nas ordens de serviços;
- 4.1.5.16. Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada específico visualize todas imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível.
- 4.1.5.16.1 Ter a função de auditoria nas OS, para que possamos encaminhar as OS com alguma dúvida técnica e ou operacional a uma equipe interna do órgão que executará a validação e ou a recomendação necessária para continuar com o processo.
- 4.1.5.17. Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;
- 4.1.5.17.1 Permitir que o gestor do sistema abra uma ordem de serviço e direcione para os estabelecimentos, que terá o trabalho de incluir os valores, e a partir desta etapa o mesmo possa executar as devidas cotações para a realização da manutenção atendendo o menor valor e tempo de execução, que será registrado em relatório;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

4.1.5.17.2 Ter a opção de parametrizar o bloqueio de abertura de Ordens de serviços pelas oficinas e estas somente podem ser abertas pelos gestores do contrato que direcionaram para a rede de oficinas da CONTRATADA;

4.1.4.18. Permitir a classificação na ordem de serviço, onde as peças devem ser classificadas independentemente como mecânica, elétrica, funilaria, motor, transmissão e demais itens pertinentes à manutenção veicular. A classificação deverá ser automatizada, sem a intervenção da oficina e ou do gestor;

4.1.4.19. Permitir a consulta ao histórico de empenhos realizados pela CONTRATANTE.

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

4.1.4.21. Permitir a criação de parâmetros como:

**a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;**

**b) Quilometragem mínima para troca de pneus;**

**c) Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias.**

d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;

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

4.1.4.22. 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;

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

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

4.1.4.25. Conter possibilidade de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e estas estarem como preferenciais no sistema para pedido de orçamentos e ou cotações, além de trazer as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão e etc;

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

**4.1.4.30. O sistema contratado deverá estar preparado para integração com o Sistema Integrado da PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS/SP, conforme layout a ser disponibilizado à CONTRATADA pela CONTRATANTE.**

4.1.4.31. O sistema deverá permitir o cadastro do valor venal do veículo.

4.1.4.32. O sistema deverá permitir que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.

4.1.4.33. Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;

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

4.1.4.35. Deixar disponibilizado em seu sistema a função técnica e layout técnico para executar integração com os nossos sistemas internos.

**4.1.4.36. Cada veículo terá uma etiqueta, Tag RFID ou NFC, devendo a CONTRATADA garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana, e que ao ser retirada/removida/desloca uma vez, a etiqueta não tem possibilidade de ser reutilizada, ou seja, devem ter a característica autodestrutiva.**

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

## 5. RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE

5.1. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do Contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

a) Período (dia, semana, mês, etc.);

b) Veículo, unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades);

c) Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;

d) Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

### **5.2. Os relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:**

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

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

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

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

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

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

5.2.7. Média de horas executadas;

5.2.8. Custo médio por peça;

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

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

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

5.2.12. Relatórios de inconsistências;

5.2.13. Relatório de estabelecimentos credenciados;

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

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

5.2.16. Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;

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

5.2.14. Gráfico de consumo por secretaria/base referente ao mês anterior;

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

## **6. IMPLANTAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

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

- Designação da Equipe Especializada: No momento da assinatura do Contrato;
- Designação do Preposto: No momento da assinatura do Contrato;
- Cadastramento dos Condutores: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- Cadastramento dos Gestores: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- Disponibilização da Tabela do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos e Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos: **15 (quinze) dias** contados da assinatura do Contrato;
- Treinamento dos Condutores e Gestores: **15 (quinze) dias** contados da assinatura do Contrato;
- Apresentação da rede credenciada: **15 (quinze) dias** contados da assinatura do Contrato;

6.2. A frota de veículos da PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS possui 61 veículos, sendo composta por: veículos leves e pesados bem como máquinas pesadas, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das atividades, conforme item 16 deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

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

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

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

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

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

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

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

## 8. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

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

## 9. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

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

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

9.1.2. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica *preferencialmente* uniformizada;

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

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

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

9.1.7. O estabelecimento credenciado deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, originário da contratação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

9.1.8. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, nos termos da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

9.1.9. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA n. 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

9.1.10. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

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

## 10. DOS PREÇOS PRATICADOS PARA O SERVIÇO

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

- 11.1.1. Orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;
- 11.1.2. Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção;
- 11.1.3. Avisar com antecedência via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;
- 11.1.4. Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;
- 11.1.5. Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos;
- 11.1.6. Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Edital;
- 11.1.7. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade CONTRATANTE;
- 11.1.8. Realizar via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;
- 11.1.9. Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;
- 11.1.10. Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, assim como as comprovações de economicidade, tanto para peças quanto para serviços;
- 11.1.11. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/entidade CONTRATANTE;
- 11.1.12. Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;
- 11.1.13. Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota dos órgãos/entidades CONTRATANTES, sem quaisquer ônus a estes;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS**

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

11.1.14. A equipe especializada deve ser formada por profissionais EXCLUSIVOS e devidamente capacitados;

11.1.15. Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA (Preposto), para, juntamente com a equipe gestora da CONTRATANTE, em quaisquer assuntos condizentes com a Ata de Registro de Preços/Contrato.

### **12. DO ORÇAMENTO E PRAZO**

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

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

12.3. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE,

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

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

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

### **13. DOS TESTES DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA**

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

13.2. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, ou outra solução que possibilite a avaliação, sob pena de desclassificação.

13.3. 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.

13.4. A CONTRATANTE se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores da Diretoria de Serviços Públicos para avaliação do software.

13.5. É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

13.6. 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.

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

13.8. Será exigido da empresa proponente na avaliação do software o atendimento de, no **mínimo, 80%** dos requisitos discriminados no presente Termo de Referência, em razão da alta criticidade e importância do conjunto de módulos objeto desta contratação que interferem diretamente na produção e na tomada de decisão do poder executivo e ainda, quanto aos órgãos fiscalizadores, devendo a solução ter o máximo de confiabilidade durante o prazo do contrato.

13.9. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro desclassificará a licitante.

13.10. Desclassificada a licitante, o pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, 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.

## 14. DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS ITENS

**14.1. DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS:** A CONTRATADA é a única responsável pelo repasse aos fornecedores após o pagamento da CONTRATANTE, referentes aos gastos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

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

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. São obrigações do Contratante:

15.1.1. Emitir a Nota de Empenho a crédito do FORNECEDOR no valor total correspondente ao estipulado em contrato, com reajuste inclusive, se for o caso;

15.1.2. Adotar todas as providências pertinentes ao acompanhamento, fiscalização e controle do objeto contratado, indicando um técnico para a fiscalização do contrato;

15.1.3. Fornecer todas as informações necessárias para a execução do objeto.

15.2. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do CONTRATANTE:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

- 15.2.2. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.
- 15.2.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 15.2.4. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no Contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.
- 15.2.5. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.
- 15.2.6. Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- 15.2.7. Manifestar-se formalmente, bem como convocar a CONTRATADA para reuniões sempre que necessário.
- 15.2.8. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de aquisição e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada, faturada em nome do efetivo adquirente/consumidor.
- 15.2.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas devidamente atestadas.
- 15.2.10. Serão responsáveis pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;
- 15.2.11. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;
- 15.2.12. Responsabilizar se pela lavratura do respectivo contrato;
- 15.2.13. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;
- 15.2.14. Efetuar o pagamento à empresa a ser CONTRATADA de acordo com o preço, os prazos e condições estipuladas na licitação, mediante a entrega de nota fiscal/fatura;
- 15.2.15. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de preposto por ela credenciada;
- 15.2.16. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados;
- 15.2.17. Fornecer os projetos executivos das obras que serão fiscalizadas e demais documentos para possibilitar a consecução dos serviços à CONTRATADA, em tempo hábil, sob pena de prejuízo no cumprimento dos prazos legais;
- 15.2.18. Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas
- 15.2.19. Notificar a CONTRATADA em qualquer falha ou irregularidade na prestação de serviços.
- 15.2.20. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS**

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, para isso:

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

15.3. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

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

### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

16.2 Os fornecimentos serão feitos diretamente pela CONTRATADA, em conformidade com as especificações detalhadas no Termo de Referência, parte integrante do Edital;

16.3 Providenciar todas as condições necessárias à obtenção de plenas condições de execução do objeto do contrato;

16.3.1 Executar o objeto na forma e condições fixadas no contrato e termo de referência, mediante contratação do órgão ou entidade CONTRATANTE, devidamente assinada pelo agente responsável, em conformidade com o Edital de Pregão que precedeu este ajuste e demais informações constantes do referido Pregão;

16.3.2 Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do recebimento do ofício ou memorandos protocolizados ou por correio eletrônico;

16.3.3 Executar o objeto deste contrato diretamente ou na forma e condições previstas no Termo de Referência e no edital de Pregão que precedeu este ajuste e seus anexos, vedada a transferência ou subcontratação, total ou parcial do objeto;

16.3.4 A CONTRATADA deverá obedecer com rigor toda legislação vigente e normas estabelecidas pelos órgãos afins para plena execução do objeto ora contratado;

16.3.5 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Rubinéia ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente contrato;

16.3.6 Todas as obrigações decorrentes da contratação, como impostos, taxas, seguro obrigatório inclusive multas na execução do contrato, serão de responsabilidade da Detentora.

16.3.7 Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos, cabe à CONTRATADA:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

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

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

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

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

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

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

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

16.3.17. Não credenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB e os credenciados que estiverem nessas condições de irregularidade, providenciar o descredenciamento.

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

- 16.3.25. Responsabilizar-se-á por todas as despesas com alimentação, deslocamento do profissional até ao local onde ocorrerá a prestação de serviços, e encargos de qualquer natureza;
- 16.3.26. Comunicar a Prefeitura Municipal de Emilianópolis/SP, sobre qualquer anormalidade de caráter urgente e prestará os esclarecimentos julgados necessários;
- 16.3.27. Executar os serviços, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital;
- 16.3.28. Apresentar nota fiscal acompanhada das Certidões de Regularidades Fiscais;
- 16.3.29. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão na prestação dos serviços ora contratados.
- 16.3.30. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 16.3.31. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 16.3.32. Manter sigilo das informações a que tiver acesso, na forma da lei profissional de sua categoria;
- 16.3.33. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
- 16.3.34. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 16.3.35. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução do Contrato.
- 16.3.36. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 16.3.37. Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, relatando sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.
- 16.4 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementa-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei nº14.133/2021.

## **17. RELAÇÃO DE VEÍCULOS LISTADOS NO PATRIMÔNIO MUNICIPAL**

17.1. Relação dos veículos da frota municipal sendo de porte leve (carros, caminhonetes e motos) e porte médio e pesado (vans, micro-ônibus, ônibus, caminhão e máquinas pesadas, trator, pá carregadeira, retroescavadeira):



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

PME – 66 veículos		
VEÍCULO	PLACA	TIPO DE COMBUSTÍVEL
CRUZE	FST -2A94	FLEX
VECTRA	EGI-8802	FLEX
FORD KA SE 1.5	PVU-8759	FLEX
SPIN	FNQ-3H90	FLEX
MICRO-ÔNIBUS	FMX-9473	DIESEL S10
MICRO-ÔNIBUS	FMX-9474	DIESEL S10
MICRO-ÔNIBUS	FMX- 9479	DIESEL S10
MICRO-ÔNIBUS	FMX-9501	DIESEL S10
ONIBUS CAIO	GAA- 0H62	DIESEL S10
MICRO-ÔNIBUS LO 916	CPE – 7D32	DIESEL S10
ONIX PLUS 1.0	FPM- 7B54	FLEX
MICRO-ÔNIBUS W9	OQJ – 2F43	DIESEL S10
VAN DUCATO	DJM- 7355	DIESEL S10
MICRO-ÔNIBUS	DJM - 1274	DIESEL COMUM
MICRO-ÔNIBUS	BPY - 3710	DIESEL COMUM
FIORINO	BPY- 3703	GASOLINA
MONTANA	FKC- 1C15	FLEX
S-10 AMBULANCIA	CDV - 6007	GASOLINA
MERCEDES SPRINT	DJL-4818	DIESEL S10
AMBULANCIA DUCATO	DJM- 1559	DIESEL COMUM
AMBULANCIA MONTANA	EZX- 6E21	DIESEL S10
MICRO-ÔNIBUS	NFJ - 2335	DIESEL COMUM
MOTO HONDA BIZ 100 CC	FNY - 2455	GASOLINA
MOTO HONDA BIZ 100 CC	FHY- 9722	GASOLINA
MICRO MARCOPOLO	FFN – 0E13	DIESEL S10
VAM MASTER ADAPTADA	FUI-5C04	DIESEL S 10
SPIN ACTIV	FYQ- 2E12	FLEX
SPIN PREMIER	FSS- 2115	FLEX
AMBULANCIA EXPERT 01	GBN – 2A64	DIESEL S10
AMBULANCIA EXPERT 02	EZQ – 8H77	DIESEL S10
PALIO	GBJ- 9898	FLEX
PANTER	EHF – 3D62	FLEX
POLO	SSV- 4C92	FLEX
CAMINHÃO VW 13.180 CONSTELATION	EGI- 8801	DIESEL COMUM
CAMINHÃO VW 13.180	BPY - 37074	DIESEL COMUM
CAMINHÃO M.B. ATEGO 2429	EGI- 8805	DIESEL S10
CAMINHÃO INTERNACIONAL	FQW- 6580	DIESEL S10
CAMINHÃO VW 14.190	FZO- 2E13	DIESEL S10
CAMINHÃO VW 17.190	FPU – 5H95	DIESEL S10
TRATOR FORD 6600	XXXXXX	DIESEL COMUM
TRATOR MF 275	XXXXXX	DIESEL COMUM
TRATOR ESTEIRA FIAT	XXXXXX	DIESEL COMUM
TRATOR MF 4410	XXXXXX	DIESEL COMUM
PÁ CARREGADEIRA CASE W20E	XXXXXX	DIESEL COMUM



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

PÁ CARREGADEIRA NEW HOLLAND	XXXXXX	DIESEL COMUM
PÁ CARREGADEIRA MICHIGAN	XXXXXX	DIESEL COMUM
RETROESCAVADEIRA JCB	XXXXXX	DIESEL COMUM
RETRO ESCAVADEIRA XCMG (XC870BRI)	XXXXXX	DIESEL COMUM
NIVELADORA DRESSER/HUBERWACO	XXXXXX	DIESEL COMUM
NIVELADORA NEW HOLLAND RG 140	XXXXXX	DIESEL COMUM
NIVELADORA CATERPILAR	XXXXXX	DIESEL COMUM
PÁ CARREGADEIRA LW300KV (XCMG)	XXXXXX	DIESEL COMUM
MOTO HONDA BROS 160	BYY - 5326	FLEX
TRATOR ROÇADEIRA	XXXXXX	GASOLINA
MOTO KASINSK 150	DET- 4279	GASOLINA
MONTANA	FKM- 3H05	FLEX
FIAT STRADA	FWF – 6B03	FLEX
UNO	FGL - 2793	FLEX
TRATOR VALTRA	XXXXXX	DIESEL COMUM
TRATOR JOHN DEERE	XXXXXX	DIESEL COMUM
FORD RANGER	PKI- 0522	FLEX
AIR CROSS	CTC- 6102	FLEX
FORD KA	DPA- 9H81	FLEX
KWID	SC- 5B26	FLEX
VOYAGE 1.0	FXC- 9C47	FLEX
STRADA ENDURANCE CABINE SIMPLES	FSP- 5E02	FLEX

17.2. Havendo a necessidade de **inclusão de veículo(s), maquinários ou outros novos** adquiridos durante o período da vigência o contrato, os mesmos deverão ser incluídos nos serviços ora contratados, sendo que referidos veículos/maquinários ou outros, terão os mesmos benefícios dos demais cadastrados na assinatura do instrumento contratual: ou seja, manutenção preventiva e corretiva nos estabelecimentos credenciados por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas, assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana em todo território nacional<sup>3</sup>.

### 18. DOS VALORES:

18.1. **VALOR ANUAL ESTIMADO: R\$. 812.000,00** (oitocentos e doze mil reais), valor esse que servirá de base para apuração do percentual de maior desconto de taxa de administração deste certame.

**LOTE ÚNICO**

<sup>3</sup> A fim de que se evite o **fracionamento da contratação** – é que podem ser incluídos na contratação para veículos ainda não adquiridos. Agindo desta forma, a Administração demonstra planejamento de seus gastos, tratando os recursos públicos de modo austero e em respeito aos princípios da Licitação Pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

DESCRIÇÃO	GASTO ANUAL ESTIMADO*
Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva ou Pesada.	R\$. 250.000,00
Peças, acessórios, lubrificantes insumos, transporte por guincho, socorro mecânico e demais itens necessários.	R\$. 562.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$. 812.000,00</b>

\*Total anual estimado com base na média no ano de 2024, extraído do controle de gastos em manutenção da frota no exercício de 2024 até dezembro de 2025.

18.2. A não utilização dos serviços não gera expectativa de recebimento dos valores por parte do contratado.

### 19. ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

19.2 Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representa-la administrativamente sempre que for necessário;

19.3 A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial e anotações;

19.4 O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

19.5 Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE.

### 20. JUSTIFICATIVA DA TECNOLOGIA RFID (RADIO FREQUENCY IDENTIFICATION) OU NFC (NEAR FIELD COMMUNICATION).

20.1. Trata-se de uma tecnologia bem difundida no mercado, com quantidade substancial de empresas, o sistema possibilita o lançamento de gastos de manutenção apenas diante da efetiva presença do correspondente automóvel, daí a solicitação de tecnologia RFID ou NFC.

20.2. O juízo discricionário do Administrador determina as especificações do objeto, a qual se pretende contratar, de modo a extrair as melhores condições de sua execução para adequar-se as suas finalidades, sempre pautadas na razoabilidade e proporcionalidade dos meios aos fins, pois quando a lei confere ao agente público competência discricionária, isso significa que atribuiu ao agente o dever/poder de escolher a melhor conduta, dentre um universo de condutas possíveis, para a plena satisfação do interesse público, sendo que essa busca pautou as especificações e exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

20.3. Nesse sentido, é essencial à administração pública que em seus certames tenha-se a maior concorrência possível, proporcionando a contratação de forma a garantir a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

economicidade aos cofres municipais, todavia, outros aspectos também devem ser considerados, **como a presença de mecanismos de segurança e combate a fraudes.**

20.4. A tecnologia RFID ou NFC, busca, não só identificá-los, mas também garantir que o veículo está em manutenção no estabelecimento pertencente ao rol de credenciados da contratada, sendo possível cotar preço entre empresas credenciadas, por veículo, o qual será identificado justamente pela etiqueta nele fixada e cadastrada no software, panorama esse apto a conferir **segurança jurídica** e controle, impedindo a promoção de orçamento ou lançamento de despesas de **automóvel distinto**, logo, a opção pela utilização de TAG's com tecnologia RFID ou NFC, de fácil acesso no mercado, deu-se pela segurança que isso conferirá às transações futuramente realizadas.

20.5. Trata-se de uma tecnologia bem difundida no mercado, com quantidade substancial de empresas utilizando-se desta para prestação de seus serviços, sendo amplamente utilizada por diversas empresas e órgãos públicos, não acarretando prejuízo algum ao procedimento licitatório nem a competitividade.

20.6. Sob esta ótica jurídica, o Edital é bem límpido e objetivo ao exigir a tecnologia RFID ou NFC, que objetiva a **garantia de segurança na prestação de serviços, evitando possíveis fraudes ou erros.**

20.7. Nesse sentido, decidiu o **Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, em análise de editais, que a exigência da referida tecnologia não prejudica a concorrência, sendo o tema objeto de análise pelo Tribunal Pleno, que, em sessão realizada em 29/03/2023, ao examinar o Processo TC-006876.989.23-7, manifestou-se de forma favorável à adoção dessas tecnologias, nos seguintes termos:

“(...)

A esse respeito, cumpre consignar que Assessoria Técnica Especializada, elencando as particularidades das **tecnologias RFID e NFC**, constante da descrição do escopo da licitação feita no Termo de Referência, verifica que elas já se encontram propagadas nos mais variados ramos de mercado, motivo pelo qual **não identifica óbices acerca de suas solicitações no presente certame.**

(EMENTA: EXAME PRÉVIO DE EDITAL. PREGÃO PRESENCIAL. IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO PARA GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS PESADAS E EQUIPAMENTOS MOTORIZADOS DA FROTA MUNICIPAL. PROVA DE CONCEITO. DEMONSTRAÇÃO INTEGRAL DAS FUNCIONALIDADES CONSTANTES DO TERMO REFERENCIAL. INADEQUAÇÃO. FUNÇÕES EXIGIDAS PARA O OBJETO. RESTRITIVIDADE E DIRECIONAMENTO. NÃO DEMONSTRADOS. PARCIAL PROCEDÊNCIA. RECOMENDAÇÕES. TC-006876.989.23-7.)”. **Relatora: CRISTIANA DE CASTRO MORAES.** (Grifamos).

20.8. Por derradeiro, visto a importância da modernização da prestação de serviços através de sistemas eficazes de controle e acompanhamento, entendemos a necessidade dos sistemas mencionados, e em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do interesse público, da probidade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, bem como ao princípio da COMPETITIVIDADE - princípios elencados no artigo 5º da Lei n.º 14.133/2021.

### **21. DA JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APLICAÇÃO DA COTA/EXCLUSIVIDADE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

21.1. Em conformidade com o artigo 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, é previsto o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas, devendo realizar processo licitatório destinando exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), contudo, os valores de referência do contrato anterior deste objeto, somando-se ao estimado para a futura contratação, constatou-se que os mesmos ultrapassam o montante legal, não sendo aplicada a exclusividade prevista na LC 123/2006.

21.2. O objeto não é divisível, logo, não será possível aplicar cota de 25% prevista na LC nº 123/2006 para esta contratação específica, **ressaltando, que todas as demais prerrogativas das microempresas e empresas de pequeno porte estão preservadas no respectivo certame (49 LC 123/2006).**

Emilianópolis/SP, 30 de março de 2026.

---

**Marcelo dos Santos Silva**

*Fiscal M. S. de Transportes*

### **ANEXO II**

### **PROVA DE CONCEITO (POC)**

### **CRITÉRIOS OBJETIVOS**

1.1 A licitante previamente classificada deverá realizar um teste prático do sistema WEB, demonstrando todos os itens do checklist, apresentando as funcionalidades do software e gerenciamento de controle de informações, com o objetivo de realizar o atendimento às especificações exigidas no checklist deste edital e atender a pelo menos 70% dos critérios elencados.

1.2. A LICITANTE que oferecer a melhor proposta, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora designada pela Administração Municipal de forma a comprovar que o SISTEMA ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

1.3. A comissão de avaliação está sendo constituída e será formalmente designada por meio de Portaria de Designação, contendo membros que atuarão com o Sistema de informação e realizarão a análise dos critérios necessários.

**1.4. A apresentação da solução será feita em data previamente agendada, divulgada no próprio sistema eletrônico de licitação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro à licitante vencedora da melhor proposta, antecedendo a fase de habilitação e para todas as demais licitantes que tenham interesse na participação.**

1.5. A LICITANTE deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora.

1.6. A demonstração do SISTEMA deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem ou em equipamentos da LICITANTE, a qual deverá disponibilizar a massa de dados necessária às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.

1.7. A PREFEITURA disponibilizará um link de dados (internet) de pelo menos 30 MB à LICITANTE para a demonstração.

1.8. A licitante arrematante deverá realizar sua apresentação em no máximo 2 (dois) dias úteis e consecutivos com início às 8:30 horas até as 11:30 e das 14:00 até as 17:00 horas. Caso haja problema de falta de energia, e outro de força maior, devidamente justificado, o prazo poderá ser dilatado.

1.9. Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a LICITANTE deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no SISTEMA e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova.

1.10. Todos os requisitos funcionais descritos no edital deverão ser demonstrados pela LICITANTE à comissão avaliadora.

1.11. No momento da apresentação será permitido o uso de até 3 (três) computadores pela empresa.

1.12. Para a empresa previamente vencedora serão permitidas no máximo 3 (três) pessoas na apresentação técnica. As demais empresas que participarão como ouvintes terão como limite máximo 1 (uma) pessoa, comprovada por procuração.

1.13. A Prova de Conceito será avaliada pela comissão técnica e gestores designados por Portaria Municipal, que poderá realizar diligências em clientes e/ou rede credenciada, para esclarecer dúvidas decorrentes da referida apresentação. O parecer desta comissão será formalizado, publicado e ficará disponível junto ao processo licitatório no Sistema da Licitação e no Portal de Transparência do Município. Caso a licitante arrematante não atenda às especificações exigidas no checklist deste edital em pelo menos 70% será desclassificada e o Pregoeiro/Agente de Contratação convocará a licitante subsequente que tiver ofertado maior desconto de taxa de administração, para dar seguimento e assim sucessivamente, até a validação de uma apresentação que atenda aos requisitos exigidos;

1.14. Após a licitante ter a apresentação da POC validada pela comissão avaliadora atendendo em pelo menos 70% o checklist, e constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o Pregoeiro declarará a licitante classificada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

1.15. Os itens que estejam dispostos na POC e não venham a ser atendidos, quando não ultrapasse os 30%, e sejam de caráter obrigatório deverão estar aptos no sistema em prazo de 90 (noventa) dias após a contratação, desde que não interfiram no uso básico do sistema pela contratante.

1.16. Serão desclassificadas as propostas das licitantes que não atenderem em pelo menos 70% (setenta cento) das exigências contempladas pelo checklist de avaliação, conforme tabela a seguir:

ITEM		ATENDE	NÃO ATENDE
1	O sistema permite o cadastro de veículos e equipamentos em tempo real no órgão usuário, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: prefixo, grupo, etc, não permitindo cadastros incompletos, com descrição fora do padrão.		
2	O sistema permite o cadastro de usuários de acordo com perfil de atuação em níveis hierárquicos (no mínimo 05 níveis) Exemplo: Nível 1: Prefeitura Municipal de Emilianópolis Nível 2: Secretaria ..... Nível 3: Departamento ..... Nível 4: Unidade ..... Nível 5: Subunidade .....		
3	O sistema apresenta relação de estabelecimentos credenciados por localidade, endereço, tipo de serviço que a credenciada executa e descrição dos serviços. Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica...) Ex. Lavagem de veículos (lavagem interna, higienização, lavagem completa...) Ex. Serviços Elétricos (Troca de bateria, recarga de bateria, troca de lâmpada ...)		
4	O sistema bloqueia a abertura, solicitação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do órgão, departamento, unidade ou centro de custo.		
5	O sistema permite registro de vistoria básica (check-list), para recebimento (check-in) e retirada (check-out) do veículo no estabelecimento credenciado, com o registro fotográfico na chegada do veículo à oficina, gerando registro das informações no software de gestão da manutenção, para consulta a qualquer tempo.		
6	O sistema possibilita a abertura de ordem de serviço via web, possibilitando ao usuário no momento da abertura, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou nas dependências do Órgão/Entidade Contratante, ou ainda em outro local que se encontra o bem.		
7	O sistema apresenta orçamentos com descritivo e codificação padronizados de peças e serviços, mantendo o histórico com seus respectivos preços e quantidade de serviços hora/homens para o reparo.		
8	O sistema controla a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas peças no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado.		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

9	O sistema comunica o estabelecimento credenciado, via WEB, para início da execução do serviço, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso.		
10	O sistema possui a funcionalidade para a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos/cotações de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.		
11	A inclusão do orçamento é realizada exclusivamente pelo estabelecimento credenciado, não permitindo em hipótese alguma a alteração de informações do orçamento pela contratada/gestora ou outro usuário, sendo essa condição exclusiva do estabelecimento credenciado que apresentou as informações, ou do contratante no ato da avaliação do serviço (recusa do serviço).		
12	<b><u>Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço</u></b> , ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento, tais como descrição e codificação padrão da peça conforme Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.		
13	Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) serão registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.		
14	As comprovações das Tabelas Referenciais serão obrigatoriamente inseridas no sistema de gestão, em arquivos no formato pdf., na respectiva ordem de serviço, logo após a finalização do orçamento principal, realizada no estabelecimento onde o veículo foi registrado.		
15	O sistema não permitirá a autorização para execução do serviço com informações incompletas: Comprovação das tabelas referenciais e no mínimo 03 (três) orçamentos. Em casos excepcionais, o sistema poderá permitir a inclusão de justificativa pela gestora, quanto a ausência de alguma informação.		
16	O sistema permite ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço.		
17	O sistema permite durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.		
18	O sistema disponibiliza a relação dos usuários cadastrados, listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail, perfil cadastrado e usuário que o incluiu.		
19	O sistema possibilita a emissão de relatório do cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção).		
20	O sistema emite relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro. (Ex. Credenciados no município X, Bairro Y, especialidade Z).		
21	O sistema emite relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados/peças fornecidas.		
22	Os relatórios listados são disponibilizados via sistema "WEB", nos formatos		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

	PDF, "xls" e "csv" por meio de sistema de gerenciamento integrado que permita a definição de período para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .txt).		
23	O sistema emite relatório que identifique, a data em que o Órgão/Entidade Contratante efetuou o pagamento da ordem de Serviço e respectiva Nota Fiscal/Fatura à CONTRATADA e, a data em que esta efetuou o pagamento ao estabelecimento credenciado.		
24	O sistema emite relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.		
25	O sistema permite parametrizar valores limites de mão de obra, peças e taxas de administração.		
26	O sistema possibilita o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao faturamento.		
27	O sistema permite consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço (Nota Fiscal da Oficina e Nota Fiscal da Gestora), devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF.		
28	O sistema disponibiliza funcionalidade que armazene as informações na ordem de serviço: data e valor do pagamento do Órgão/Entidade Contratante à Contratada, e outro campo que para registro do pagamento da Contratada aos estabelecimentos credenciados.		
29	O sistema registra todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo; Data do Atesto/pré-faturamento; Data do pagamento à Contratada; Data do pagamento dá contratada ao estabelecimento credenciado.		
30	O sistema é acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir.		
31	O sistema permite interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos com funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.		
32	O sistema mantém o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs);		
33	O sistema permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, em tempo real.		
34	O sistema possui mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS em diferentes ordens de serviços.		
35	O sistema permite o acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web.		
36	O sistema permite a criação de parâmetros como: a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas; b) Quilometragem mínima para troca de pneus; c) Outros parâmetros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias.		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

	d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;		
37	O sistema possui alertas de manutenções preventivas sinalizados por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail e por SMS		
38	O sistema contém a opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;		
39	O sistema contratado estará preparado para integração com o Sistema Integrado de Informações do Município de Emilianópolis, conforme layout a ser disponibilizado à Contratada pela Contratante.		
40	O sistema permitirá que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.		
41	<p>O sistema emitirá relatório gerencial, operacional e financeiro durante a vigência do contrato, com detalhamentos ou consolidado.</p> <p>Ex:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;</li><li>• Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;</li><li>• Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;</li><li>• Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;</li><li>• Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;</li><li>• Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;</li><li>• Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.</li><li>• Relatório de estabelecimentos credenciados;</li><li>• Relatório com os planos de manutenções preventivas;</li><li>• Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, KM, prefixo, 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);</li></ul>		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Geração de Gráfico de consumo por secretária/unidade referente ao mês anterior;</li></ul>		
42	A Contratada disponibiliza suporte técnico através de <b>SAC - Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou internet</b> , devendo ter uma central de atendimento que permita à Contratante o acesso, com atendimento 24 horas todos os dias do ano.		
43	O sistema permite que o gestor possua a opção de bloquear os estabelecimentos que por ele entender que não atenderam ao órgão.		
44	O sistema possui disponível manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema.		
45	O sistema possui função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.		
46	O sistema permite que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados.		
47	O sistema permite avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento.		
48	O sistema possui a função de personalizar o sistema com o logo do cliente e em seus relatórios, trazendo a identidade do cliente nas aplicações e gestões oferecidas pela CONTRATADA;		
49	Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos equipamentos RFID's e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, internet e/ou wi-fi, a Contratada disponibiliza procedimento contingencial, através de sua Central de Atendimento ao Cliente via 0800, na obtenção por parte da rede credenciada a liberação do orçamento sem a necessidade deste procedimento até a correção, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão das manutenções e a disponibilidade da frota operante ao atendimento do público em geral, principalmente não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Contratante.		
50	O sistema permite trazer, dentro de cada orçamento, o valor de referência das peças e da mão de obra de peças originais e genuínas garantindo que o órgão não irá pagar o valor maior que o valor de referência apresentado por estas empresas de validação e pesquisa de mercado de <b>tabelas tempárias</b> .		
51	A etiqueta ou Tag RFID (Identificador por Rádio frequência) ou NFC deverá ser <b>autodestrutiva</b> quando retirada de seu local de instalação.		

1.17. Após a realização da prova de conceito, será lavrada a ata de apresentação do sistema, a qual se limitará a informar que a empresa compareceu e apresentou seu sistema, assinalar as demais licitantes que participaram como ouvinte e relatar eventuais problemas ocorridos no curso da sessão pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

1.18. As licitantes que participaram como ouvinte terão o prazo de **01 (um) dia útil, posterior a finalização da POC**, para apresentar suas considerações via e-mail: [rh@emilianopolis.sp.gov.br](mailto:rh@emilianopolis.sp.gov.br) .

1.19. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a finalização da POC, a comissão irá apresentar o parecer técnico informando se a empresa foi ou não aprovada, bem como anexado o checklist consolidado detalhando o motivo da aprovação ou reprovação.

1.20. Sendo a prova de conceito reprovada, o agente de contratação irá convocar as empresas remanescentes, até que uma delas consiga ter seu sistema aprovado.

Emilianópolis/SP, 30 de março de 2026.

---

**Marcelo dos Santos Silva**

*Fiscal M. S. de Transportes*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS**

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO XX/2026**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS/SP**

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255, Centro

CEP: 19.350-001– Emilianópolis (SP)

CNPJ: 67.662.544/0001-90

**CONTRATADA: XX**

XX

CEP: XXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXXX/XX

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Pelo presente instrumento de Contrato que fazem a PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS/SP, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. xxxxxxxx, portador do RG nº 000000 e CPF/MF nº 00000000, Rua Pe. Cornélio Knubler, 255, Centro, CEP: 19.350-001– Emilianópolis/SP, CNPJ: 67.662.544/0001-90, doravante denominada CONTRATANTE, do outro lado à empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) sob o nº CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/XXXXXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA neste ato representada por seu Representante Legal, o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e outras disposições que couberem, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 00/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA –DO OBJETO:**

1.1. O objeto do presente instrumento é serviços de empresa especializada para implementação e gestão de programa de manutenção preventiva e corretiva da frota automotiva municipal de Emilianópolis/SP, abrangendo serviços mecânicos, elétricos, de funilaria, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento e balanceamento de rodas, troca de óleo, substituição de filtros de óleo e ar, assistência de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios originais. além disso, inclui a implementação e operação de sistema informatizado e integrado, através de uma rede de estabelecimentos credenciados em todo o território nacional, com utilização de dispositivos denominados TAG'S (etiqueta) com tecnologia RFID ou NFC no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

Estado de São Paulo, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência - Anexo I do edital.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. O Edital de Licitação;

1.2.3. A Proposta do Contratado; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3 Os serviços compreendidos neste contrato serão prestados através de sistema informatizado integrado, com tecnologia de pagamento por meio de etiqueta com tecnologia RFID ou NFC de gerenciamento para manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo aquisição de peças originais de reposição, acessórios, lubrificantes e demais insumos, além do transporte por guincho e socorro mecânico dos veículos que compõe a frota bem como embarcações, máquinas e equipamentos, nas seguintes condições.

TIPO DE SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO ANUAL	Taxa de Administração em %
Administração e Gerenciamento dos veículos automotores da Frota do município de Emilianópolis/SP.	R\$.	%

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA –DA IMPLANTAÇÃO

2.1 A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato, conforme Termo de Referência.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA –VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do presente termo de contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

## 4. CLÁUSULA QUARTA –DO REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, a forma de gestão e execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 5. CLÁUSULA QUINTA –DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 6. CLÁUSULA SEXTA –DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado no campo observação da nota fiscal apresentada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

6.1.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.1.2. Para todos os fins, o recibo de depósito será considerado como prova de quitação.

6.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.2.1. No caso de eventual atraso pelo Contratante, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal de Emilianópolis, entre a data base constante da cláusula 6.2 e ao correspondente efetivo adimplemento da parcela, serão calculados mediante aplicação do índice INPC/IBGE.

6.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.3.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.3.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.6 O contratado Independentemente do percentual de tributos, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na Legislação vigente.

6.7 As notas fiscais de serviços, produtos ou faturas deverão ser emitidas individualizadas por setor/unidade orçamentária conforme lotação dos veículos,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

6.8 O contratado deverá destacar nas emissões das notas fiscais de serviços, produtos ou faturas os valores de retenções de impostos conforme estabelecidos na Legislação vigente.

6.9 Os valores de retenções nas emissões das notas fiscais serão retidos e arrecadados aos cofres públicos, independente do destacamento nas notas fiscais de serviços, produtos ou faturas quando for identificada a obrigação de reter os tributos no seu pagamento.

6.10 O contratado deverá obrigatoriamente seguir a legislação municipal quanto ao percentual de retenção do ISSQN, conforme código tributário municipal.

6.11 O contratado deverá obrigatoriamente seguir a legislação federal quanto ao percentual de retenção do IR sobre serviços e produtos, conforme legislação pertinente.

Normas a serem seguidas:

- Lei complementar Municipal nº067 de 22 de dezembro de 2009
- Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012.
- Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.
- Outras leis e normas que versem sobre retenções tributárias que sejam pertinentes ao objeto de contratação deste edital.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA –DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. Não será concedido antecipação de pagamento.

## 8. CLÁUSULA OITAVA –DO REAJUSTE DE VALOR

8.1 A taxa de administração terá percentual fixo e **irreajustável** durante a vigência do contrato.

## 9. CLÁUSULA NONA–DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Emitir a Nota de Empenho a crédito do FORNECEDOR no valor total correspondente ao estipulado em contrato, com reajuste inclusive, se for o caso;

9.1.2. Adotar todas as providências pertinentes ao acompanhamento, fiscalização e controle do objeto contratado, indicando um técnico para a fiscalização do contrato;

9.1.3. Fornecer todas as informações necessárias para a execução do objeto.

9.2. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

9.2.4. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no Contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

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

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

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

9.2.8. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de aquisição e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada, faturada em nome do efetivo adquirente/consumidor.

9.2.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas devidamente atestadas.

9.2.10. Serão responsáveis pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;

9.2.11. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;

9.2.12. Responsabilizar se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições;

9.2.13. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;

9.2.14. Efetuar o pagamento à empresa a ser CONTRATADA de acordo com o preço, os prazos e condições estipuladas na licitação, mediante a entrega de nota fiscal/fatura;

9.2.15. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de preposto por ela credenciada;

9.2.16. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados;

9.2.17. Fornecer os projetos executivos das obras que serão fiscalizadas e demais documentos para possibilitar a consecução dos serviços à CONTRATADA, em tempo hábil, sob pena de prejuízo no cumprimento dos prazos legais;

9.2.18. Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas

9.2.19. Notificar a CONTRATADA em qualquer falha ou irregularidade na prestação de serviços.

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS**

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

b) Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato

9.3. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

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

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA –DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2 Os fornecimentos serão feitos diretamente pela CONTRATADA, em conformidade com as especificações detalhadas no Termo de Referência, parte integrante do Edital;

10.3 Providenciar todas as condições necessárias à obtenção de plenas condições de execução do objeto do contrato;

10.3.1 Executar o objeto na forma e condições fixadas no contrato e termo de referência, mediante contratação do órgão ou entidade CONTRATANTE, devidamente assinada pelo agente responsável, em conformidade com o Edital de Pregão que precedeu este ajuste e demais informações constantes do referido Pregão;

10.3.2 Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do recebimento do ofício ou memorandos protocolizados ou por correio eletrônico;

10.3.3 Executar o objeto deste contrato diretamente ou na forma e condições previstas no Termo de Referência e no edital de Pregão que precedeu este ajuste e seus anexos, vedada a transferência ou subcontratação, total ou parcial do objeto;

10.3.4 A CONTRATADA deverá obedecer com rigor toda legislação vigente e normas estabelecidas pelos órgãos afins para plena execução do objeto ora contratado;

10.3.5 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Rubinéia ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente contrato;

10.3.6 Todas as obrigações decorrentes da contratação, como impostos, taxas, seguro obrigatório inclusive multas na execução do contrato, serão de responsabilidade da Detentora.

10.3.7 Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos, cabe à CONTRATADA:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

- 10.3.11. Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes das manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.
- 10.3.12. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as documentações que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- 10.3.13. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 10.3.14. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- 10.3.15. Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato.
- 10.3.16. Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema.
- 10.3.17. Não credenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB e os credenciados que estiverem nessas condições de irregularidade, providenciar o descredenciamento.
- 10.3.18. Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.
- 10.3.19. Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 10.3.20. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- 10.3.21. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sítio eletrônico (website) da CONTRATADA, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da CONTRATADA.
- 10.3.22. Comunicar ao CONTRATANTE toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de 01 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;
- 10.3.23. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.
- 10.3.24. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.
- 10.3.25. Responsabilizar-se-á por todas as despesas com alimentação, deslocamento do profissional até ao local onde ocorrerá a prestação de serviços, e encargos de qualquer natureza;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

- 10.3.26. Comunicar a Prefeitura Municipal de Rubineia/SP, sobre qualquer anormalidade de caráter urgente e prestará os esclarecimentos julgados necessários;
- 10.3.27. Executar os serviços, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital;
- 10.3.28. Apresentar nota fiscal acompanhada das Certidões de Regularidades Fiscais;
- 10.3.29. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão na prestação dos serviços ora contratados.
- 10.3.30. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 10.3.31. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 10.3.32. Manter sigilo das informações a que tiver acesso, na forma da lei profissional de sua categoria;
- 10.3.33. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
- 10.3.34. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.3.35. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução do Contrato.
- 10.3.36. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 10.3.37. Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, relatando sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.
- 10.4 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei nº14.133/2021.
- 10.5. Incluir de veículo(s), maquinários ou outros novos adquiridos durante o período da vigência o contrato, terão os mesmos benefícios estabelecidos nesta contratação.

### **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7 O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

12.1. Prestação de garantia nas modalidades previstas no 96, § 1º da Lei 14.133/21, no patamar de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, perfazendo o valor de R\$. 0,00, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação da homologação da presente concorrência.

12.2. Caso a garantia, for por caução em dinheiro, o depósito será efetuado em conta informada pela Prefeitura de Emilianópolis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

12.3. A garantia prestada pelo CONTRATADO será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (art. 100 da Lei nº 14.133/2021)

### **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Serão aplicadas as sanções administrativas previstas nos art. 156 conforme as condutas descritas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A penalidade de **multa** será aplicada a contratada que der causa à inexecução parcial da(s) contratação(ões), nas seguintes proporções:

a) **moratória de 10%** (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) **moratória de 15%** (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias;

c) A **partir do 46º (quadragésimo sexto) dia** estará caracterizada a inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-se, a contratada, à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor registrado, autorizando a Administração a promover a extinção do contrato/Ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. O contratado que,convocado, recusar-se injustificadamente em assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo marcado, incorrerá em multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

13.4. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

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

### **14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA –DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

14.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando está não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02(dois) meses de antecedência desse dia.

14.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02(dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02(dois) meses da data da comunicação.

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

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

14.5.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.5.2 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.5.4 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.5 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.6 Indenizações e multas.

14.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da lei nº14.133/2021).

14.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA–DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Emilianópolis, exercício de 2026, na dotação abaixo discriminada:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

<b>Unidade Orçamentária</b>	02.14	fundo munic. diret. criança adolescente
<b>Unidade Executora</b>	02.14.00	
<b>Funcional</b>	142430038	direitos da cidadania
<b>Projeto/Atividade</b>	2027000	Manutenção do funcho municipal da criança e do adolescente
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.19.00.00	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.08	Fundo municipal de saúde
<b>Unidade Executora</b>	02.08.00	
<b>Funcional</b>	103010031	Saúde
<b>Projeto/Atividade</b>	2017000	Manutenção do fundo municipal de saúde
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	310.0000	Saúde geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.08	Fundo municipal de saúde
<b>Unidade Executora</b>	02.08.00	
<b>Funcional</b>	103010031	saúde
<b>Projeto/Atividade</b>	2017000	Manutenção do funcho municipal de saúde
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.39.19.00.00	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	1	tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	310.0000	Saúde-geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.09	Seção de obras e serviços municipais
<b>Unidade Executora</b>	02.09.00	
<b>Funcional</b>	154520028	urbanismo
<b>Projeto/Atividade</b>	2037000	Manutenção e gerenciamento do S.E.R.M.
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros -pessoa juridica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.09	Seção de obras e serviços municipais
<b>Unidade Executora</b>	02.09.00	
<b>Funcional</b>	154520028	urbanismo
<b>Projeto/Atividade</b>	2037000	Manutenção e gerenciamento do S.E.R.M.
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.19.00.00	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	1	tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.13	Seção cultura, esporte e lazer
<b>Unidade Executora</b>	02.13.00	
<b>Funcional</b>	133920010	cultura
<b>Projeto/Atividade</b>	2013000	Manutenção da divisão cultural
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros pessoa juridica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.13	Seção cultura, esporte e lazer
<b>Unidade Executora</b>	02.13.00	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

<b>Funcional</b>	133920010	cultura
<b>Projeto/Atividade</b>	2013000	Manutenção da divisão cultural
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.01	Gabinete do prefeito
<b>Unidade Executora</b>	02.01.00	
<b>Funcional</b>	041220030	administração
<b>Projeto/Atividade</b>	2002000	Manutenção de gabinete do prefeito
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros pessoas jurídica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.01	Gabinete do prefeito
<b>Unidade Executora</b>	02.01.00	
<b>Funcional</b>	041220030	administração
<b>Projeto/Atividade</b>	2002000	Manutenção de gabinete do prefeito
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.19.00.00	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.04.	Seção de administração e planejamento
<b>Unidade Executora</b>	02.04.00	
<b>Funcional</b>	041220003	administração
<b>Projeto/Atividade</b>	2005000	Manutenção de administração e planejamento
<b>Natureza da Despesa</b>	3..3.90.39.00.00.00.00.	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.04.	Seção de administração e planejamento
<b>Unidade Executora</b>	02.04.00	
<b>Funcional</b>	041220003	administração
<b>Projeto/Atividade</b>	2005000	Manutenção de administração e planejamento
<b>Natureza da Despesa</b>	3..3.90.39.19.00.00.00.	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.11	Seção agricultura, pecuária meio ambiente
<b>Unidade Executora</b>	02.11.00	
<b>Funcional</b>	206050019	agricultura
<b>Projeto/Atividade</b>	2030000	Manutenção da seção de agricultura
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00.	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.11	Seção agricultura, pecuária meio ambiente
<b>Unidade Executora</b>	02.11.00	
<b>Funcional</b>	206050019	agricultura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

<b>Projeto/Atividade</b>	2030000	Manutenção da seção de agricultura
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.19.00.00.	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.14	Fundo munic. Diret. Criança adolescente
<b>Unidade Executora</b>	02.14.00	
<b>Funcional</b>	142430038	Direitos da cidadania
<b>Projeto/Atividade</b>	2027000	Manutenção do fundo municipal da criança e do adolescente
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00.	Outros serviços terceiros pessoa jurídica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.06	Seção educação
<b>Unidade Executora</b>	02.06.00	
<b>Funcional</b>	123610007	educação
<b>Projeto/Atividade</b>	2009000	Manutenção do transporte escolar
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	Ensino fundamental
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.06	Seção educação
<b>Unidade Executora</b>	02.06.00	
<b>Funcional</b>	123610007	educação
<b>Projeto/Atividade</b>	2009000	Manutenção do transporte escolar
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.19.00.00	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	1	Tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	Ensino fundamental
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.10	Seção educação
<b>Unidade Executora</b>	02.10.00	
<b>Funcional</b>	081220017	Assistência social
<b>Projeto/Atividade</b>	2043000	Convênio PAIF/CRAS
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
<b>Fonte de Recursos</b>	5	Transferências e convênios federais - vinc
<b>Código de Aplicação</b>	510.0000	Assistência social - geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.10	Seção educação
<b>Unidade Executora</b>	02.10.00	
<b>Funcional</b>	081220017	Assistência social
<b>Projeto/Atividade</b>	2043000	Convênio PAIF/CRAS
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.19.00.00	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	5	Transferências e convênios federais - vinc
<b>Código de Aplicação</b>	510.0000	Assistência social - geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

<b>Unidade Orçamentária</b>	02.10	Fundo munic. De assist. promoção social
<b>Unidade Executora</b>	02.10.00	
<b>Funcional</b>	082440016	Assistência social
<b>Projeto/Atividade</b>	2026000	Manutenção do fundo municipal de assistência social
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	510,0000	Assistência social - geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.10	Fundo munic. De assist. promoção social
<b>Unidade Executora</b>	02.10.00	
<b>Funcional</b>	082440016	Assistência social
<b>Projeto/Atividade</b>	2026000	Manutenção do fundo municipal de assistência social
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.19.00.00	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	1	tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	510.0000	Assistência social - geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.14	Fundo munic. Direit, criança adolescente
<b>Unidade Executora</b>	02.14.00	
<b>Funcional</b>	142430038	
<b>Projeto/Atividade</b>	2027000	Manutenção do fundo municipal da criança e do adolescente
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.13	Seção cultural esporte e lazer
<b>Unidade Executora</b>	02.13.00	
<b>Funcional</b>	278120020	
<b>Projeto/Atividade</b>	2031000	Manutenção da seção de esporte e lazer
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.19.00.00	Manutenção e conservação de veículos
<b>Fonte de Recursos</b>	1	tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral
<b>ÓRGÃO</b>	02	Prefeitura
<b>Unidade Orçamentária</b>	02.13	Seção cultural esporte e lazer
<b>Unidade Executora</b>	02.13.00	
<b>Funcional</b>	278120020	
<b>Projeto/Atividade</b>	2031000	Manutenção da seção de esporte e lazer
<b>Natureza da Despesa</b>	3.3.90.39.19.00.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
<b>Fonte de Recursos</b>	1	tesouro
<b>Código de Aplicação</b>	110.0000	geral

### 16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1 O prazo para assinatura deste Termo de Contrato será(ão) de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação expedida pelo Município de Emilianópolis.

16.1.1 O presente prazo poderá ser prorrogado a critério da Administração, com a devida justificativa da futura Contratada.

16.2 A assinatura do Termo de Contrato poderá ser feita por meio eletrônico, desde que a empresa tenha um certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS**

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP – Brasil), na forma da legislação vigente, estando este em consonância com o artigo 12 §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA –DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

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

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

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

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

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

### **18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA –DOS CASOS OMISSOS**

18.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 3.073, de 20 de dezembro de 2023, bem como, as demais normas federais aplicáveis. Ainda, aplica-se subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA–DAS ALTERAÇÕES**

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS**

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

19.2 O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125, da Lei nº 14.133, de 2021.

19.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

### **20 CLÁUSULA VIGÉSIMA –PUBLICAÇÃO**

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

### **21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA –DO FORO**

21.1 É eleito o Foro da Comarca de Presidente Bernardes/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E estando assim as partes, justas e acordadas, assinam o presente Termo de Contrato em 03(três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produzam seus efeitos legais.

Emilianópolis/SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

---

**ELTON MUNHOZ DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**  
**XXXXXXXXXXXX**

**Testemunhas:**

- 1.
- 2.



## **ANEXO IV**

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

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS/SP.

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para implementação e gestão de programa de manutenção preventiva e corretiva da frota automotiva municipal de Emilianópolis/SP.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**EMILIANÓPOLIS/SP: XX de xxxx de 2026.**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS**

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

Nome: **ELTON MUNHOZ DE SOUZA**

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 306.085.248-08

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

Nome: **ELTON MUNHOZ DE SOUZA**

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 306.085.248-08

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: **ELTON MUNHOZ DE SOUZA**

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 306.085.248-08

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **ELTON MUNHOZ DE SOUZA**

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 306.085.248-08

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.