



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

OBSERVAÇÕES:

1. A LICITANTE DEVE ATENTAR PARA A DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES CONSTANTE DO EDITAL (ANEXO 1) E NÃO DO ITEM DA "BEC".
2. A LICITANTE DEVE MANTER SEMPRE ATUALIZADOS NO SISTEMA BEC/SP OS DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA, INCLUSIVE, SE FOR O CASO, OS DADOS QUE DIGAM RESPEITO AO ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO ME OU EPP.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 4.731/2021

OBJETO DA LICITAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES COM OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL, CONSIDERANDO A TAXA ADMINISTRATIVA

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 18/02/2022.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/03/2022 às 10h00 (Horário Oficial de Brasília - DF).

NÚMERO DA OFERTA DE COMPRA: 855800801002022OC00021

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Endereço: Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Pres. Kennedy nº 9000, 1º andar, Vila Mirim, Praia Grande/SP, CEP 11704-900

Telefone: (13) 3496-2084/2008

E-mail: licitacao@praiagrande.sp.gov.br e sead522@praiagrande.sp.gov.br

PREÂMBULO

O Município da Estância Balneária de Praia Grande, através da Secretaria de Serviços Urbanos, **TORNA PÚBLICO** que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL, CONSIDERANDO A TAXA ADMINISTRATIVA**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES COM OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO**, conforme Contrato (**ANEXO 2**). O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com a redação alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Decretos Municipais nº 3.593/2003, nº 3.838/2005 e alterações posteriores, nº 6.238/2017, nº 6.434/2018, nº 7.007/2020, nº 7.018/2020 e nº 7.052/2020.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas, acompanhadas dos documentos de habilitação exigidos no edital por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES COM OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO**”, conforme **ANEXO 1** que integra este Edital, observadas as especificações e quantidades ali estabelecidas.

1.2. O valor estimado da aquisição é **R\$ 2.777.236,20** (dois milhões setecentos e setenta e sete mil duzentos e trinta e seis reais e vinte centavos).

1.3. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
SESURB	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
GP	01.01.00/04.122.7003.2060/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	01.01.00/04.122.7003.2060/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	01.01.00/04.122.7003.2060/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEAD	05.02.00/04.122.7004.2008/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	05.02.00/04.122.7004.2008/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	05.02.00/04.122.7004.2008/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEAS	08.02.00/08.122.4001.2370/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	08.02.00/08.122.4001.2370/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	08.02.00/08.122.4001.2370/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEASP	04.02.00/06.181.8003.2367/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	04.02.00/06.181.8003.2367/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	04.02.00/06.181.8003.2367/3.3.90.30.03	PRÓPRIO
SEDUC – EF	09.02.00/12.361.2006.2381/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	09.02.00/12.361.2006.2381/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	09.02.00/12.361.2006.2381/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEDUC – EE	09.02.00/12.367.2006.2043/3.3.90.30.19	PRÓPRIO
	09.02.00/12.367.2006.2043/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	09.02.00/12.367.2006.2043/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEDUC – EIP	09.02.00/12.365.2006.2347/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	09.02.00/12.365.2006.2347/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	09.02.00/12.365.2006.2347/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEDUC – EIC	09.02.00/12.365.2006.2348/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	09.02.00/12.365.2006.2348/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	09.02.00/12.365.2006.2348/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEEL	20.02.00/27.812.3001.2379/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	20.02.00/27.812.3001.2379/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	20.02.00/27.812.3001.2379/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEMA	12.02.00/18.541.6003.2361/3.3.90.39.19	PRÓPRIO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
	12.02.00/18.541.6003.2361/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	12.02.00/18.541.6003.2361/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEOP	13.02.00/15.122.5002.2011/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	13.02.00/15.122.5002.2011/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	13.02.00/15.122.5002.2011/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SESAP	10.07.00/10.122.1003.2377/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	10.07.00/10.122.1003.2377/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	10.07.00/10.122.1003.2377/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SETRAN	16.02.00/15.452.8001.2362/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	16.02.00/15.452.8001.2362/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	16.02.00/15.452.8001.2362/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SETRANSP	17.02.00/26.453.5001.2380/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	17.02.00/26.453.5001.2380/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	17.02.00/26.453.5001.2380/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEURB	11.02.00/15.452.7004.2009/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	11.02.00/15.452.7004.2009/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	11.02.00/15.452.7004.2009/3.3.90.30.01	PRÓPRIO

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.2.1. Fatos considerados impeditivos de sua participação no certame:

- a) Em consórcios ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.
- b) Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

- c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município da Estância Balneária de Praia Grande nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 com o Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas atualizações posteriores.

2.3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

2.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.6. Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação alterada pela Lei complementar nº 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido

2.7. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

2.8. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea "f" do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no art. 3º da Lei Complementar nº123/2006 deverá constar no registro do licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto no item 4.1.5.2 deste Edital.

3. DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção PREGÃO – ENTREGAR PROPOSTA, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

3.2.2. Para elaboração de sua proposta o licitante deverá considerar a especificação dos itens, inclusive quanto à unidade de medida, contida no Termo de Referência conforme o Modelo de Planilha de Formação de Preços (ANEXO 1).

3.2.3. A inadequação dos serviços e/ou materiais ofertados pelo licitante em relação às especificações constantes no Termo de Referência (ANEXO 6), acarretará a desclassificação do licitante.

3.2.4. Também serão desclassificadas durante a análise de conformidade, as propostas que não corresponderem aos itens descritos no Termo de Referência (ANEXO 6) ou que tiverem suas especificações incompletas, a ponto de não ser possível verificar tal correspondência.

3.2.5. As propostas deverão conter os preços como descrito abaixo com a descrição de cada item, a fim de que se possa comparar o serviço ofertado com a especificação solicitada no Termo de Referência (ANEXO 6):

- a) Taxa de administração, **expressa em percentual (%)**, **sendo permitida taxa negativa**;
- b) Valor Global com a Taxa Administrativa.

3.2.6. Os licitantes ficam cientes de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foi adotado o item BEC mais semelhante ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente neste Edital e a utilizada pelo Sistema BEC, deve prevalecer o estabelecido no Edital e seus anexos.

3.2.8. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.9. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3.2.10. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.10.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.10 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado a contratação, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.3. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta será(ão) anexado(s) arquivo(s) contendo Proposta de Preços, elaborada de acordo com o modelo que constitui o **ANEXO 1**, que integra este Edital, bem como os documentos de habilitação exigidos no edital. A obrigatoriedade ou não da apresentação do anexo pelo fornecedor na entrega da proposta ficará a critério do Pregoeiro no momento do agendamento do Pregão.

3.3.1. Só serão aceitos arquivos contendo o(s) anexo(s) indicado(s) no subitem acima, elaborado(s) no(s) formato(s) indicado(s) no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

3.3.2. Havendo divergência entre os valores consignados no anexo de que trata o subitem 3.3 e os valores registrados no formulário eletrônico da proposta, prevalecerão estes últimos.

3.4. Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas desclassificadas.

3.5. Não serão aceitas propostas, cujos preços sejam superiores aos praticados pelo mercado, ou fixados pelo Governo Federal, em se tratando de produtos sob o regime de tabelamento.

3.6. O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível.

3.7. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando suspenso em caso de recurso administrativo ou judicial.

3.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 5.8, deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária.
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais (**inclusive as contribuições sociais**) e Dívida Ativa da União - expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria Geral da Fazenda - Receita Federal do Brasil (**PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014**).
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;



- f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

4.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA

4.1.3.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa.

4.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo termos de abertura e encerramento que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

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

4.1.4.1.2. Os balanços e Demonstrações Contábeis devem ser extraídos do Livro Diário e conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

4.1.4.1.3. Caso a proponente seja Sociedade Anônima, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas em publicação na Imprensa Oficial.

4.1.4.1.4. No caso de empresas que efetuaram a Escrituração Contábil pelo Sistema Público de Escrituração Digital deverá apresentar os seguintes documentos: Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário Eletrônico; Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício extraídos do Livro Diário Eletrônico, documentos extraídos do sítio da Receita Federal (Relatório gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped).

4.1.4.1.5. Caso o capital social constante no Balanço Patrimonial seja diverso do constante do Contrato Social Consolidado, deverá ser apresentado Alteração do Contrato Social que comprove que o capital social constante no Balanço Patrimonial está correto.

4.1.4.2. Apresentação do cálculo do **Índice de Liquidez Corrente (ILC)**, utilizando os dados do Balanço Patrimonial referido no subitem 4.1.4.1, demonstrando possuir índice **igual ou maior que 1,00 (um)**. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, arredondando-se a segunda casa para mais, sempre que a terceira casa for igual ou maior que 5 (cinco):

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

4.1.4.3. Apresentação do cálculo do **Índice de Liquidez Geral (ILG)**, utilizando os dados do Balanço Patrimonial referido no subitem 4.1.4.1, demonstrando possuir índice **igual ou maior que 1,00 (um)**. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, arredondando-se a segunda casa para mais, sempre que a terceira casa for igual ou maior que 5 (cinco):

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

4.1.4.4. Apresentação do cálculo do **SOLVÊNCIA GERAL (ISG)**, utilizando os dados do Balanço Patrimonial referido no subitem 4.1.4.1, demonstrando possuir índice **igual ou maior que 1,00 (um)**. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, arredondando-se a segunda casa para mais, sempre que a terceira casa for igual ou maior que 5 (cinco):

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

4.1.4.5. As empresas que não atenderem aos índices exigidos deverão comprovar Patrimônio Líquido de **1,0% do valor estimado da licitação ou item pertinente**.

4.1.4.6. A licitante deverá apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

4.1.4.7. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.1.4.8. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.1.4.8.1. Empresa em recuperação judicial deverá estar ciente que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

4.1.4.8.2. Empresa em recuperação extrajudicial deverá estar ciente que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

4.1.5. DECLARAÇÕES

4.1.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que (**ANEXO 3**):

- a) Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- b) Atende todos os requisitos de Habilitação e que não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

4.1.5.2. Quanto às microempresas ou empresa de pequeno porte: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO 4** deste Edital, e/ou documentos comprobatórios emitidos através da Junta Comercial que informem a condição da licitante.

4.1.5.3. Declaração de Parentesco, conforme modelo estabelecido no **ANEXO 5** deste Edital.

4.1.6. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA CONSISTE EM:

4.1.6.1. Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação, em qualquer quantidade.

4.1.6.2. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DOS DOCUMENTOS

4.2.1. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição.

4.2.2. Na hipótese de não constar **prazo de validade nas PROCURAÇÕES** apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **06 (seis) meses**, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes Proposta e Documentação.

4.2.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

4.2.3.1. Caso a empresa licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos (matriz e filial).

4.2.4. Os documentos referidos no item 4 e seus subitens, exceto o subitem 4.1.5 e 4.1.6 poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande, desde que em nome da licitante, com prazo de validade em vigor, com todos os documentos com seus respectivos prazos de validade em vigência e ainda com menção expressa do ramo de atividade que deve ser pertinente e compatível com o objeto da licitação.

4.2.4.1. Caso o objeto a ser contratado não esteja expresso no ramo de atividade do Certificado de Registro Cadastral, deverá a licitante juntar alteração do Contrato Social.

4.2.5. Ressaltamos que se as empresas possuírem o Certificado de Registro Cadastral válido, mas se algum documento/certidão estiver vencido, estes poderão ser atualizados no ato da entrega dos documentos.

4.2.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

4.2.7. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

4.2.8. A licitante será inabilitada se deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los com irregularidades, em desacordo com o estabelecimento neste Pregão, não se admitindo complementação posterior.

5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro limitar-se-á ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Que por ação da licitante ofertante, contenha elementos que permitam a sua identificação.
 - c.1)** A inclusão de qualquer símbolo, marca ou outros elementos indicativos nas propostas ofertadas ou em seus respectivos anexos, que permitam ou possibilitem a identificação do licitante que a apresentou, implicará na desclassificação da proposta de preços, impedindo a continuidade da participação no procedimento licitatório. Visando evitar outra possibilidade de identificação do proponente nos arquivos enviados, seguir as instruções abaixo:
 - Clicar no meu Arquivo;
 - Clicar em Propriedades;
 - Na aba Resumo, apagar as informações constantes nos campos Título, Autor e Empresa, as quais podem identificar o licitante e/ou a empresa.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

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

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

5.4. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de **R\$ 1.000,00 (mil reais)** e incidirá sobre o valor **PREÇO GLOBAL, CONSIDERANDO A TAXA ADMINISTRATIVA.**

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 3º da lei Complementar nº 123/2006, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 3º da lei Complementar nº 123/2006, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7. Encerrada a fase de recebimento de lances, o pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor valor ou maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

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

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

5.8.2. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante vencedora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **ANEXO 1** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.2.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.2.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **ANEXO 1**.

5.8.2.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.2, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;
- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;
 - b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio de correio eletrônico a serem fornecidos pelo pregoeiro.
 - c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, e “e”, deste subitem 5.9, serão apresentados, obrigatoriamente, por meio do sistema BEC/SP, por fax ou por correio eletrônico, as declarações a que se refere o subitem 4.1.5, deste Edital.
- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos de habilitação constantes no item 4, bem como os enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados ao Departamento de Licitações na **Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Pres. Kennedy nº 9000, Vila Mirim – Praia Grande/SP, CEP 11704-900**, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;



- f) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 4.1.2, alíneas “a” a “f” e 4.1.3, deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 5.9, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.11. A comprovação de que trata o subitem 5.10 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 5.11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 5.10 e 5.11.

5.13. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 5.10 e 5.11, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 5.11.

5.14. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 5.10 a 5.13, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

5.15. Encerrada a habilitação da licitante vencedora, a sessão pública será suspensa, pelo tempo necessário, a ser fixado pelo Pregoeiro, para que aquela licitante apresente os novos preços unitários, a partir do valor total final obtido no certame.

5.15.1. Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora, no curso da própria sessão pública, por meio de correio eletrônico, em nova planilha, conforme modelo que constitui o **ANEXO 1** deste Edital.

5.15.2. Se a licitante vencedora deixar de cumprir a obrigação estabelecida neste subitem, os preços unitários finais válidos para registro serão apurados pelo Pregoeiro, considerando os preços fornecidos nos moldes do subitem 5.8.1 ou com a aplicação de percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta e o valor final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

5.16. O Pregoeiro poderá a qualquer momento diligenciar para esclarecer dúvidas em relação à documentação apresentada pela licitante.

6. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

6.1. Divulgado o vencedor ou saneada a irregularidade fiscal ou trabalhista nos moldes dos subitens 5.8 a 5.11, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo a interposição de recurso, na forma indicada no subitem 6.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública e, às demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, ao Departamento de Licitações na **Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Pres. Kennedy nº. 9000, Vila Mirim – Praia Grande/SP, CEP 11704-900.**

6.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, observados os prazos estabelecidos no subitem 6.2.

6.3. A falta de interposição na forma prevista no subitem 6.2 importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro proporá à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.4. O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório, indicando as licitantes desclassificadas; as classificadas e a licitante vencedora, bem como os fundamentos e motivos da escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

6.5. Caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo administrativo para a autoridade competente para Homologação, cabendo a este, a qualquer momento, revogar a presente licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

6.5.1. Cumpre ainda, à secretaria interessada, o dever de anular esta licitação, em qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada qualquer ilegalidade no seu procedimento ou no seu julgamento.

6.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

6.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a) Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

- b) Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante, não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. Constitui condição para a celebração da contratação da empresa:

8.1.1. Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.

8.1.2. Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

8.2. A classificada em primeiro lugar será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o Contrato.

8.3. O Contrato deverá ser assinada por representante legal, procurador, diretor ou sócio da EMPRESA, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato social e cédula de identidade.

8.4. O Prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias úteis, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.5. Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura do Contrato ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

8.6. No ato da assinatura do Contrato, a empresa se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso seja selecionado pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**.

9. VALIDADE DO CONTRATO

9.1. A validade do contrato é de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente e do Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. Os acréscimos ou reduções de serviços que vierem a ser determinados à CONTRATADA, não poderão ultrapassar a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, sendo que os acréscimos somente poderão ser executados mediante prévio aditamento contratual.

9.3. O Contrato poderá ter reajustado o seu valor, desde que devidamente comprovado, utilizando o índice de reajuste pelo IPC-FIPE – Índice de Preços ao Consumidor, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “pro rata die”.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

10. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS

10.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **ANEXO 6** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato

11. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

11.1. As medições serão realizadas observadas as condições estabelecidas na Cláusula Quarta do contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO 2** deste Edital.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão realizados conforme regras estabelecidas na Cláusula Quinta do contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO 2** deste Edital.

12.2. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que seja negativo.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10520/2002 e do Decreto Municipal nº 3593/2003, a licitante/adjudicatária que:

- a) ensejar o retardamento da execução do certame;
- b) não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não manter a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo.

13.1.1. A Licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- c) impedimento de licitar e de contratar com o Município de Praia Grande/SP pelo prazo de até cinco anos.

13.1.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que convocados não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

13.2. Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, e do Decreto Municipal nº 3593/2003, a Contratada que:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

13.2.1. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/autorização de fornecimento, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Praia Grande/SP pelo prazo de até cinco anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada/Detentora ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.4.1. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - **ANEXO 5**).

13.4.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/1993, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com servidor público municipal.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

13.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto nas Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 3593/2003 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº 9.784/1999.

13.7. O Município aplicará, no que couber, a Instrução Normativa nº 1/2017 da Secretaria-Geral da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União (nº 198) em 16.10.2017.

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

13.9. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA detentora do Contrato tenha a receber da PEBPG. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA detentora ao processo executivo.

13.10. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela Contratada/Detentora, serão atualizadas pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA-IBGE, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die* e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

13.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência e no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14. DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. O não cumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, a Administração rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpeção judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

14.1.1. O Contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. É dever da EMPRESA detentora deste Contrato junto a contratante regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social. Para tanto, deverá comparecer à **SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES**, localizada no Paço Municipal, sito Avenida Presidente Kennedy nº 9.000 - 1º Andar, munida dos documentos que formalizam a alteração.

15.1.1. Em caso de não cumprimento do subitem 15.1, ficará suspenso o pagamento do objeto deste Contrato até a sua respectiva regularização.

15.2. Fica a licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

15.3. As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do edital, bem como, de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo, da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do Contrato.

15.4. Os ajustes, suas alterações e rescisão obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15.5. Correrão por conta da contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

15.6. O Pregoeiro poderá no decorrer do procedimento licitatório, inclusive na fase de análise de documentação de habilitação e propostas, solicitar análise e manifestação de uma assessoria jurídica e/ou contábil para embasar as suas decisões.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão, serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

16.3. O sistema manterá sigilo quanto a identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais, até a etapa de habilitação.

16.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados somente no Diário Oficial do Estado de São Paulo e, quando houver recurso Federal, no DOU, bem como nos sítios eletrônicos www.praiagrande.sp.gov.br e www.bec.sp.gov.br, opção “pregão eletrônico”.

16.5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

16.5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção Edital.

16.5.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestadas pelo pregoeiro, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para a abertura da Sessão Pública.

16.5.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

16.5.4. Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão Eletrônico.

16.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

16.7. O Município, na salvaguarda de seus interesses e conveniências, poderá solicitar e as licitantes obrigam-se a prestar, todos os esclarecimentos necessários, quer através de documentos ou de sindicâncias e verificações "in loco", visando aferir a capacidade técnica e administrativa destas, podendo, ainda, promover diligências nos termos previstos no parágrafo terceiro do artigo 43, da Lei nº 8.666/1993.

16.8. O Pregoeiro poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos da Prefeitura ou de terceiros, em qualquer fase deste procedimento licitatório, bem como lhe fica assegurado o direito de, se assim julgar necessário ou conveniente, visitar as dependências das licitantes, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste Edital.

16.9. O Pregoeiro poderá no decorrer do procedimento licitatório, inclusive na fase de análise de documentação de habilitação e propostas, solicitar análise e manifestação de uma assessoria jurídica e/ou contábil para embasar as suas decisões.

16.10. A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação.

16.11. Fica eleito o foro da Comarca da Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital e a aquisição objeto do mesmo que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

17. DOS ANEXOS

17.1 - Anexo 1 - Planilha Proposta;

17.2 – Anexo 2 – Minuta do Contrato;

17.3 – Anexo 3 – Modelo de Declaração da Licitante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Declaração referente ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

17.4 - Anexo 4 – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

17.5 - Anexo 5 – Declaração de que não possui proprietário, sócio ou funcionário que sejam dirigente do órgão contratante;

17.6 – Anexo 6 – Termo de Referência.

Praia Grande, 18 de fevereiro de 2022.

SORAIA M. MILAN

Secretária Municipal de Serviços Urbanos

ESMERALDO VICENTE DOS SANTOS

Secretário Municipal Chefe de Gabinete

ECEDITE DA SILVA CRUZ FILHO

Resp. pela Secretaria de Administração

JOSÉ CARLOS DE SOUZA

Secretário Municipal de Assistência Social

MAURÍCIO VIEIRA IZUMI

Secretário Municipal de Assuntos de Segurança Pública

MARIA APARECIDA CUBILIA

Secretária Municipal de Educação



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

RODRIGO SANTANA

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

PAULO EDUARDO DOS SANTOS MARTINS

Resp. pela Secretaria de Meio Ambiente

ELOISA OJEA GOMES TAVARES

Secretária Municipal de Obras Públicas

JOSÉ ISAIAS COSTA LIMA

Resp. pela Secretaria de Saúde Pública

JOSÉ AMÉRICO FRANCO PEIXOTO

Secretário Municipal de Trânsito

LEANDRO AVELINO RODRIGUES CRUZ

Secretário Municipal de Transportes

LUIS FERNANDO FÉLIX DE PAULA

Secretário Municipal de Urbanismo



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

ANEXO 1 – PLANILHA PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO 014/2022
PROCESSO 4.731/2.021

NÚMERO DA OFERTA DE COMPRA: 855800801002022OC00021

CÓDIGO BEC 133248		
ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	PREÇOS
Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento da manutenção preventiva/corretiva da frota com utilização de etiqueta denominada TAG com tecnologia RFID/NFC ou por meio de cartões de tarja magnética/chip em estabelecimentos credenciados, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho.	Serviço de Manutenção	R\$ 1.522.500,00
	Fornecimento de Peças	R\$ 752.000,00
	Pneus	R\$ 347.150,00
	Óleo Lubrificantes	R\$ 92.350,00
	Total sem taxa de administração	R\$ 2.714.000,00
	Taxa de administração % *	%
	Valor Global com Taxa Administrativa	R\$

* Será permitida apresentação de oferta de taxa de administração negativa.

O sistema BEC é utilizado somente para realizar o procedimento licitatório eletrônico. Havendo divergência no descritivo do objeto licitado constante no código BEC e o descritivo constante no modelo de Planilha Proposta Comercial PREVALECERÁ o descritivo constante no modelo de Planilha Proposta Comercial.

O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando suspenso em caso de recurso administrativo ou judicial.

_____, aos ____ de _____ de 2022.

Razão Social da empresa proponente

CNPJ:

Assinatura do representante legal

Cargo:

Carteira de identidade nº:

CPF:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

ANEXO 2 - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO XXX/2022

“CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES COM OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA XXXXXXXXX.”

Na Divisão de Expediente Administrativo, da Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.177.531/0001-55, localizada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9.000 - Vila Mirim, Praia Grande/SP, onde se achava(m) o(s) senhor(es) **SORAIA M. MILAN**, titular pela Secretaria de Serviços Urbanos, por atribuição conferida através do Artigo 53º, inciso XII; **ESMERALDO VICENTE DOS SANTOS**, titular da Secretaria Chefe do Gabinete, por atribuição conferida através do Artigo 5º, inciso XI; **ECEDITE DA SILVA CRUZ FILHO**, responsável pela Secretaria de Administração, por atribuição conferida através do Artigo 23º, inciso XXI; **JOSÉ CARLOS DE SOUZA**, titular da Secretaria de Assistência Social, por atribuição conferida através do Artigo 32º, inciso XII; **MAURÍCIO VIEIRA IZUMI**, titular da Secretaria de Assuntos de Segurança Pública, por atribuição conferida através do Artigo 20º, inciso XII; **MARIA APARECIDA CUBILIA**, titular da Secretaria de Educação, por atribuição conferida através do Artigo 35º, inciso XXXIII; **RODRIGO SANTANA**, titular da Secretaria de Esporte e Lazer, por atribuição conferida através do Artigo 68º, inciso XXVI; **PAULO EDUARDO DOS SANTOS MARTINS**, responsável pela Secretaria de Meio Ambiente, por atribuição conferida através do Artigo 44º, inciso IV; **ELOISA OJEA GOMES TAVARES**, titular da Secretaria de Obras Públicas, por atribuição conferida através do Artigo 47º, inciso VI; **JOSÉ ISAIAS COSTA LIMA**, responsável pela Secretaria de Saúde Pública, por atribuição conferida através do Artigo 38º, inciso XIX; **JOSÉ AMÉRICO FRANCO PEIXOTO**, titular da Secretaria de Trânsito, por atribuição conferida através do Artigo 56º, inciso XXXI; **LEANDRO AVELINO RODRIGUES CRUZ**, titular da Secretaria de Transportes, por atribuição conferida através do Artigo 59º, inciso VI e **LUIS FERNANDO FÉLIX DE PAULA**, titular da Secretaria de Urbanismo, por atribuição conferida através do Artigo 41º, inciso VII; referente a Lei Complementar nº 714 de 11 de dezembro de 2015 c.c. Lei Complementar nº 739 de 03 de julho de 2017 c.c Lei Complementar nº 745 de 14 de agosto de 2017 e c.c. e Lei Complementar nº 762 de 06 de dezembro de 2017 c.c. e Lei Complementar nº 801 de 11 de março de 2019, neste ato representando esta Municipalidade, doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado compareceu o(a) senhor(a),, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF/MF nº, neste ato representando a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº, localizada à, doravante denominada **CONTRATADA**, e por ele(a) foi dito que assina o presente **CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES COM OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO**, oriundo de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº **014/2022** - no processo administrativo nº 4731/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO 1º: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento da manutenção preventiva/corretiva da frota com utilização de etiqueta denominada TAG com tecnologia RFID/NFC ou por meio de Cartões de Tarja Magnética/Chip em estabelecimentos



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

credenciados, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho.

PARÁGRAFO 2º: O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no § 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

PARÁGRAFO 3º: O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preços unitários

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO NA FASE DE IMPLANTAÇÃO

PARÁGRAFO 1º: A CONTRATADA deverá implantar o sistema e postos credenciar dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, em conformidade com o cronograma do Termo de Referência - **Anexo 6** do Edital e demais.

PARÁGRAFO 2º: Os serviços de implantação do sistema somente serão recebidos pelo CONTRATANTE após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento, nas especificações constantes do Termo de Referência - **Anexo 6** do Edital e demais documentos dele integrantes, desde que atingido o fim a que se destinam, com eficácia e qualidade requerida.

PARÁGRAFO 3º: Ao concluir os serviços de implantação do sistema, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE por escrito.

PARÁGRAFO 4º: Efetuada a comunicação do término dos serviços de implantação do sistema, o CONTRATANTE por meio de seus representantes designados, poderá em até 5 (cinco) dias, realizar visita aos locais credenciados para verificar se os mesmos dispõem dos equipamentos necessários ao funcionamento do sistema, devendo o CONTRATANTE informar as eventuais irregularidades, mediante termo circunstanciado.

PARÁGRAFO 5º: Até 15 (quinze) dias após o término dos serviços de implantação do sistema e verificados e aprovados as condições técnicas dos serviços, o CONTRATANTE fará o recebimento definitivo do serviço de implantação.

PARÁGRAFO 6º: Caso não tenham sido atendidas as condições contratuais e técnicas, será lavrado Termo de Recusa, onde serão apontadas as falhas e irregularidades constatadas, e a Administração determinará a retomada da contagem do prazo a partir da lavratura do termo mencionado.

PARÁGRAFO 7º: Depois de sanadas as falhas e irregularidades apontadas no Termo de Recusa, a CONTRATADA efetuará, novamente, a comunicação de que trata o parágrafo 3º deste contrato.

PARÁGRAFO 8º: O CONTRATANTE poderá aceitar, a seu critério, o recebimento de parte dos serviços de implantação do sistema, desde que obedecidas às condições exigidas e vigentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO 1º: Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência – **ANEXO 6** do edital e neste contrato.

PARÁGRAFO 2º: Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.



CLÁUSULA QUARTA - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

PARÁGRAFO 1º: Após o término de cada mês, sendo que o período do 1º ao último dia do mês, a CONTRATADA deverá apresentar no mês em referência um relatório analítico de despesas, devidamente aprovado pela Contratante.

PARÁGRAFO 2º: As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

PARÁGRAFO 3º: No primeiro dia útil subsequente ao mês que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará os relatórios gerenciais, contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados no período e os respectivos valores apurados, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Relação cadastral dos veículos;
- b) Identificação do estabelecimento (Nome e Endereço completo);
- c) Identificação do veículo (placa);
- d) Tipo de serviço realizado;
- e) A data e hora da Transação;
- f) Valores, separadores referente a Mão de Obra, Peças/Pneus e Lubrificantes.

PARÁGRAFO 4º: A Contratante solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

PARÁGRAFO 5º: Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

- a) A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pela Taxa de Administração "T" (%) _____ (_____) na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza;
- b) A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelo CONTRATANTE com a manutenção da frota de veículos no mês, constante do relatório analítico de despesa, devidamente aprovado.

Onde:

$$Pq = \left(1 + \frac{T}{100} \right) \times G$$

Pq = valor total do pagamento no mês;

T = taxa de administração;

G = gastos incorridos pelo CONTRATANTE com a manutenção da frota de veículos no mês.

PARÁGRAFO 6º: O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

PARÁGRAFO 7º: Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

PARÁGRAFO 8º: As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO 9º: A CONTRATANTE emitirá o Atestado de Realização dos Serviços em até 3 (três) dias contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

CLÁUSULA QUINTA - VALOR, PAGAMENTO E REAJUSTE

PARÁGRAFO 1º: O valor total estimado do presente contrato é de R\$ _____ (_____), incluindo a taxa administrativa de _____ % incidente sobre o valor total da manutenção.

PARÁGRAFO 2º: O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo máximo de até **15 (quinze) dias**, contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços e da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

PARÁGRAFO 3º: A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao órgão CONTRATANTE.

PARÁGRAFO 4º: Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

PARÁGRAFO 5º: O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que seja negativo.

CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA E REGIME DE EXECUÇÃO

PARÁGRAFO 1º: A validade do contrato é de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente e do Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO 2º: Os acréscimos ou reduções de serviços que vierem a ser determinados à CONTRATADA, não poderão ultrapassar a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, sendo que os acréscimos somente poderão ser executados mediante prévio aditamento contratual.

PARÁGRAFO 3º: O Contrato poderá ter reajustado o seu valor, desde que devidamente comprovado, utilizando o índice de reajuste pelo IPC-FIPE – Índice de Preços ao Consumidor, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “pro rata die”.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO 1º: Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

PARÁGRAFO 2º: 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.

PARÁGRAFO 3º: Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

PARÁGRAFO 4º: 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.

PARÁGRAFO 5º: 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.

PARÁGRAFO 6º: Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato.

PARÁGRAFO 7º: Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema.

PARÁGRAFO 8º: Não credenciar e/ou descredenciar 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.

PARÁGRAFO 9º: Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

PARÁGRAFO 10º: Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de locais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

PARÁGRAFO 11º: 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.

PARÁGRAFO 12º: 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.

PARÁGRAFO 13º: 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.

PARÁGRAFO 14º: Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

PARÁGRAFO 15º: Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

PARÁGRAFO 16º: Disponibilizar para CONTRATANTE, todos equipamentos necessários para a leitura da TAG ou Cartões, para a oficina interna da administração

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

PARÁGRAFO 1º: Fornecer à CONTRATADA o cadastro completo e atualizado dos veículos e condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados, contendo os seguintes dados:

- a) Tipo de frota – frota própria ou locada;
- b) Prefixo;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

- c) Placa;
- d) Marca;
- e) Modelo;
- f) Chassi;
- g) Tipo de combustível;
- h) Ano de fabricação do veículo;
- i) Lotação;
- j) Hodômetro;
- k) Nome, registro funcional e unidade dos condutores;

PARÁGRAFO 2º: Efetuar os pagamentos das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, referentes aos serviços efetivamente prestados e aprovados, no prazo pactuado, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou de endereço para cobrança.

PARÁGRAFO 3º: Indicar, formalmente, o responsável para acompanhamento da execução contratual.

PARÁGRAFO 4º: Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

PARÁGRAFO 5º: Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e possíveis alterações.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO 1º: A Contratada/Detentora que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Praia Grande/SP pelo prazo de até cinco anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO 2º: Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

PARÁGRAFO 3º: A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada/Detentora, observando-se o procedimento previsto nas Leis federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº. 3593/2003 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9784/1999.

PARÁGRAFO 4º: O Município aplicará, no que couber, a Instrução Normativa nº. 1/2017 da Secretaria-Geral da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União (nº. 198) em 16.10.2017.

PARÁGRAFO 5º: A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO 6º: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e no e-sanções.

PARÁGRAFO 7º: O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela Contratada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber da PEBPG. Não havendo pagamento pela Contratada, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a Contratada/Detentora ao processo executivo.

PARÁGRAFO 8º: Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela Contratada, serão atualizadas pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA-IBGE, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die* e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO 1º: A inexecução total e parcial do contrato enseja sua rescisão com as consequências previstas neste contrato, bem assim, as previstas nos dispositivos contidos no Capítulo III, Seção V, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO 2º: O Contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

PARÁGRAFO 1º: Integram este Contrato a proposta de preço formulada pela Contratada, Termo de Referência e Anexos.

PARÁGRAFO 2º: Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definirem a sua extensão, e desta forma, regerem a execução adequada do Contrato ora celebrado.

PARÁGRAFO 3º: Para qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste contrato deverá ser feita através de Termo Aditivo, assinado pelos representantes legais das partes.

PARÁGRAFO 4º: Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais a CONTRATANTE não houver, por escrito, se declarado de acordo.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO 1º: É dever da CONTRATADA detentora deste Contrato junto a contratante regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social. Para tanto, deverá comparecer à **SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES**, localizada no Paço Municipal, sito Avenida Presidente Kennedy nº 9.000 - 1º andar, munida dos documentos que formalizam a alteração.

PARÁGRAFO 2º: Em caso de não cumprimento da cláusula em epígrafe ficará suspenso o pagamento do objeto deste Contrato até a sua respectiva regularização.

PARÁGRAFO 3º: Os ajustes, oriundos da presente ata, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Federal nº. 8.666/93 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883/94.

PARÁGRAFO 4º: A CONTRATADA deve ter pleno conhecimento das disposições constantes deste Contrato, bem como de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo a do perfeito cumprimento do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PARÁGRAFO ÚNICO: As despesas decorrentes com a execução do presente **CONTRATO** correrão à conta das dotações:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
SESURB	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
GP	01.01.00/04.122.7003.2060/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	01.01.00/04.122.7003.2060/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	01.01.00/04.122.7003.2060/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEAD	05.02.00/04.122.7004.2008/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	05.02.00/04.122.7004.2008/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	05.02.00/04.122.7004.2008/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEAS	08.02.00/08.122.4001.2370/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	08.02.00/08.122.4001.2370/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	08.02.00/08.122.4001.2370/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEASP	04.02.00/06.181.8003.2367/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	04.02.00/06.181.8003.2367/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	04.02.00/06.181.8003.2367/3.3.90.30.03	PRÓPRIO
SEDUC – EF	09.02.00/12.361.2006.2381/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	09.02.00/12.361.2006.2381/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	09.02.00/12.361.2006.2381/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEDUC – EE	09.02.00/12.367.2006.2043/3.3.90.30.19	PRÓPRIO
	09.02.00/12.367.2006.2043/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	09.02.00/12.367.2006.2043/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEDUC – EIP	09.02.00/12.365.2006.2347/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	09.02.00/12.365.2006.2347/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	09.02.00/12.365.2006.2347/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEDUC – EIC	09.02.00/12.365.2006.2348/3.3.90.39.19	PRÓPRIO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
	09.02.00/12.365.2006.2348/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	09.02.00/12.365.2006.2348/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEEL	20.02.00/27.812.3001.2379/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	20.02.00/27.812.3001.2379/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
SEMA	12.02.00/18.541.6003.2361/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	12.02.00/18.541.6003.2361/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	12.02.00/18.541.6003.2361/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEOP	13.02.00/15.122.5002.2011/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	13.02.00/15.122.5002.2011/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	13.02.00/15.122.5002.2011/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SESAP	10.07.00/10.122.1003.2377/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	10.07.00/10.122.1003.2377/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	10.07.00/10.122.1003.2377/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SETRAN	16.02.00/15.452.8001.2362/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	16.02.00/15.452.8001.2362/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	16.02.00/15.452.8001.2362/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SETRANSP	17.02.00/26.453.5001.2380/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	17.02.00/26.453.5001.2380/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	17.02.00/26.453.5001.2380/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEURB	11.02.00/15.452.7004.2009/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	11.02.00/15.452.7004.2009/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	11.02.00/15.452.7004.2009/3.3.90.30.01	PRÓPRIO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande/SP, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente Termo de Ata.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, pactuado, é lavrado o presente **CONTRATO** em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu, _____, digitei, assino _____ e dato. Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, aos de de 2.0., ano da emancipação político-administrativa.

SORAIA M. MILAN

Secretária Municipal de Serviços Urbanos

ESMERALDO VICENTE DOS SANTOS

Secretário Municipal Chefe de Gabinete

ECEDITE DA SILVA CRUZ FILHO

Resp. pela Secretaria de Administração

JOSÉ CARLOS DE SOUZA

Secretário Municipal de Assistência Social

MAURÍCIO VIEIRA IZUMI

Secretário Municipal de Assuntos de Segurança Pública

MARIA APARECIDA CUBILIA

Secretária Municipal de Educação



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

RODRIGO SANTANA

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

PAULO EDUARDO DOS SANTOS MARTINS

Resp. pela Secretaria de Meio Ambiente

ELOISA OJEA GOMES TAVARES

Secretária Municipal de Obras Públicas

JOSÉ ISAIAS COSTA LIMA

Secretário Municipal de Saúde Pública

JOSÉ AMÉRICO FRANCO PEIXOTO

Secretário Municipal de Trânsito

LEANDRO AVELINO RODRIGUES CRUZ

Secretário Municipal de Transportes

LUIS FERNANDO FÉLIX DE PAULA

Secretário Municipal de Urbanismo

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

Processo Administrativo nº 4.731/2.021.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

ANEXO 3

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.5.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

_____ (nome completo), representante legal da empresa _____
(denominação), interessada em participar do Pregão Eletrônico nº 014/2022, Processo nº 4.731/2021, do
_____ (órgão licitante), DECLARA, sob as penas da Lei, que:

(1) a empresa acima descrita encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal ("*XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos*");

(2) atende todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 014/2022, Processo nº 4.731/2021, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

(em papel timbrado da licitante)

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante da empresa legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

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



ANEXO 6 - TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

CRITÉRIO: MENOR VALOR GLOBAL, CONSIDERANDO A TAXA ADMINISTRATIVA

JUSTIFICATIVA:

Trata-se de um sistema informatizado e integrado, com utilização de tecnologia para gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados para toda a frota, conforme especificações contidas neste Edital.

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

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

- a) **Manutenção Corretiva:** é o tipo de manutenção mais antiga e mais utilizada, sendo empregada em qualquer empresa que possua itens físicos, qualquer que seja o nível de planejamento de manutenção. Segundo a Norma NBR 5462 (1994), manutenção corretiva é “a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida”. Em suma: é toda manutenção com a intenção de corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função.
- b) **A Manutenção preventiva:** deve ocorrer conforme calendário estipulado de validade ou cronogramas de garantia, sempre considerando, data, item a ser avaliado e quilometragem rodada. A essência da Manutenção Preventiva é a substituição de peças ou componentes antes que atinjam a idade em que passam a ter risco de apresentarem defeitos/quebra. A base científica da Manutenção Preventiva é o conhecimento estatístico da taxa de defeito das peças, equipamentos ou sistemas ao longo do tempo. A Manutenção Preventiva também é chamada de manutenção baseada em intervalos/tempo.

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

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

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

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

Ressalto ainda, que o contrato de guinchamento e socorro 24 horas com uma única empresa poderia onerar em demasia a manutenção, a exemplo: a empresa vencedora situa-se na cidade de Praia Grande – SP e o veículo necessita de socorro em Ribeirão Preto – SP, deveremos pagar o deslocamento do guincho até Ribeirão Preto - SP e o guinchamento até Praia Grande - SP. Com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas os serviços de guinchamento e socorro 24 horas serão prestados na região da necessidade do serviço, diminuindo assim o custo.

Temos como resultados já conhecidos e esperados por utilização de tal sistema de gerenciamento de manutenção de frotas a redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes e redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles e pessoal).

Manter uma rede especializada em diversos veículos, considerando a diversidade da frota, sendo evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços adequados.

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

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

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

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

O mercado de meios de pagamento tem migrado para diferentes formas de captura de transações das transações de abastecimento, inicialmente eram utilizados vouchers em papel, depois foram adotados os cartões magnéticos, cartões com chip eletrônico e a nova tecnologia que passou a ser adotada foi a das etiquetas ou tag's com tecnologia RFID ou NFC instalada diretamente no veículo, inibindo qualquer tipo de fraude. Os modelos sem contato, do tipo RFID ou NFC, que não precisa ser inserido em terminal, trocando



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

informações com máquinas de acesso remoto a alguns centímetros de distância é a tecnologia atual, que substitui os hoje já tecnologicamente superados cartões com chips.

A Administração conta também com equipe especializada em manutenção veicular, disponibilizada pela gestora, usualmente denominada de “Equipe Especializada/Plataforma”, para efetuar planos de manutenção dos veículos, indicar a oficina onde cada veículo deve ser levado, analisar os orçamentos recebidos, efetuar cotações e negociações com a rede credenciada e apresentar, em sistema, o melhor orçamento para aprovação do órgão/entidade contratante.

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

A frota de veículos do Município conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. A frota sofre ainda constantes alterações em virtude de acréscimos por eventual aquisição e decréscimos por alienação (veículos com extensa vida útil), ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica. Considera-se também a frequência de utilização, dependendo de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades, assim a contratação de uma única oficina não supriria as atuais necessidades.

ESPECIFICAÇÃO E VALORES ESTIMADOS:

NÚMERO DA OFERTA DE COMPRA: 855800801002022OC00021						
DESCRIÇÃO	UNID	CÓDIGO BEC	QTD.	PERCENTUAL ESTIMADO TAXA ADMINISTRAÇÃO	VALOR SEM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR ESTIMADO COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento da manutenção preventiva/corretiva da frota com utilização de etiqueta denominada TAG com tecnologia RFID/NFC ou por meio de cartões de tarja magnética/chip em estabelecimentos credenciados, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho.	UNID	133248	1	2,33%	R\$ 2.714.000,00	R\$ 2.777.236,20

O sistema BEC é utilizado somente para realizar o procedimento licitatório eletrônico. Havendo divergência no descritivo do objeto licitado constante no código BEC e o descritivo constante no



modelo de Planilha Proposta Comercial PREVALECERÁ o descritivo constante no modelo de Planilha Proposta Comercial.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TAG(RFID/NFC) OU POR MEIO DE CARTÕES DE TARJA MAGNÉTICA/CHIP

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 com utilização de etiqueta denominada TAG com tecnologia *RFID/NFC* ou por meio de Cartões de Tarja Magnética/Chip, 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.

1. DA REDE CREDENCIADA

1.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no **mínimo 9 (nove)** estabelecimentos credenciados, sendo no **mínimo de 03 (três)** na formada por oficinas multimarcas mecânica pesada, **mínimo de 03 (três)** na formada por oficinas multimarcas mecânica leve, **mínimo de 03 (três)** autopeças/ distribuidoras de peças a prestarem o **serviço de manutenção preventiva e corretiva em todo o estado de São Paulo, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana em todo território nacional**, obrigatoriamente nas quantidades mínimas em cada uma das localidades abaixo que serão disponibilizadas no prazo especificado no Item 7.1:

- a) Praia Grande
- b) São Vicente
- c) Santos

2. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

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

São exemplos de manutenção preventiva:

- ✓ Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- ✓ Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- ✓ Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- ✓ Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, correias de alternador/gerador, etc;
- ✓ Substituição de itens do motor;
- ✓ Limpeza de motor e bicos injetores;
- ✓ Regulagens de bombas e bicos injetores;
- ✓ Limpeza, higienização e lavagem de veículos;
- ✓ Revisão de fábrica;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

- ✓ 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;

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

2.2. Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota dos veículos do Município 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.

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

2.4. 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;

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

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

2.7. 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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

e pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/ entidades contratantes, se necessário ou solicitado.

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

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

3. DO SOFTWARE DA CONTRATADA

3.1. Plataforma e ambiente

3.1.1. Ser acessível via WEB (on-line), 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox ou Google Chrome.

3.1.2. Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.

3.1.3. O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento.

3.1.4. O sistema deve manter o registro de todas as transações realizadas no sistema (Log de dados) compreendendo cadastro, acessos, inclusões, exclusões, aprovações, reprovações, solicitações e demais atividades, devendo ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e hora da execução e o respectivo histórico de alterações.

3.2. Cadastro de Órgãos e Unidades

3.2.1. Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de órgãos usuários em no mínimo 04 (quatro) níveis hierárquicos.

Nível 1: Prefeitura de Praia Grande

Nível 2: Secretaria

Nível 3: Departamento

Nível 4: Divisão

3.2.2. O sistema deve ter campos para o preenchimento dos dados relativos aos órgãos contratantes, como razão social, endereço, telefone para contato, código do órgão (Divisão, Secretaria constante na Prefeitura da Praia Grande);

3.3. Cadastro de Usuários

3.3.1. O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis:

3.3.1.1. PERFIL ADMINISTRADOR - GESTOR DE FROTA: acesso a todas informações constantes no banco de dados do sistema de gestão da manutenção, dentre as quais, manutenções aprovadas, executadas e reprovas da frota de todos os órgãos e entidades contratantes, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora,



datas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, Departamento e/ou Centro De Custo. Permite a criação/bloqueio de login de acesso a qualquer usuário. Perfil: servidores do Município autorizados pelo Diretor do Departamento.

3.3.1.2. PERFIL GESTOR DO ÓRGÃO (Secretário do Órgão, Diretor Geral, Comandante, Chefe e Gestor de Frota do Órgão/Entidade): lançamento e/ou aprovação de ordem de Serviço, acesso a todas informações da frota vinculada ao seu órgão/entidade, fixação dos limites de alçada aos gestores de unidades, departamentos, centros de custo, criação de login de acesso a usuários de seu órgão. Perfil: servidores indicados pelo Diretor-Geral do Órgão/Entidade Contratante.

3.3.1.3. PERFIL GESTOR DE FROTA DE UNIDADE/BASE OPERACIONAL: aprovação e acesso a todas informações das manutenções dos veículos de seu departamento, unidade ou centro de custo, lançamento da Ordem de Serviço. Perfil: servidores indicados pelo Gestor do Órgão.

3.3.1.4. PERFIL OPERAÇÃO: realiza somente a abertura de ordem de serviço, descrevendo a necessidade da manutenção do bem, com acesso as informações de manutenções realizadas nos veículos lotados apenas no seu departamento, unidade ou centro de custo. Perfil: servidores indicados pelo Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional.

3.3.1.5. PERFIL CONSULTA: permite a visualização de todas as informações registradas no sistema de gestão da manutenção, relatórios gerenciais, sendo possível ocorrer em um Órgão/Entidade/Centro de Custo específicos ou em toda a estrutura do Município, definido pelo perfil administrador ou gestor do órgão/entidade contratante. Exemplo: Órgãos de Controle

3.3.1.6. PERFIL CONDUTOR: permite a validação de procedimento no estabelecimento credenciado, como a entrega e retirada de veículos mediante a conferência do check-list, com acesso individualizado, podendo ser parametrizável de forma adicional ao perfil já existente do usuário.

3.3.2. Os perfis devem respeitar a visualização de acessos, ou seja, para um usuário cadastrado como Administrador da Frota do Município deve ter acesso irrestrito, já o usuário cadastrado como Gestor de um determinado Órgão ou Unidade somente poderá visualizar as informações desse órgão e assim **sucessivamente para os demais níveis hierárquicos.**

3.3.3 A **Secretaria de Serviços Urbanos** por ser de sua competência a Gestão da Frota Oficial do Município de Praia Grande, terá acesso ao Sistema com no mínimo dois perfis, sendo o de Administrador – Gestor da Frota Oficial, conforme item 3.1.1, e como Órgão Contratante para os veículos lotados especificamente na sua frota, conforme perfis descrito nos itens 3.1.2 a 3.1.6.

3.3.4. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o usuário com perfil Administrador, Gestor do Órgão e Gestor de Unidade, crie login de acesso aos usuários daquele órgão/unidade, com a possibilidade de definição dos níveis de acesso;

3.3.4.1. GESTOR DE CONTRATO: O sistema deve possibilitar a identificação do Gestor de Contrato do Órgão/Entidade Contratante em cumprimento a legislação. Para tanto, deve haver no cadastro dos usuários, campo específico para assinalar a indicação desse usuário responsável na condição de Gestor do Contrato, e campo para preenchimento dos dados do ato que o designou: Número da Resolução ou Portaria, data da designação, número do Diário Oficial da Publicação e o período que respondeu como Gestor de Contrato.

3.3.4.2 FISCAL DE CONTRATO: O sistema deve possibilitar a identificação do Fiscal de Contrato do Órgão/Entidade Contratante em cumprimento a legislação. Para tanto, deve haver no cadastro dos usuários,



campo específico para assinalar a indicação desse usuário como responsável na condição de Fiscal do Contrato, e campo para preenchimento dos dados do ato que o designou: Número da Resolução ou Portaria, data da designação, número do Diário Oficial da Publicação e o período que respondeu como Fiscal de Contrato.

Obs: O login de acesso deve ser inativado automaticamente nos casos em que o usuário não realize o login após 45 (quarenta e cinco) dias do último acesso.

3.4. Cadastro de Veículos

3.4.1. Permitir a carga em massa da frota do Município, por meio de arquivo gerado nos formatos texto (csv) ou planilha em formato xls.

3.4.2. O sistema deve permitir o cadastro de veículo 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.

3.4.3. O sistema deve permitir pesquisa que localize um determinado veículo cadastrado, independente da frota ao qual esteja vinculado.

3.4.4. O sistema deve permitir a inclusão, exclusão e/ou transferência da lotação de veículos entre as frotas dos Órgãos usuários, em tempo real pelo usuário com perfil administrador (Gestor da Frota) e/ou Perfil Gestor do Órgão (este último apenas dentro das unidades subordinadas).

3.4.5. O sistema deve disponibilizar campo específico no cadastro de novos veículos/equipamentos para que o Órgão/Entidade Contratante informe o período da garantia de fábrica do veículo.,

3.4.6. O sistema deve emitir alerta ao usuário no momento da abertura da ordem de serviço, informando que o bem está no período de garantia de fábrica.

3.5. Cadastro de Oficinas

3. 5.1. Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço.

3.5.2. O cadastro da oficina deve informar qual o tipo de serviço que a credenciada executa e descrição dos serviços.

- ✓ Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica...)
- ✓ Ex. Mecânica para veículos pesados (molas, borracharia, motor...)

3. 5.3. O cadastro da oficina deve permitir parametrização para informar o número máximo de veículos que a oficina tem capacidade para atender os usuários do contrato (capacidade técnica para atendimento);

3. 5.4. O cadastro da oficina deve apresentar em tempo real quantos veículos estão em execução naquele momento, e a disponibilidade para o recebimento de novos veículos;

3.5.5. Registrar no cadastro do estabelecimento credenciado a média/nota das avaliações dos usuários relativos aos serviços realizados.

3.5.6. O sistema deve disponibilizar de funcionalidade que apresente o mapa dos estabelecimentos credenciados, com a utilização de filtros, aplicando a ferramenta de geoprocessamento/georeferenciamento.



3.6. Cadastro de Empenhos

3.6.1. O sistema deve permitir o cadastro de valores empenhados pelos Órgãos usuários até cinco níveis hierárquicos, e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente ao orçamento autorizado pelo Gestor do órgão.

3.6.2. O sistema não deve permitir 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. O sistema deve avaliar o saldo com base nas ordens de serviço em execução, e nas ordens de serviço que estão aguardando aprovação do órgão usuário, tendo como base o valor do menor orçamento.

3.6.3. O sistema deve permitir que o usuário com perfil Gestor do Órgão realize a distribuição do empenho nas unidades e departamentos conforme conveniência, após o cadastro inicial pela contratada.

3.6.4. Deverá ser possível aos gestores de frota estabelecerem, via sistema, cotas financeiras mensais para o órgão/entidade e/ou para unidade do órgão/entidade e/ou para veículo, individualmente. A alimentação da cota poderá ser feita manual ou automaticamente a cada mês e os valores destas cotas poderão ser alterados e redistribuídos, de acordo com a necessidade dos órgãos/entidades contratantes.

3.7. Operação da Manutenção

3.7.1. 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.

3.7.1.1. O registro fotográfico deverá apresentar as informações do painel do veículo contemplando as informações do odômetro, nível do combustível (a chave/ignição deve estar na posição ligada) e placa de identificação do bem, não permitindo o carregamento e utilização de fotografias do banco de imagens do aparelho.

3.7.1.2. A funcionalidade listada no item 7.1, deve ser realizada por meio de login e senha do condutor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção.

3.7.1.3. O check-list de entrada e saída do veículo do estabelecimento credenciado deve estar vinculado a ordem de serviço do veículo, devendo ser realizado pelo estabelecimento credenciado, na presença do condutor do veículo, quando o veículo for apresentado para elaboração do orçamento, e/ou apresentado para a execução do serviço conforme ordem de serviço autorizada. O mesmo procedimento deve ser realizado também na devolução do veículo ao condutor, mesmo se o veículo foi apresentado apenas para orçamentação, e/ou retirada após a execução da manutenção.

3.7.2. O sistema deve possibilitar 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.

3.7.3. Na abertura da ordem de serviço o sistema deverá indicar os estabelecimentos credenciados próximos ao local onde se encontra o veículo, e com capacidade disponível para atendimento na região, cumprindo as etapas:

3.7.3.1. O sistema deve organizar a lista de estabelecimentos credenciados de forma a possibilitar a



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

rotatividade entre os credenciados, de modo que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção.

3.7.3.2. O sistema deve organizar a lista de modo que o estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado ao final da lista e assim sucessivamente.

3.7.3.3. O usuário e/ou a gestora poderá selecionar outro estabelecimento credenciado, conforme ramo da atividade (autoelétrica, mecânica, lava car, etc.), justificando a decisão em campo específico.

3.7.3.4. Para realização do 2º e 3º orçamento o sistema deve seguir a lista dos estabelecimentos credenciados apresentados inicialmente, podendo o Órgão/Entidade Contratante indicar adicionalmente outros estabelecimentos para apresentação dos orçamentos. O sistema deve permitir a solicitação adicional de no mínimo mais 03 (três) orçamentos.

3.7.3.5. O sistema deve manter o registro, na ordem de serviço, das operações realizadas pelos usuários e/ou gestora (estabelecimento escolhido e justificativa quando houver).

3.7.3.6. O sistema deve apresentar os estabelecimentos credenciados conforme classificação do bem (leve, pesado, motocicleta, embarcação...).

3.7.3.7 O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.

3.7.4. O sistema deve permitir a elaboração de um plano de manutenção preventiva, que deve ser associado aos veículo da frota.

3.7.5. O sistema deve enviar automaticamente alertas/avisos para o gestor da frota informando a necessidade do cumprimento da manutenção preventiva.

3.7.6. O sistema deve obrigatoriamente apresentar orçamentos com descritivo e codificação padronizados de peças e serviços, mantendo o histórico com seus respectivos preços e quantidade de serviços hora/homem para o reparo.

3.7.7. O sistema deve controlar a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas peças no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado.

3.7.7.1. O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por bem, unidade ou por órgão/entidade.

3. 7.7.2 O sistema deverá permitir o controle de vida útil por peças e a geração de alertas ao gestor do órgão, quando houver pedido de manutenção para itens substituídos recentemente.

3. 7.8. O sistema deve permitir avaliar e aprovar os orçamentos de peças, acessórios e serviços, em conformidade com o estabelecido nos perfis de acesso.

3.7.8.1. O sistema deve comunicar 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.

3.7.9. O sistema deve disponibilizar 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.



3.7.9.1. A inclusão do orçamento deve ser realizada exclusivamente pelo estabelecimento credenciado. O Sistema não pode em hipótese alguma, permitir 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 de itens).

3.7.9.2. Campo para preenchimento obrigatório para fixação pelo estabelecimento credenciado, do prazo de execução de serviço no orçamento informado. Caso o prazo não seja cumprido, e/ou o estabelecimento solicite prorrogação, o sistema deverá obrigar o registro de novo prazo em outro campo, e campo específico para que o estabelecimento justifique as razões do atraso.

3.7.9.2.1. O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo acompanhamento da ordem de serviço, quanto aos prazos de orçamentação, comprovação das tabelas referenciais, execução dos serviços e demais atividades relacionadas.

3.7.9.3. 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, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento, tais como descrição e codificação padrão da peça conforme Tabelas Referenciais de 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.

3.7.9.4. O estabelecimento credenciado deve informar nos orçamentos descrição de peças, materiais, serviços e tempo de execução em horas centesimais e preços líquidos.

3.7.9.5. Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.

3.7.9.6. Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia por parte da CONTRATADA, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:

- a) Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora;
- b) Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo.

3.7.9.7. O sistema não pode permitir a autorização para execução do serviço com informações incompletas: Comprovação das tabelas referenciais e no mínimo 03 (três) orçamentos. Em casos excepcionais, o sistema pode permitir a inclusão de justificativa pela gestora, quanto a ausência de alguma informação.

3.7.10. Disponibilizar funcionalidade para que o gestor do órgão solicite a credenciada a inclusão de fotos dos componentes e/ou serviços orçados, a fim de justificar visualmente a necessidade da manutenção.

3.7.11. Permitir que os usuários possam filtrar a visualização das Ordens de Serviço de manutenção pendente de aprovação por órgão, por data, por agrupamento/ categoria e por status de aprovação.

3.7.12. Obrigar que orçamentos sejam apresentados com a inserção de quantidade de mão de obra utilizada para cada peça substituída ou serviço realizado.



3.7.13 A Contratada deve disponibilizar banco de preços e tempo dos serviços historicamente praticados, com base em ordens de serviços concluídas por todos os órgãos e entidades contratantes, apresentando os valores comparativamente no(s) item(ns) constante(s) no orçamento, devendo ser visualizado pelo usuário no ato da análise dos orçamentos.

3.7.14. Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço.

3.7.15. Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.

3. 7.16. O cancelamento da ordem de serviço poderá ser realizada exclusivamente pelo órgão/entidade contratante.

3.7.17. O sistema deve dispor de campos específicos para composição do orçamento discriminando, no mínimo, o código, descrição padronizada, marca e valor referencial da peça; o percentual do desconto aplicado (mínimo estabelecido pela Administração ou superior) e valor líquido após aplicação do desconto.

3.7.18. O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original.

3.8. Funcionalidades

3.8.1 O Sistema deve possuir função de ajuda ou tutorial acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema

3.8.2. O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao faturamento.

3.8.2.1. Os status devem ser alterados automaticamente, com o registro de data e hora no momento em que a operação que determina a mudança de status é executada pelos usuários do sistema (contratada, contratante, credenciada e usuários).

- ✓ Ex: No momento em que o comando do sistema de envio de orçamentos para o Órgão é acionado, o sistema registra automaticamente a mudança de status, e a data e horário em que a operação foi executada

3.8.3. Aviso ao gestor de frota do órgão/entidade por meio de alerta automático em sistema e e- mail e/ou SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do usuário do Órgão/Entidade Contratante (exemplo: aprovação, retirada do veículo);

3.8.4. Aviso ao gestor de frota do órgão/entidade por meio de alerta automático em sistema e e- mail e/ou SMS para ordens de serviço canceladas automaticamente, por ausência de avaliação (20 dias) e falta da apresentação do veículo na oficina (02 dias), conforme obrigações do órgão usuário.

3.8.5. O Sistema deve disponibilizar ferramenta para avaliação objetiva da qualidade do serviço prestado pelo estabelecimento Credenciado quando finalizada a Ordem de Serviço.

3.8.6 O sistema deve disponibilizar 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.

3.8.7. Funcionalidade para bloqueio/desbloqueio para realização de transações pelo



Órgão/Departamento/Unidade/Centro de Custo, quando ocorrer o descumprimento dos prazos de pagamento por parte do órgão/entidade contratante.

3.8.8. O sistema deve emitir alerta e bloqueio para ordens de serviço de um determinado componente da frota cujas manutenções já efetuadas, aprovadas ou em andamento ultrapassem os limites estabelecidos pela **Contratante** em relação ao valor do veículo (exemplo 70% da Tabela Fipe).

3.8.8.1. Caso o valor do orçamento ultrapasse os parâmetros de valor estabelecidos pela **Contratante**, em relação ao valor do veículo, embarcação ou equipamento, a execução do serviço deverá ser bloqueada pelo sistema, sujeito à autorização na forma da legislação vigente.

3.8.9. O sistema deve disponibilizar 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.

3.8.10. Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo:

- a) Data da solicitação da manutenção;
- b) Data do registro no estabelecimento;
- c) Data da finalização da orçamentação;
- d) Data das aprovações pelos gestores de frota;
- e) Data do início da manutenção;
- f) Data do término da manutenção;
- g) Data da retirada do veículo;
- h) Data do Atesto/pré-faturamento;
- i) Data do pagamento à Contratada;
- j) Data do pagamento da Contratada ao Estabelecimento Credenciado.

3.8.11 O Sistema deve dispor de funcionalidade para comprovação do efetivo pagamento da gestora ao estabelecimento credenciado, confirmado por meio de atesto, mediante login e senha do estabelecimento. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.

3.8.12. O Sistema deve ter funcionalidade que permita a geração e o encaminhamento de Nota Fiscal/Fatura ao respectivo Órgão/Entidade Contratante, de acordo com a estrutura administrativa do mesmo, podendo ser centralizada ou descentralizada (Órgão/Unidade, Departamento e/ou Centro de Custo) a critério do Órgão/Entidade Contratante.

3.8.13. O sistema de gestão deverá possuir funcionalidade que permita ao gestor realizar um “pré-faturamento” da manutenção, ou seja, antes de o sistema gerar o faturamento, deverá haver uma aprovação pelo gestor de frota das ordens de serviços executadas. Isso permitirá, também, a conferência das notas fiscais emitidas pelo estabelecimento credenciado e informações tributárias com as informações constantes no sistema de gestão.

3.8.14. Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela Contratada e/ou rede credenciada antes do faturamento.

3.8.15. Em caso de contestação, o sistema de gestão deverá permitir a inserção da inconsistência identificada, campo para justificativa do gestor de frota e campo para justificativa do estabelecimento. Todos os dados



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

inseridos devem ficar gravados no sistema de gestão com suas respectivas datas, horas de registro e login do gestor.

3.8.16. Havendo contestação, o estabelecimento credenciado deve ser informado via sistema de gestão, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor de frota para nova análise.

3.8.17. Identificar em cada Órgão/Entidade Contratante, os responsáveis pelas solicitações e autorizações para execução dos serviços de manutenção na Rede Credenciada, conforme perfis previstos no Anexo VI do Termo de Referência.

3.8.18. A base de dados de serviços, peças e acessórios deve ser, obrigatoriamente, padronizada conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

3.8.19. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita a configuração para que os orçamentos sejam abertos através do POS (*Post of Sale*) através da TAG com tecnologia de *RFID/NFC* ou por meio de *Cartões de Tarja Magnética/Chip* para abertura de orçamentos, assim a **Contratante** possuirá a garantia que o veículo irá se encontrar no estabelecimento credenciado.

3.9. Parametrização do sistema (Dados)

3.9.1. O sistema deve dispor de recurso que permita parametrizar valores limites de serviço hora/homem, peças e taxas de administração conforme Termo de Referência. Não poderão ser apresentados orçamentos fora dos parâmetros contratuais.

3.9.2. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que a **Contratante** defina os prazos máximos para que os órgãos avaliem os orçamentos disponibilizados pelas credenciadas.

3.9.3. O sistema deverá disponibilizar de funcionalidade que alerte o usuário do Órgão/Entidade Contratante quanto a existência de Nota Fiscal/Fatura vencida (emitida há mais de trinta dias), mediante mensagem automática no sistema, informando o número da(s) nota(s) fiscal(is), valor e data de emissão. Caso seja impossível listar todas as informações na caixa automática, a mensagem disponibilizada deverá ter um link para acesso às informações pelo Órgão/Entidade Contratante.

3.9.4 O sistema deve dispor de funcionalidade que conste o valor da Tabela Fipe ou equivalente, das marcas e modelos constantes no cadastro com atualização periódica.

3.9.5. O sistema deverá possuir configuração de Check List para a entrada e para saída dos veículos, além disso não deverá ser permitido a inclusão de fotos repetidas.

4. RELATÓRIOS

4.1. O sistema deve permitir que todos os relatórios abaixo especificados sejam emitidos possam ser gerados a partir de filtragem global do Município, por Órgão/Entidade, Departamento, unidade e subunidade, devendo ser apresentados de forma analítica e/ou sintética.

4.2. O sistema deve disponibilizar para consulta da **Contratante** a relação dos usuários cadastrados, listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail, perfil cadastrado e usuário que o incluiu.

4.2.1. O Sistema deve disponibilizar para consulta da **Contratante** e Gestor do Órgão/Entidade Contratante



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

a relação dos usuários designados como Gestor do Contrato (item 3.4 do Anexo II) e Fiscais do Contrato (item 3.5) listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail e informações acerca do ato que o designou.

4.2.3. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção).

4.3. O sistema deve emitir relação de todas as operações de manutenção (por veículo, tipo de serviço e/ou peças, valor do serviço e/ou peças, período, valor total) e o status das ordens de serviço.

4.4. O sistema deve emitir relação de fechamento de gastos por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.

4.5. O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro.

✓ Ex. Credenciados no município X, Bairro Y, especialidade Z.

4.6. O sistema deve emitir informação financeira referente ao histórico de empenhos cadastrados no sistema, gasto por empenho e respectivas transações vinculadas (Ordem de Serviço e Nota Fiscal) e saldo de empenho disponível.

4.7. O sistema deve emitir relação das peças e serviços ainda em garantia, por veículo.

4.8. Fornecer relatório para acompanhamento dos tempos de atendimento, desde a solicitação da manutenção até o faturamento da ordem de serviço, com o detalhamento dos tempos em cada fase do processo.

✓ Exemplo: Registro da Ordem de Serviço, apresentação do veículo para orçamentação; disponibilização do orçamento; conferência das tabelas pela gestora; solicitação de orçamentos adicionais.

4.9. Histórico das operações realizadas pelos veículos da frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, peça(s) ou serviço(s) adquirido(s), quantidade adquirida, valor unitário e valor total da operação.

4.10. Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de serviço, conforme solicitado pela **Contratante à CONTRATADA.**

4.11. Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados.

4.12. Relatório de custo de manutenção individualizado por veículo conforme modelo a ser definido pela **Contratante.**

4.13. Relatório de histórico dos orçamentos aprovados por veículo conforme modelo a ser definido pela **Contratante.**

4.14. Relatório de resumo de custos por veículo conforme modelo a ser definido pela **Contratante.**

4.15. Relatório de orçamentos aprovados e de orçamentos não aprovados por veículo/equipamento.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

- 4.16. Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.
- 4.17. Relatório que demonstre, por veículo, o valor e o percentual de despesas acumuladas com manutenção em relação à Tabela FIPE filtráveis por período e ordenado de forma decrescente.
- 4.18. 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.
- 4.19. Relatório que demonstre os estabelecimentos credenciados mais utilizados, totalizando por quantidade de ordens de serviços executadas e valor acumulado por período.
- 4.20. Relatório que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período.
- 4.21. Relatório de acompanhamento da garantia das peças, com informações de início e fim de vigência, a garantia oferecida, com sinalização de prazo para vencimento, em dias;
- 4.22. Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da contratada.
- 4.23. A **Contratante** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a geração de relatórios específicos, na língua portuguesa, inclusive com possibilidade de geração de arquivos, desde que as informações constem do banco de dados do sistema.
- 4.24. O sistema deve fornecer por meio de relatórios todas as informações disponíveis no banco de dados e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem. Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, através da escolha de quais dos dados disponíveis serão utilizados.
- 4.25. Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema "WEB", nos formatos 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)..
- 4.26. Relatório comparativo nos valores de cotações em orçamentos apresentados pelos estabelecimentos para execução do serviço solicitado.
- 4.27. Os relatórios deverão permitir o cruzamento de dados, por meio de ferramenta de Business Intelligence a ser aportada pela CONTRATADA e disponibilizada para uso da **Contratante**, mediante 03 (três) licenças de acesso.
- 4.28. Relatórios gerenciais a serem entregues em papel e em meio magnético, quando solicitados pela **Contratante**.
- 4.29. Relatório de análise da frota, compreendendo:
- a) Custo de manutenção da frota;
 - b) Custo médio de manutenção por quilômetro rodado;
 - c) Idade média da frota.



4.30. 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 CONTRATANTE e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.

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

5. IMPLANTAÇÃO

5.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema sem custo para administração no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados a partir da data da assinatura do Contrato, **respeitada as seguintes atividades:**

- a) **Designação da Equipe Especializada:** No momento da assinatura do Contrato;
- b) **Designação do Preposto:** No momento da assinatura do Contrato;
- c) **Cadastramento dos Condutores:** 10 (dez) dias contados do envio dos dados;
- d) **Cadastramento dos Gestores:** 10 (dez) dias contados do envio dos dados;
- e) **Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema:** 10 (dez) dias contados do envio dos dados;
- f) **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;
- g) **Treinamento dos Condutores e Gestores:** 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato;
- h) **Apresentação da rede credenciada:** 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

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

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

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

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

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

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

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

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

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

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

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

7. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO E DA ETIQUETA (TAG) COM TECNOLOGIA RFID OU NFC OU POR MEIO DE CARTÕES DE TARJA MAGNÉTICA/CHIP

7.1. A validade da TAG/Cartão deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses;

7.2. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE as Tag's ou Cartões, sem custo, nos casos de roubo ou furto e incorporação de novos veículos à frota do CONTRATANTE;

7.3. A CONTRATADA deverá fornecer novas Tag's ou Cartões, quando solicitado pela **contratante**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação por escrito ou e-mail, devendo-se justificar a razão da solicitação (roubo, perda etc.);

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

7.5. 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.

8. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:



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

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

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

8.1.3. 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;

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

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

8.1.6. 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;

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

8.1.8. 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;

8.1.9. 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;

8.1.10. 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.

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

9. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO

9.1. 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:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

- 9.1.1.** 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;
- 9.1.2.** Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.
- 9.1.3.** 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;
- 9.1.4.** 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;
- 9.1.5.** Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos.
- 9.1.6.** 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.
- 9.1.7.** 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.
- 9.1.8.** 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.
- 9.1.9.** 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.
- 9.1.10.** 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.
- 9.1.11.** Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/entidade CONTRATANTE.
- 9.1.12.** Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão.
- 9.1.13.** 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.
- 9.1.14.** A **equipe especializada** deve ser formada por profissionais EXCLUSIVOS e devidamente capacitados. Dentre os profissionais que compõem a equipe deve haver pelo menos 01 (um) profissional (engenheiro ou técnico) com formação em mecânica ou eletrônica de veículos.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

9.1.15. Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA (Preposto), para, juntamente com a equipe gestora da CONTRATANTE, em quaisquer assuntos condizentes com o Contrato.

10. DO ORÇAMENTO E PRAZO

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

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

10.3. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo especificado pela Contratante a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE.

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

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

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS ITENS

11.1. DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS

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

11.2. TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES

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

11.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

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

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

11.3.1.2. 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.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

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

11.3.1.4. 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.

11.3.1.5. 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.

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

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

11.3.1.8. Não credenciar e/ou descredenciar 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.

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

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

11.3.1.11. 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.

11.3.1.12. 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.

11.3.1.13. 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;

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

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

11.3.1.16. Disponibilizar para CONTRATANTE, todos equipamentos necessários para a leitura da TAG *ou do Cartão* para a oficina interna da administração

11.4. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.4.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, para isso:

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

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
SESURB	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
GP	01.01.00/04.122.7003.2060/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	01.01.00/04.122.7003.2060/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	01.01.00/04.122.7003.2060/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEAD	05.02.00/04.122.7004.2008/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	05.02.00/04.122.7004.2008/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	05.02.00/04.122.7004.2008/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEAS	08.02.00/08.122.4001.2370/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	08.02.00/08.122.4001.2370/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	08.02.00/08.122.4001.2370/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEASP	04.02.00/06.181.8003.2367/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	04.02.00/06.181.8003.2367/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	04.02.00/06.181.8003.2367/3.3.90.30.03	PRÓPRIO
SEDUC – EF	09.02.00/12.361.2006.2381/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	09.02.00/12.361.2006.2381/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	09.02.00/12.361.2006.2381/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEDUC – EE	09.02.00/12.367.2006.2043/3.3.90.30.19	PRÓPRIO
	09.02.00/12.367.2006.2043/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	09.02.00/12.367.2006.2043/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEDUC – EIP	09.02.00/12.365.2006.2347/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	09.02.00/12.365.2006.2347/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	09.02.00/12.365.2006.2347/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEDUC – EIC	09.02.00/12.365.2006.2348/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	09.02.00/12.365.2006.2348/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	09.02.00/12.365.2006.2348/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEEL	20.02.00/27.812.3001.2379/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	20.02.00/27.812.3001.2379/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	20.02.00/27.812.3001.2379/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEMA	12.02.00/18.541.6003.2361/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	12.02.00/18.541.6003.2361/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	12.02.00/18.541.6003.2361/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEOP	13.02.00/15.122.5002.2011/3.3.90.39.19	PRÓPRIO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
	13.02.00/15.122.5002.2011/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	13.02.00/15.122.5002.2011/3.3.90..30.01	PRÓPRIO
SESAP	10.07.00/10.122.1003.2377/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	10.07.00/10.122.1003.2377/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	10.07.00/10.122.1003.2377/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SETRAN	16.02.00/15.452.8001.2362/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	16.02.00/15.452.8001.2362/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	16.02.00/15.452.8001.2362/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SETRANSP	17.02.00/26.453.5001.2380/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	17.02.00/26.453.5001.2380/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	17.02.00/26.453.5001.2380/3.3.90.30.01	PRÓPRIO
SEURB	11.02.00/15.452.7004.2009/3.3.90.39.19	PRÓPRIO
	11.02.00/15.452.7004.2009/3.3.90.30.39	PRÓPRIO
	11.02.00/15.452.7004.2009/3.3.90.30.01	PRÓPRIO

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 2.777.236,20 (dois milhões setecentos e setenta e sete mil duzentos e trinta e seis reais e vinte centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.