



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA**, através do Departamento de Administração, torna público que, se acha aberta Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo, **MENOR PREÇO**, por intermédio de seu pregoeiro Sr. Armando Wilson Nicoteti Martin designado por meio da Portaria nº 037, de 05/05/2023, que será regido nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002 e pelo Decreto municipal nº 1895, de 17 de março de 2021, aplicando-se subsidiariamente, o que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2.014, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no sítio eletrônico desta Municipalidade em <http://www.rubineia.sp.gov.br> e na Plataforma BLL compras.

Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (17) 3661-9099, e-mail licitacao@rubineia.sp.gov.br ou junto à Seção de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA - SP, Praça Osmar Novaes, nº 700, Centro, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas e também através do site da Plataforma BLL Compras www.bll.org.br.

1. OS INTERESSADOS DEVERÃO:

CADASTRAR PROPOSTA E ANEXAR DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA PLATAFORMA no período das 09h00min, do dia 23/06/2023 até às 9h00min, do dia 10/07/2023.

ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS ocorrerá a partir das: 9h01min até às 9h15min, do dia 10/07/2023.

INÍCIO PREGÃO (Fase Competitiva) ocorrerá a partir das 9h16min, do dia 10/07/2023, por decisão do Pregoeiro.

2. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA COM IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COM TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR DE GERENCIAMENTO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS, INCLUINDO AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS DE REPOSIÇÃO, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, ALÉM DO TRANSPORTE POR GUINCHO E SOCORRO MECÂNICO DOS VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA BEM COMO EMBARCAÇÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

3. DOS VALORES E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária, do exercício de 2023, a saber:

02.02.01 - ADMINISTRAÇÃO GERAL - SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha – 021 e 023 e outras/futuras.

02.04.01 – EDUCAÇÃO BÁSICA – 3.3.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha – 064, 065, 066, 067, 069, 070, 071 e outras/futuras.

3.390.39.00 – SECÃO DE SERVIÇOS E INFRA ESTRURA URBANA - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha – 115 e 117, outras e futuras.

02.08.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha – 128, 129, 132, 133, 143, 144 e outras/futuras.

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

02.09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIAL SOCIAL – 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha – 155, 162 e outras/futuras.

| ITEM | FICHA | VALORES |
|---------------------------|-------|----------------|
| ADMINISTRAÇÃO | | |
| Peças etc | 21 | R\$ 80.000,00 |
| Serviços | 23 | R\$ 60.000,00 |
| EDUCAÇÃO | | |
| Peças etc | 64 | R\$ 50.000,00 |
| Peças etc | 65 | R\$ 50.000,00 |
| Peças etc | 66 | R\$ 50.000,00 |
| Peças etc | 67 | R\$ 60.000,00 |
| Serviços | 69 | R\$ 33.000,00 |
| Serviços | 70 | R\$ 34.000,00 |
| Serviços | 71 | R\$ 34.000,00 |
| SERVIÇOS PÚBLICOS | | |
| Peças etc | 115 | R\$ 270.000,00 |
| Serviços | 117 | R\$ 130.000,00 |
| SAÚDE | | |
| Peças etc | 128 | R\$ 100.000,00 |
| Peças etc | 129 | R\$ 100.000,00 |
| Serviços | 132 | R\$ 45.000,00 |
| Serviços | 133 | R\$ 40.000,00 |
| Peças etc | 143 | R\$ 100.000,00 |
| Serviços | 144 | R\$ 43.000,00 |
| ASSISTENCIA SOCIAL | | |
| Peças etc | 155 | R\$ 120.000,00 |
| Serviços | 162 | R\$ 61.000,00 |

Valor total dos itens: R\$ 1.460.000,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta mil reais)

| ITEM | DESCRIÇÃO | VALORES PREVISTOS |
|--------------|---|--------------------------|
| 1 | Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva ou Pesada. | R\$. 480.000,00 |
| 2 | Peças, acessórios e demais itens necessários. | R\$. 980.000,00 |
| TOTAL | | R\$. 1.460.000,00 |

Com despesa total estimada será de **Valor Global: R\$. 1.460.000,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta mil reais)**.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2.

4.3. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a **CNPJ 45.135.043/0001-12**



documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).

4.4. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.5. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal

4.6. ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.7. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.8. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (www.bll.org.br).

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil; e

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

4.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (art. 44 e 45 da LC 123/2006)

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



- 5.2.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.
- 5.3.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 5.4.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 5.5.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.
- 5.6.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.7.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

- 5.8.** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 5.9.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 5.10.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.11.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 5.12.** Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 5.12.1** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 5.12.2** declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
 - 5.12.3** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 5.12.4** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 5.12.5** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 5.12.6** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
 - 5.12.7** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 5.12.8** **duas ou mais empresas, que possuam um ou mais Acionistas de seus Quadros**



Societários semelhantes, em respeito ao princípio da competitividade, contido subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

5.12.9 Reunidas sob a forma de Consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

5.13. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 Valor do percentual de taxa de administração.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a **CONTRATADA**.

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

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

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso.

7.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União ou do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das



medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa **CONTRATADA** ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DELANCES

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

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

8.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

8.4.1 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

9.7.1 O lance deverá ser ofertado pelo **percentual de taxa de administração**.

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

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

8.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para esse lote.

8.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado**".

8.11.1 TEMPO DE DISPUTA: No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de (10 min) dez minutos, encerrado o prazo previsto no **caput**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.11.2 Encerrado o prazo de que trata o tópico anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.3 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o tópico anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, após, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.11.4 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos tópicos descritos acima, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.



- 8.12.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.17.** O Critério de julgamento adotado será o **menor taxa de administração**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.20.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.21.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.22.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.23.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.24.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 8.25.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.25.1** no país;
- 8.25.2** por empresas brasileiras;
- 8.25.3** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.25.4** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.26.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.27.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo



sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.29. A Licitante que Declarar o enquadramento com Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, **conforme modelo anexo**, deste Edital e esta Declaração não corresponder à realidade incorrerá na pena de multa pecuniária correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado para o contrato, além da pena de suspensão do direito de participar de Licitações da Administração Direta e Indireta deste Município.

10 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação, se for o caso.

10.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.7.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8 O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



10.8.1 Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

10.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de **melhor taxa de administração**, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.11.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.11.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.12 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10.14 Os licitantes deverão inserir no sistema os documentos relacionados no item 11, no prazo fixado no item 1.1 deste edital.

10.15 Após encerrado o prazo fixado nos item 1.1 deste edital, poderá o pregoeiro autorizar a inserção de documentos, certidões e declarações durante a fase de habilitação, desde que estes comprovem situação pré-existente antes no início da fase de análise de propostas, que não tenham sido juntados aos demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha (ACÓRDÃO TCU Nº 1211/2021), inclusive para:

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

10.15.1.2atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.15.1.3retificação de declarações ou outros documentos passíveis, desde que não altera o teor da informação original.

11 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

11.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

11.2 REGULARIDADE CADASTRAL

11.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



11.3 REGULARIDADE FISCAL

11.3.1 Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.3.2 Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários inscritos em dívida ativa).

11.3.3 Certificado de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.3.4 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

11.4 REGULARIDADE TRABALHISTA

11.4.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

11.5.1 Declaração de que (ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA):

11.5.1.1 inexistir qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração;

11.5.1.2 inexistem fatos supervenientes que impeçam a sua habilitação e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos futuros;

11.5.1.3 não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93;

11.5.1.4 tomou conhecimento do Edital, aceita e expressa concordância dos termos deste, salvo o direito recursal, dando pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

11.5.1.5 a empresa não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais do Município de Rubinéia.

11.5.2 Declaração de Microempresa ou Empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar n. 155/16. **(SE FOR O CASO).**

11.5.3 Os modelos disponibilizados neste edital não serão obrigatórios.

11.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.6.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

11.6.2 Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente;

11.6.3 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

11.7 OUTROS DOCUMENTOS

11.7.1 Cédula de Identidade ou outro documento de identificação e CPF dos sócios.

OBS. – Caso alguma certidão expedida pela Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, seja POSITIVA, reserva-se a si o direito de só aceitá-la se a mesma contiver expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do Artigo 206 do Código Tributário Nacional



11.8 Se a Adjudicatária vencedora do certame, tratar-se de **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte**, na fase de habilitação, apresentar alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, esta sairá da Sessão Pública, intimada para sua regularização, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período em havendo motivo devidamente justificado, aceito e a critério do pregoeiro, caso entenda pertinente, nos termos do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2.006, e decorrido o prazo a não-regularização da documentação, implicará na decadência do direito à contratação, **sem prejuízos das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas posteriores alterações (§ 2º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2.006)**, facultando à Administração convocar a 2ª (segunda) classificada **com fulcro no Artigo 4º - Incisos XVI e XVII, da Lei Federal nº 10.520/2.002**. Na recusa da segunda, a Pregoeira poderá convocar a terceira e assim até o último.

11.9 Na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data marcada para cadastramento das propostas, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.

11.10 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou da Filial da Licitante. Não serão aceitos parte de documentos da Matriz e parte da Filial, a exceção dos documentos que são válidos para Matriz e todas as Filiais.

11.11 Caso a Licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposto neste edital.

11.12 Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, podendo o pregoeiro confirmar sua autenticidade nos locais/sítios de emissão.

11.13 Havendo necessidade de suspensão da sessão para análise de documentos, esta deverá ser comunicada pelo pregoeiro, informando ainda a previsão de retorno, que não poderá ser inferior a 24 horas.

12 COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA.

12.1 Os licitantes deverão apresentar, como prova de capacidade técnica:

12.1.1.1 Atestado emitido por entidade de direito público ou privado, comprovando o desempenho das atividades pertinentes e compatível com o objeto licitado.

13 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

13.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a **CONTRATADA**.

13.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

13.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



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

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

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

14 DOS RECURSOS

14.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **15 (quinze minutos)**, para que qualquer licitante **manifeste a intenção de recorrer**, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

14.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **três dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14.5 O prazo para **julgamento do recursos** por parte do pregoeiro será de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do término do prazo para apresentação de contrarrazões.

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos



recursos apresentados.

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

17 DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E/OU LAUDOS TÉCNICOS

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

17.2 A realização da demonstração poderá ser realizada à distância ou presencialmente, em local e prazo indicado pelo Pregoeiro.

17.3 A não apresentação ou reprovação pela área técnica da Prefeitura Municipal de Rubineia acarretará a desclassificação do licitante.

18 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1 **Não haverá exigência de garantia financeira de execução para a presente contratação.**

19 DA CONTRATAÇÃO:

19.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de Contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

19.1.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

19.1.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 16.1.1 deste item XVI, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

19.2 A adjudicatária quando convocada, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer a Sala da Comissão Municipal de Licitações, localizada na Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP, para assinar o Contrato; ou, ainda, enviar pelo mesmo prazo disposto o Contrato, através de serviço postal (Correios) ou assinado através de certificado digital, quando a mesma tiver sido encaminhada para assinatura por meio de correio eletrônico.

19.2.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

19.3 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocadas as demais licitantes, na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, após examinada a aceitabilidade do menor preço, bem como o atendimento às exigências habilitatórias, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame. Neste caso, o pregoeiro poderá negociar melhor preço diretamente com o licitante.

19.4 O contrato objeto da presente licitação poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

19.5 Todos os instrumentos contratuais serão assinados pelo representante legal da empresa e da Prefeitura Municipal de Rubineia.



20 DO FORNECIMENTO E DA FORMA DE PAGAMENTO

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

20.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão do documento fiscal pela empresa vencedora e aprovação da fatura de serviços realizados pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Rubineia.

20.3 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA**, hipótese em que o prazo para pagamento será contado somente após a apresentação válida.

21 DAS SANCÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/ adjudicatário que:

21.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3 Apresentar documentação falsa;

21.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6 Não manter a proposta;

21.1.7 Cometer fraude fiscal;

21.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3 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.

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2 Multa de 10.% (por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3 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;

21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com o Poder Público, pelo prazo de até cinco anos;

21.5 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;

21.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



21.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.11 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 na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.12 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.

21.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1 **Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas**, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pela plataforma ou por correio eletrônico licitacao@rubineia.sp.gov.br, Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Rubineia.

23.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

23.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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



23.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

24.1 No caso de fornecimento, por ocasião da entrega, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do **CONTRATANTE** responsável pelo recebimento.

24.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

a) - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) - na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) - se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) - na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

25.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

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

25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br, nos dias, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL **RUBINEIA**

- ANEXO I - Termo de Referência.
- ANEXO II – Modelo de proposta.
- ANEXO III – Termo de Adesão – BLL.
- ANEXO IV – Custo pela utilização do sistema.
- ANEXO V – Declaração Unificada.
- ANEXO VI – Declaração ME/EPP.
- ANEXO VII – Minuta de Contrato.

Rubinéia, 22 de Junho de 2023

Oswaldo Lugato Filho
Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA COM IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COM TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR DE GERENCIAMENTO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS, INCLUINDO AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS DE REPOSIÇÃO, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, ALÉM DO TRANSPORTE POR GUINCHO E SOCORRO MECÂNICO DOS VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA BEM COMO EMBARCAÇÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

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

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

1. DA REDE CREDENCIADA.

1.1. A **CONTRATADA** deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 10 (dez) estabelecimentos credenciados formada por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem **o serviço de manutenção preventiva e corretiva em todo o estado de São Paulo, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana em todo território nacional**, preferencialmente em município localizados até 300 km do município de Rubineia.

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, agente redutor de poluentes;
- 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 a 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;

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



- Revisão de fábrica;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe do Órgão **CONTRATANTE**.

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

São exemplos de manutenção corretiva:

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

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 da PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA 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 Confeccionar **Check-list**, dos itens e acessório no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.

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

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

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



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

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

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

3. DO SOFTWARE DA CONTRATADA

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

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

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

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

3.1.5. Dentre outros requisitos o software deverá:

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

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

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



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

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

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

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

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

- a) Distribuição da frota por Unidade;
- b) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;
- c) Controle financeiro do valor empenhado por cada Programa/Unidade;
- d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

3.1.5.5. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs);

3.1.5.6. Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

3.1.5.7. Permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias/Departamentos, em tempo real.

3.1.5.8. Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Secretarias/Bases, Controle de KM e Bloqueio de KM.

3.1.5.9. Permitir o bloqueio de determinado estabelecimento credenciado sem a intervenção da **CONTRATADA** para a realização dos serviços/aquisição das peças para a **CONTRATANTE** através de parametrização prévia no sistema tecnológico (real time).

3.1.5.10. Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

3.1.5.11. Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

3.1.5.12. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

3.1.5.13. Nas ordens de serviços que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os



campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;

3.1.5.14. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade **CONTRATANTE**

3.1.5.15. Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços;

3.1.5.16. Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada específico visualize todas imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível.

3.1.5.16.1 Ter a função de auditoria nas OS, para que possamos encaminhar as OS com alguma dúvida técnica e ou operacional a uma equipe interna do órgão que executará a validação e ou a recomendação necessária para continuar com o processo.

3.1.5.17. Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;

3.1.5.17.1 Permitir que o gestor do sistema abra uma ordem de serviço e direcione para os estabelecimentos, que terá o trabalho de incluir os valores, e a partir desta etapa o mesmo possa executar as devidas cotações para a realização da manutenção atendendo o menor valor e tempo de execução, que será registrado em relatório;

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

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

3.1.4.19. Permitir a consulta ao histórico de empenhos realizados pela **CONTRATANTE**.

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

3.1.4.21. Permitir a criação de parâmetros como:

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

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

3.1.4.22. Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia



dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.4.36. Cada veículo terá uma etiqueta, Tag RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou



equipamento similar, devendo a **CONTRATADA** garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana;

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

4. RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE

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

- a) Período (dia, semana, mês, etc.);
- b) Veículo, unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades);
- c) Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;
- d) Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período;

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

- 4.2.1. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
- 4.2.2. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
- 4.2.3. Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
- 4.2.4. Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
- 4.2.5. Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- 4.2.6. Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- 4.2.7. Média de horas executadas;
- 4.2.8. Custo médio por peça;
- 4.2.9. Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- 4.2.10. Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
- 4.2.11. Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação



doorçamento até a disponibilização do veículo;

4.2.12. Relatórios de inconsistências;

4.2.13. Relatório de estabelecimentos credenciados;

4.2.14. Relatório com os planos de manutenções preventivas;

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

4.2.16. Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;

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

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

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

5. IMPLANTAÇÃO

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

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

5.2. A frota de veículos da PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA possui 82 veículos, sendo composta por: veículos leves e pesados, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das atividades, conforme ANEXO 3 - Relação de Veículos.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

7.1. Nos casos de situações adversas como falta de energia elétrica, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar procedimento contingencial, 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, 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. DOS PREÇOS PRATICADOS PARA O SERVIÇO

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

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

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

10. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO

10.1. 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:

10.1.1. 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;

10.1.2. Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

10.1.3. 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;

10.1.4. 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;

10.1.5. Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos.

10.1.6. 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;

10.1.7. 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**.

10.1.8. 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;

10.1.9. 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



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

10.1.10. 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;

10.1.11. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/entidade **CONTRATANTE**;

10.1.12. Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

10.1.13. 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.

10.1.14. A **equipe especializada** deve ser formada por profissionais EXCLUSIVOS e devidamente capacitados.

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

11. DO ORÇAMENTO E PRAZO

11.1. 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;

11.2. 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;

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

11.4 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;

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

11.6. 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**;

12. DOS TESTES DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



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

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

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

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

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

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

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

12.8. Será exigido da empresa proponente na avaliação do software o atendimento de 100% dos requisitos discriminados no presente Termo de Referência.

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS ITENS

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

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

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



- 13.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.
- 13.1.2 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.
- 13.1.3 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as documentações que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- 13.1.4 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.
- 13.1.5 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.
- 13.1.6 Designar preposto para representar a **CONTRATADA** na execução do Contrato.
- 13.1.7** Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema.
- 13.1.8 Não credenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB e os credenciados que estiverem nessas condições de irregularidade, providenciar o descredenciamento.
- 13.1.9 Comunicar ao **CONTRATANTE**, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.
- 13.1.10 Atender, de imediato, as solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 13.1.11 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.
- 13.1.12 Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sitio eletrônico (website) da **CONTRATADA**, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da **CONTRATADA**.
- 13.1.13 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;
- 13.1.14 Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.
- 13.1.15 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais,



resultantes da execução do Contrato.

13.1.16 Responsabilizar-se-á por todas as despesas com alimentação, deslocamento do profissional até ao local onde ocorrerá a prestação de serviços, e encargos de qualquer natureza;

13.1.17 Comunicar a Prefeitura Municipal de Rubineia/SP, sobre qualquer anormalidade de caráter urgente e prestará os esclarecimentos julgados necessários;

13.1.18 Executar os serviços, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital;

13.1.19 Apresentar nota fiscal acompanhada das Certidões de Regularidades Fiscais;

13.1.20 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão na prestação dos serviços ora contratados.

13.1.21 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

13.1.22 Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

13.1.23 Manter sigilo das informações a que tiver acesso, na forma da lei profissional de sua categoria;

13.1.24 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE**.

13.1.25 Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

13.1.26 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela **CONTRATANTE** para a execução do Contrato.

13.1.27 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

13.1.28 Manter a **CONTRATANTE** informada sobre o andamento dos serviços, relatando sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

14 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1.12. Responsabilizar se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº8.666/93 e suas alterações;

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

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

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

14.1.16. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados;

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



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

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

15 FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

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

16 RELAÇÃO DE VEÍCULOS LISTADOS NO PATRIMÔNIO MUNICIPAL

| ITENS | VEÍCULO | ANO DE FABRICAÇÃO | ANO DO MODELO |
|-------|---|-------------------|---------------|
| 1 | CAMINHAO 13.180 E TURBO 4X2 | 2005 | 2005 |
| 2 | CAMINHAO 15.180 TURBO 4X2 | 2002 | 2002 |
| 3 | CAMINHAO 15.180 TURBO 4X2 | 2009 | 2010 |
| 4 | CAMINHAO CARGO 1419 TURBO 4X2 E5 | 2018 | 2019 |
| 5 | CAMINHAO CARGO 2423 TURBO E5 6X2 | 2014 | 2014 |
| 6 | CAMINHAO CARGO 2423 TURBO E5 6X2 | 2012 | 2013 |
| 7 | CAMINHAO DURASTAR 4400 4X2 E5 | 2014 | 2014 |
| 8 | CHEV / ONIX PLUS 10 MT LT | 2022 | 2023 |
| 9 | CHEV / SPIN 1.8L AT LT7 | 2022 | 2023 |
| 10 | CHEV / SPIN 1.8L AT PREMIER | 2022 | 2023 |
| 11 | COROLLA SEDAN XEI 2.0 16V FLEX AUT. | 2019 | 2020 |
| 12 | DOBLO CARGO 1.8 16V FLEX | 2010 | 2011 |
| 13 | FIESTA HATCH SE 1.0 8 V | 2013 | 2014 |
| 14 | FIESTA HATCH SE 1.0 8 V | 2013 | 2014 |
| 15 | FIESTA HATCH SE 1.0 8 V | 2013 | 2014 |
| 16 | FORD TRANSIT FURGAO L2H3 2.0 TURBO | 2023 | 2023 |
| 17 | GOL CITY 1.0 8V TOTAL FLEX GIV | 2012 | 2013 |
| 18 | GOL CITY 1.0 8V TOTAL FLEX GIV | 2012 | 2013 |
| 19 | GOL CL 1.6 MI | 1997 | 1998 |
| 20 | GOL NOVO 1.6 FLEX | 2021 | 2022 |
| 21 | IVECO / DAILY45170VREV BUS MICRO PASSAGEIRO | 2023 | 2023 |
| 22 | JCB RETROESCAVADEIRA 3 CX | 2021 | 2022 |
| 23 | KANGOO EXPRESS 1.6 16V HI-FLEX | 2017 | 2018 |
| 24 | KOMBI ESCOLAR 1.4 8V TOTAL FLEX | 2009 | 2010 |

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

| | | | |
|----|---|------|------|
| 25 | KOMBI ESCOLAR 1.4 8V TOTAL FLEX | 2009 | 2010 |
| 26 | KOMBI STANDARD 1.4 8V TOTAL FLEX | 2011 | 2011 |
| 27 | M.BENZ / CAIO 916 ORE ONIBUS | 2022 | 2023 |
| 28 | MASTER FURGAO 2.3 16V DCI | 2018 | 2019 |
| 29 | MASTER FURGAO GRAD 2.3 | 2022 | 2023 |
| 30 | MASTER FURGÃO GRAND 2.3 16V DCI | 2022 | 2023 |
| 31 | MASTER FURGAO VITRE 2.3 16V DCI | 2014 | 2015 |
| 32 | MASTER MINIBUS EXEC 2.3 CDI 16L | 2021 | 2022 |
| 33 | MASTER MINIBUS EXECUTIVE 2.3 DCI | 2018 | 2019 |
| 34 | MASTER MINIBUS EXECUTIVE 2.3 DCI 16V | 2013 | 2014 |
| 35 | MICRO ONIBUS 8.60 OD | 2014 | 2014 |
| 36 | MICRO ONIBUS LO 710 | 2002 | 2002 |
| 37 | MICRO ONIBUS LO 812 | 2009 | 2010 |
| 38 | MICRO ONIBUS LO 812 | 2009 | 2010 |
| 39 | MICRO ONIBUS LO 916 | 2022 | 2023 |
| 40 | MICRO ONIBUS LO 917 | 2022 | 2023 |
| 41 | MINIBUS VOLARE V6 ESCOLAR 4X2 | 2005 | 2005 |
| 42 | MINIBUS VOLARE V6 ESCOLARBUS E5 | 2014 | 2014 |
| 43 | MINIBUS VOLARE WL EXECUTIVO E5 | 2018 | 2019 |
| 44 | MINICARREGADEIRA | 2014 | 2014 |
| 45 | MOTO CG 150 JOB | 2004 | 2005 |
| 46 | MOTO CG 160 START | 2022 | 2021 |
| 47 | MOTO CG 160 START | 2022 | 2021 |
| 48 | MOTONIVELADORA | 2014 | 2014 |
| 49 | MPOLO / VOLARE V8L ONIBUS | 2022 | 2023 |
| 50 | MPOLO / VOLARE V8L ONIBUS | 2022 | 2023 |
| 51 | NOVA SAVEIRO ROBUST 1.6 8V TOTAL FLEX GVI | 2018 | 2019 |
| 52 | NOVO FOX GIII CONNECT 1.6 8V FLEX | 2019 | 2020 |
| 53 | NOVO VOYAGE 1.6 8V MSI | 2018 | 2019 |
| 54 | NOVO VOYAGE 1.6 8V MSI FLEX | 2018 | 2019 |
| 55 | ONIBUS CAIO LO 919 | 2019 | 2020 |
| 56 | ONIBUS O-500 RSD | 2007 | 2007 |
| 57 | ONIBUS O-500 RSD | 2006 | 2006 |
| 58 | ONIBUS O-500 RSD | 2006 | 2006 |
| 59 | ONIBUS OF 1519 | 2014 | 2014 |
| 60 | PÁ CARREGADEIRA | 2011 | 2011 |
| 61 | PACARREGADEIRA LW300KV | 2021 | 2022 |
| 62 | PARATI CL 1.6 MI | 1998 | 1999 |
| 63 | PICK-UP S10 STANDARD 2.4 MPFI 4X2 | 2004 | 2004 |
| 64 | RENAULT/KWIND | 2022 | 2023 |
| 65 | RENAULT/KWIND | 2022 | 2023 |
| 66 | RETROESCAVADEIRA JCB | 2014 | 2014 |
| 67 | RETROESCAVADEIRA NEW HOLLAND | 2011 | 2011 |

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

| | | | |
|----|--|------|------|
| 68 | S10 LS DD4 CABINE DUPLA | 2021 | 2022 |
| 69 | SANDERO EXPRESSION 1.0 12V FLEX | 2018 | 2019 |
| 70 | SANDERO EXPRESSION 1.0 12V FLEX | 2018 | 2019 |
| 71 | SANDERO EXPRESSION 1.0 12V FLEX | 2018 | 2019 |
| 72 | SPIN LT 1.8 8V ECONOFLEX | 2014 | 2014 |
| 73 | SPRINTER 415-CDI VAN 2.2 BI-TURBO | 2013 | 2013 |
| 74 | TRATOR | 2014 | 2014 |
| 75 | TRATOR 275 MASSEY FERGUSON | 2011 | 2011 |
| 76 | TRATOR MASSEY FERGUSON | 2021 | 2021 |
| 77 | TRATOR NEWHOLLAND | 2022 | 2023 |
| 78 | TRATOR YANMAR | 2021 | 2021 |
| 79 | TRATOR YANMAR | 2021 | 2021 |
| 80 | TRATOR YANMAR | 2022 | 2022 |
| 81 | VOLKSWAGEN ONIBUS 15.190 EOD - 45 PASS | 2021 | 2021 |
| 82 | VW CONSTELLATION 24.260 PIPA | 2022 | 2023 |

17 DOS VALORES E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

02.02.01 - ADMINISTRAÇÃO GERAL - SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha – 021 e 023 e outras/futuras.

02.04.01 – EDUCAÇÃO BÁSICA – 3.3.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha – 064, 065, 066, 067, 069, 070, 071 e outras/futuras.

3.390.39.00 – SECÃO DE SERVIÇOS E INFRA ESTRURA URBANA - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha – 115 e 117, outras e futuras.

02.08.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha – 128, 129, 132, 133, 143, 144 e outras/futuras.

02.09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIAL SOCIAL – 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha – 155, 162 e outras/futuras.

Os limites de despesas para a prestação de serviços serão os seguintes:

| ITEM | FICHA | VALORES | |
|--------------------------|-------|---------|------------|
| ADMINISTRAÇÃO | | | |
| Peças etc | 21 | R\$ | 80.000,00 |
| Serviços | 23 | R\$ | 60.000,00 |
| EDUCAÇÃO | | | |
| Peças etc | 64 | R\$ | 50.000,00 |
| Peças etc | 65 | R\$ | 50.000,00 |
| Peças etc | 66 | R\$ | 50.000,00 |
| Peças etc | 67 | R\$ | 60.000,00 |
| Serviços | 69 | R\$ | 33.000,00 |
| Serviços | 70 | R\$ | 34.000,00 |
| Serviços | 71 | R\$ | 34.000,00 |
| SERVIÇOS PÚBLICOS | | | |
| Peças etc | 115 | R\$ | 270.000,00 |

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

| | | | |
|---------------------------|-----|-----|------------|
| Serviços | 117 | R\$ | 130.000,00 |
| SAÚDE | | | |
| Peças etc | 128 | R\$ | 100.000,00 |
| Peças etc | 129 | R\$ | 100.000,00 |
| Serviços | 132 | R\$ | 45.000,00 |
| Serviços | 133 | R\$ | 40.000,00 |
| Peças etc | 143 | R\$ | 100.000,00 |
| Serviços | 144 | R\$ | 43.000,00 |
| ASSISTENCIA SOCIAL | | | |
| Peças etc | 155 | R\$ | 120.000,00 |
| Serviços | 162 | R\$ | 61.000,00 |

Valor total dos itens: R\$ 1.460.000,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta mil reais)

| ITEM | DESCRIÇÃO | VALORES PREVISTOS |
|--------------|---|--------------------------|
| 1 | Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva ou Pesada. | R\$. 480.000,00 |
| 2 | Peças, acessórios e demais itens necessários. | R\$. 980.000,00 |
| TOTAL | | R\$. 1.460.000,00 |

18 ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

19 **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

19.1 Descumprir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.3 Fraudar na execução do contrato;

19.4 Comportar-se de modo inidôneo;

19.5 Cometer fraude fiscal;

19.6 Não manter a proposta.

A **CONTRATADA** que cometer infrações contratuais ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;

b) Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

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 como consequente descredenciamento no CRC 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.
- h) Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATADA** que:
 - i) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - j) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - k) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
 - l) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
 - m) 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.

Rubineia/SP, 22 de junho de 2023.

OSVAL LUGATO FILHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2023.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº **XXX/2023** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA COM IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIACÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COM TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR DE GERENCIAMENTO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS, INCLUINDO AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS DE REPOSIÇÃO, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, ALÉM DO TRANSPORTE POR GUINCHO E SOCORRO MECÂNICO DOS VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA BEM COMO EMBARCAÇÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

Deverá ser cotado, percentual da taxa de administração, de acordo com o Anexo 01 do Edital.
PROPOSTA: % (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, do Edital.

Obs.: No percentual cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ A DECISÃO.

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP
E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



ANEXO III
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO
(A SER APRESENTADO À BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL)

| | |
|--|---------------------|
| Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica) | |
| Razão Social: | |
| Ramo de Atividade: | |
| Endereço: | |
| Complemento: | Bairro: |
| Cidade: | UF: |
| CEP: | CNPJ: |
| Telefone Comercial: | Inscrição Estadual: |
| Representante Legal: | RG: |
| E-mail: | CPF: |
| Telefone Celular: | |
| Whatsapp: | |
| Resp. Financeiro: | |
| E-mail Financeiro: | Telefone: |
| E-mail para informativo de edital | |
| ME/EPP: () SIM () Não | |

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações.
 - v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**
4. **O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP
E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ESTE ANEXO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR OUTRO DOCUMENTO FORNECIDO PELA BOLSA BRASILEIRA DE COMPRAS.

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DABLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

| | | |
|----------------------------|-----------|----------|
| Razão Social do Licitante: | | |
| CNPJ/CPF: | | |
| Operadores | | |
| 1 | Nome: | |
| | CPF: | Função: |
| | Telefone: | Celular: |
| | Fax: | E-mail: |
| | Whatsapp | |
| 2 | Nome: | |
| | CPF: | Função: |
| | Telefone: | Celular: |
| | Fax: | E-mail: |
| | Whatsapp | |
| 3 | Nome: | |
| | CPF: | Função: |
| | Telefone: | Celular: |
| | Fax: | E-mail: |
| | Whatsapp | |

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP
E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



ANEXO IV - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

– **SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2023.

DECLARAÇÃO UNIFICADA **(Modelo de declaração para atendimento ao item 11.5.1)**

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº, sediada na, cidade de

DECLARA, sob as penas da Lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra citado, sob a modalidade Pregão Eletrônico, instaurado pela Prefeitura Municipal de Rubineia, que:

- a) inexistir qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação; que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração;
- b) inexistirem fatos supervenientes que impeçam a sua habilitação e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos futuros;
- c) não possui, em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93;
- d) tomou conhecimento do Edital, aceita e expressa concordância dos termos deste, salvo o direito recursal, dando pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- e) a empresa não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais do Município de Rubineia.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Por ser verdade, assina a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL **RUBINEIA**

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2023.

DECLARAÇÃO

(Modelo de declaração para atendimento ao item 11.5.2)

Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.
(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

Por ser verdade, assino a presente.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

ANEXO VII

MINUTA TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº/.....
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2023.

VALOR: R\$ (.....)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIAL - SP
CONTRATADA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA COM IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COM TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR DE GERENCIAMENTO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS, INCLUINDO AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS DE REPOSIÇÃO, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, ALÉM DO TRANSPORTE POR GUINCHO E SOCORRO MECÂNICO DOS VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA BEM COMO EMBARCAÇÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

Pelo presente instrumento, firmado de um lado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIAL - SP**, situada na Praça Osmar Novaes, nº 700, Centro, com CNPJ nº 45.135.043/0001-12, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **OSVALDO LUGATO FILHO**, portador do RG nº SSP/SP e do CPF nº, com residência e domicílio na Rua Mario de Andrade nº 863 – Centro, nesta cidade de Rubineia/SP, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa,, CNPJ (MF) nº, IE nº, estabelecida na, nº, Bairro, na cidade de, neste ato representada pelo seu Proprietário Sr., RG. nº, CPF (MF) nº, residente e domiciliado na, nº, bairro, na cidade de, doravante denominada **CONTRATADA**, fica justo e acertado o presente instrumento, pelo regime de empreitada por menor preço global, que reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Federal nº 10.520/2.002 e Lei Complementar nº 123/2.006 e 147/2.014, além das cláusulas e condições abaixo mencionadas, que as partes aceitam e outorgam mutuamente, fazendo parte integrante deste instrumento, o edital, termo de referência e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, na forma e termos que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: - DO OBJETO

1.1 - A **CONTRATADA**, como vencedora da Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**, **PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA COM IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COM TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR DE GERENCIAMENTO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS, INCLUINDO AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS DE REPOSIÇÃO, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, ALÉM DO TRANSPORTE POR GUINCHO E SOCORRO MECÂNICO DOS VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA BEM COMO EMBARCAÇÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.**

1.2 Deverão ser observadas, ainda, todas as especificações **contidas no Termo de Referência e** na Proposta da **CONTRATADA** apensada ao Processo Administrativo nº 038./2023, que ora fazem parte

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

integrante do presente contrato para todos os seus efeitos.

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

| ITEM | FICHA | VALORES | |
|---------------------------|-------|---------|------------|
| ADMINISTRAÇÃO | | | |
| Peças etc | 21 | R\$ | 80.000,00 |
| Serviços | 23 | R\$ | 60.000,00 |
| EDUCAÇÃO | | | |
| Peças etc | 64 | R\$ | 50.000,00 |
| Peças etc | 65 | R\$ | 50.000,00 |
| Peças etc | 66 | R\$ | 50.000,00 |
| Peças etc | 67 | R\$ | 60.000,00 |
| Serviços | 69 | R\$ | 33.000,00 |
| Serviços | 70 | R\$ | 34.000,00 |
| Serviços | 71 | R\$ | 34.000,00 |
| SERVIÇOS PÚBLICOS | | | |
| Peças etc | 115 | R\$ | 270.000,00 |
| Serviços | 117 | R\$ | 130.000,00 |
| SAÚDE | | | |
| Peças etc | 128 | R\$ | 100.000,00 |
| Peças etc | 129 | R\$ | 100.000,00 |
| Serviços | 132 | R\$ | 45.000,00 |
| Serviços | 133 | R\$ | 40.000,00 |
| Peças etc | 143 | R\$ | 100.000,00 |
| Serviços | 144 | R\$ | 43.000,00 |
| ASSISTENCIA SOCIAL | | | |
| Peças etc | 155 | R\$ | 120.000,00 |
| Serviços | 162 | R\$ | 61.000,00 |

Valor total dos itens: R\$ 1.460.000,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta mil reais)

| ITEM | DESCRIÇÃO | VALORES PREVISTOS |
|--------------|---|--------------------------|
| 1 | Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva ou Pesada. | R\$. 480.000,00 |
| 2 | Peças, acessórios e demais itens necessários. | R\$. 980.000,00 |
| TOTAL | | R\$. 1.460.000,00 |

CLÁUSULA SEGUNDA: - DA IMPLANTAÇÃO

2.1 - A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de **15 (quinze) dias** contados a partir

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



da data da assinatura do Contrato, conforme Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA: - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 - O valor da presente contratação, que vigorará neste instrumento, é de R\$ **R\$ 1.460.000,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta mil reais)**, paga conforme demanda do Município.

3.2 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.2.1 Os pagamentos serão realizados conforme laudo de recebimento dos produtos/serviços, emitido pelo setor responsável.

3.2.2 O CONTRATADO deverá emitir nota fiscal, constando no corpo da mesma o número do contrato e do processo administrativo, acompanhada das comprovações de regularidade tributária.

3.2.3 O pagamento do objeto licitado será efetivado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Rubineia.

3.2.4 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos objetos licitados, mediante a apresentação da nota fiscal acompanhada das respectivas requisições, após a regular liquidação, conforme estabelecido no artigo 63 da Lei n.º 4.320/64.

3.2.5 Não será efetuada nenhuma antecipação de pagamento de parte do preço contratado, seja a qualquer título.

3.2.6 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA**, hipótese em que o prazo para pagamento será contado somente após a apresentação válida

CLÁUSULA QUARTA: - DO REAJUSTE

4.1 - O reajuste poderá ser concedido após 1 (um) ano da data de apresentação da proposta e observará o disposto no artigo 65 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA QUINTA: - DA RESCISÃO CONTRATUAL

5.1 - A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rescindir (cancelar), interromper ou suspender o presente contrato, suspendendo ou cancelando a execução dos serviços, independentemente de notificação Judicial da **CONTRATADA**, nas seguintes hipóteses:

a) - infringência de qualquer obrigação ajustada.

b) - liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**.

c) - se a **CONTRATADA**, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

d) - os demais mencionados no Artigo 78 da Lei n° 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - A **CONTRATADA**, indenizará o **CONTRATANTE** por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA SEXTA: - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 Os produtos/serviços serão fornecidos pela **CONTRATADA** de acordo com requisição ou pedido de compra emitido pelo setor competente, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

CLÁUSULA SÉTIMA: - DO PRAZO/VIGÊNCIA

7.1 Este pacto terá vigência iniciada a partir da assinatura deste Termo, vigendo o presente contrato até 12 (doze) meses, condicionados às regras constantes do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA: - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Os recursos necessários para fazer frente às despesas do presente contrato onerarão a dotação do orçamento vigente e dotação própria no próximo exercício, se necessário, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, a saber:



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

02.02.01 - ADMINISTRAÇÃO GERAL - SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha – 021 e 023 e outras/futuras.

02.04.01 – EDUCAÇÃO BÁSICA – 3.3.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha – 064, 065, 066, 067, 069, 070, 071 e outras/futuras.

3.390.39.00 – SECÃO DE SERVIÇOS E INFRA ESTRURA URBANA - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha – 115 e 117, outras e futuras.

02.08.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha – 128, 129, 132, 133, 143, 144 e outras/futuras.

02.09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIAL SOCIAL – 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha – 155, 162 e outras/futuras.

CLÁUSULA NONA: - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Compete a CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.12. Responsabilizar se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

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

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

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



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

9.2.16. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados;

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

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

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

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

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

9.3. Compete a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 9.3.13. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 9.3.14. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do **CONTRATANTE** em seu acompanhamento.
- 9.3.15. Designar preposto para representar a **CONTRATADA** na execução do Contrato.
- 9.3.16.** Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema.
- 9.3.17. Não credenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB e os credenciados que estiverem nessas condições de irregularidade, providenciar o descredenciamento.
- 9.3.18. Comunicar ao **CONTRATANTE**, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.
- 9.3.19. Atender, de imediato, as solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 9.3.20. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE**, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- 9.3.21. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sítio eletrônico (website) da **CONTRATADA**, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da **CONTRATADA**.
- 9.3.22. Comunicar ao **CONTRATANTE** toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de **01 (um) dia**, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;
- 9.3.23. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.
- 9.3.24. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.
- 9.3.25. Responsabilizar-se-á por todas as despesas com alimentação, deslocamento do profissional até ao local onde ocorrerá a prestação de serviços, e encargos de qualquer natureza;
- 9.3.26. Comunicar a Prefeitura Municipal de Rubineia/SP, sobre qualquer anormalidade de caráter urgente e prestará os esclarecimentos julgados necessários;
- 9.3.27. Executar os serviços, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital;
- 9.3.28. Apresentar nota fiscal acompanhada das Certidões de Regularidades Fiscais;
- 9.3.29. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão na prestação dos serviços ora contratados.
- 9.3.30. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- 9.3.31. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 9.3.32. Manter sigilo das informações a que tiver acesso, na forma da lei profissional de sua categoria;
- 9.3.33. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE**.
- 9.3.34. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.3.35. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela **CONTRATANTE**

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



para a execução do Contrato.

9.3.36. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

9.3.37. Manter a **CONTRATANTE** informada sobre o andamento dos serviços, relatando sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

CLÁUSULA DÉCIMA: - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTA

10.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta do Município de Rubineia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a **CONTRATADA** que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

- a) advertência;
- b) multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- c) para as sanções previstas acima, é facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da **CONTRATADA**.

10.2 – O atraso injustificado na entrega do produto, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº. 8.666/93, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, calculada na proporção de 1,0% (um por cento) ao dia de atraso, sobre o valor da obrigação não cumprida. O atraso eventual, quando justificado por motivo de força maior, deverá ser comunicado pela **CONTRATADA** e aceito pela **CONTRATANTE**;

10.3 – A não ocorrência de substituição ou complementação conforme estabelecido nos itens a.1 e b.1 da Cláusula Segunda deste Contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas nesta cláusula.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: - DA RESCISÃO

11.1 Constituem motivo para rescisão deste Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos na Lei Federal nº 8.666/93 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naquela lei, reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: - DA SUBORDINAÇÃO DESTE CONTRATO

12.1. Este instrumento subordina-se às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2022 e aos preceitos de direito público, fazendo parte integrante deste, para todos os efeitos legais, o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023, seus Anexos e a proposta de preço da **CONTRATADA** inserta no Processo Administrativo nº 038/2023.

12.2. Aplicam-se supletivamente a este Contrato, os princípios e normas de direito privado, sobretudo as disposições do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1 Exercerá condição de gestor do presente contrato, *****, portador(a) do RG. nº *****, a quem competirá o gerenciamento da execução do ajuste durante sua vigência.

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A **CONTRATADA**, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou os documentos exigidos no edital.

14.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a manter-se, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.

14.3 O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão às Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e demais normas pertinentes.

14.4 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

14.5 A **CONTRATADA** não poderá transferir, subcontratar no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sob pena de rescisão automática.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: - DO FORO

15.1 - Para todas as questões divergentes oriundas do presente contrato, não resolvidas administrativamente será competente o Foro da Comarca de Santa Fé do sul - SP, renunciando as partes a qualquer outro por mais especial que possa ser. E assim, por estarem justos e combinados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor para um só fim, na presença de duas testemunhas que a tudo presenciaram, para que faça Lei entre as partes.

PREFEITURA DE RUBINEIA - SP, ** de ** de ****.**

**PREFEITURA DE RUBINEIA – SP
Oswaldo Lugato Filho
CONTRATANTE**

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: *****

RG:*****

Nome: *****

RG: *****

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RUBINEIA

CONTRATADO:XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº XXXX/XXXX.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA COM IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COM TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR DE GERENCIAMENTO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS, INCLUINDO AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS DE REPOSIÇÃO, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, ALÉM DO TRANSPORTE POR GUINCHO E SOCORRO MECÂNICO DOS VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA BEM COMO EMBARCAÇÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS..

ADVOGADO: *** - Nº OAB/SP *******

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Prefeitura Municipal de Rubineia, xxx de xxxxxxxxxx de 2023.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

Nome:
Cargo:
CPF:
RG nº:
Data de Nascimento:
Endereço:
E-mail institucional: E-mail pessoal:
Telefone: (17)
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Osvaldo Lugato Filho
Cargo: Prefeito Municipal
CPF:
RG nº:
Data de Nascimento:
Endereço:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone: (17) 3661-9099
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF:
RG nº:
Data de Nascimento:
Endereço:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone: ()
Assinatura: _____

ADVOGADO:

Nome: Ciclair Brentani Gomes
Cargo: Assessor Jurídico
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura: _____

ANEXO X - DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL **RUBINEIA**

RAZÃO SOCIAL: XXX

CNPJ: XXXX

INSC. ESTADUAL: XXX MUNICIPAL: XXXX

ENDEREÇO: XXXXX

TELEFONE: XXXX

E-MAIL: XXXXX

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

CARGO:

ESTADO CIVIL:

CPF:

RG:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

DATA DE NASCIMENTO:

E-MAIL PESSOAL:

TELEFONE:

DADOS BANCÁRIOS

Conta jurídica (que esteja no nome da empresa prestadora do serviço)

BANCO _____,

AGÊNCIA Nº _____,

CONTA CORRENTE Nº _____.

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

E-mail: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099