



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 108/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 838/2023 1DOC

MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico de frota e controle de manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, lubrificantes, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos e demais insumos necessários à manutenção de veículos e maquinários pertencentes à Frota da Prefeitura Municipal de Cajati - SP e convênios, conforme Termo de Referência em anexo.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

DATA DE ABERTURA: 25/03/2024

HORÁRIO DA DISPUTA: 10:00 HORAS

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA: www.bllcompras.org.br

O envio da proposta no sistema BLL deverá ser acompanhado da inserção dos documentos de habilitação exigidos neste Edital e ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, conforme Decreto 10.024/2019, sob pena de INABILITAÇÃO das licitantes.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados que a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – Departamento de Suprimentos, sediada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (**menor taxa de administração**), no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e a Lei nº 8429/1992 de 02/06/1992 e o Decreto Municipal nº 1991/2023.

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 07/03/2024 até as 08h59min do dia 25/03/2024.

Abertura das propostas: às 09 horas de 25/03/2024.

Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 25/03/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico de frota e controle de manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, lubrificantes, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos e demais insumos necessários à manutenção de veículos e**

maquinários pertencentes à Frota da Prefeitura Municipal de Cajati - SP e convênios, conforme Termo de Referência em anexo, conforme Termo de Referência em anexo.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será a menor taxa de administração, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024/2025, na classificação abaixo:

Órgãos:

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas; Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Esportes e Lazer; Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana; Fundo Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Serviços Públicos Municipais.

Unidades: Departamento de Administração e Gestão de Pessoas; Departamento de Suprimentos; Departamento de Políticas Institucionais e Desenvolvimento Econômico; Departamento de Agricultura; Departamento de Meio Ambiente; Departamento de Proteção Social; Departamento de Cultura e Desenvolvimento Turístico; Departamento de Educação Básica; Departamento de Esportes Coletivos, Individuais e de Lazer; Divisão de Defesa Civil; Chefia de Gabinete do Prefeito; Fundo Social de Solidariedade; F.M.D.C.A – Fundo Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes; Controle Interno; Departamento de Planejamento de Obras; Departamento de Atenção em Saúde; Departamento de Pronto Atendimento; Departamento de Gestão de Saúde; Departamento de Logística Operacional, Limpeza e Manutenção Pública.

Código: 04.122.0004.2157 – Divisão de Gestão Administrativa e Processual; 04.122.0004.2155 – Vigilância Patrimonial; 04.122.0004.2154 – Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais; 04.128.0004.2159 – Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor; 19.126.0004.2160 – Divisão de Tecnologia da Informação; 04.122.0008.2149 – Manutenção da Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico; 20.606.0036.2102 – Apoio à Agricultura; 18.541.0008.2187 – Manutenção do Departamento de Meio Ambiente; 08.244.0013.2080 – Fundo Municipal de Assistência Social; 13.392.0010.2156 – Manutenção da Secretaria de Cultura; 12.361.0009.2174 – Gestão de Ensino Fundamental; 27.812.0011.2180 – Manutenção do Departamento de Esportes e Lazer; 06.182.0002.2148 – Manutenção da Divisão de Defesa Civil; 04.122.0002.2003 – Manutenção da Chefia de Gabinete; 08.244.0002.2006 – Fundo Social de Solidariedade; 08.243.0033.2095 – Conselho Tutelar de Cajati; 04.124.0002.2007 – Manutenção do Controle Interno; 15.451.0007.2181 – Gestão Administrativa de Engenharia, Projetos e Contratos; 15.452.0007.2182 – Divisão de Fiscalização; 10.301.0012.2066 – ESF – Estratégia de Saúde da Família; 10.304.0012.2163 – Divisão de Vigilância Sanitária; 10.305.0012.2164 – Divisão de Vigilância Epidemiológica; 10.302.0012.2167 – Manutenção do Departamento de Pronto Atendimento; 10.122.0012.2168 – Divisão de Administração e Informação em Saúde; 26.782.0006.2185 – Manutenção da Divisão de Frota e Oficina.

3.3.90.30 – Material de Consumo e 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 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.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

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

3.4 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 ou Distrital ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5 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.

3.6 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 **(ANEXO 04)**

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 **(ANEXO 04)** 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".

3.7 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, anexo 04.

3.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 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.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 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:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 "a", 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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 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.

4.7 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:

4.8 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.

4.9 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;

4.10 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.

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

4.13 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio do modelo de proposta do Anexo 03, seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações).

4.14. Poderão participar deste Pregão Eletrônico às empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, com o Anexo 04 e subitens;

4.15. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.15.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.15.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.15.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.15.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.15.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.15.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.15.7. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.

4.16. 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.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. 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.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. A não inserção dos documentos acarretará na INABILITAÇÃO do licitante.

5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à

integridade do documento digital. Neste caso será concedido o prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Praça do Paço Municipal, nº 10, Centro, na cidade de Cajati, Estado de São Paulo, CEP 11.950-000, em horário de expediente.

5.10. Em havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 5.9 a sessão pública será suspensa.

5.11. Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/2023 e a IN RFB nº 1.234/2014.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. *Valor taxa de administração, podendo ser inclusive negativa (limitado ao percentual previsto no item 6.6 do edital e 12.4 do Termo de Referência do edital);*

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

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

6.3. 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.

6.4. As taxas ofertadas, 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e da União 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.

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

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

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

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

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

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

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

- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. 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.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor da taxa ofertada.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01% (zero vírgula zero um por cento).
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.12. 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.
- 7.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.14. O Critério de julgamento adotado será a menor taxa de administração, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.16. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.17. 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:

7.17.1. No país;

7.17.2. Por empresas brasileiras;

7.17.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.17.4. 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.

7.18. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá 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.

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

7.19.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares como catálogos ou folders, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Caso não haja campo para anexar a proposta na plataforma BLL em documentos complementares, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail compras@cajati.sp.gov.br no prazo já mencionado, e será disponibilizado aos demais no campo DOCUMENTOS da plataforma BLL, sendo esta opção devidamente identificada no chat de mensagens da licitação.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. 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, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. 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.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços, 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.

8.3. 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;

8.4. 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.6.1. 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.

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

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. 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 preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. 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.

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

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes do 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.

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

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

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

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

9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.2.1. Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do Pregoeiro de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item 10.2 que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

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

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

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

9.5. Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.2.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.6. **Habilitação jurídica:**

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

9.6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

9.7. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade

Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.7.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

9.7.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

9.7.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.7.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.8. Qualificação Econômico-Financeira.

9.8.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes.

9.8.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor. (Para empresas em recuperação judicial ou extrajudicial).

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias de sua emissão.

9.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.14. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, 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 para aceitação da proposta subsequente.

9.15. O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.15.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre os itens de menores valores cuja retirada sejam suficientes para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.16. **Qualificação Técnica:**

9.16.1. Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

9.16.2. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

9.16.3. Declaração que não emprega menor (Anexo 8 do edital);

9.16.4. Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

9.16.5. Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo 11 do edital)

9.16.6. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

9.16.6.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que o licitante prestou serviços similares e compatíveis ao objeto da licitação.

9.16.6.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s)

9.16.6.3. No caso de serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo Poder Público a quem a licitante preste ou tenha prestado serviços.

9.16.6.4. No caso de serviço particular, o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados.

9.16.6.5. O atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor, sócio-gerente ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).

9.16.6.6. Poderá a Administração oficial a licitante ou diligenciar a quem quer que seja na forma do Artigo 43 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópia de contratos, recolhimento de tributos, dentre outros cabíveis.

9.16.7. Declaração de que na assinatura do Contrato disponibilizará todos os profissionais, materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência do edital (Anexo XIV)

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa 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.

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

10.2. 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.

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

10.3. 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).

10.3.1. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

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

10.7. A não apresentação da proposta no prazo estipulado no item 10.1 levará a desclassificação da empresa e às penalidades previstas nos itens 20.1 e 20.3 do edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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 30 (trinta) 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.

11.2. 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.

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (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 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. 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.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. A contratada terá até 05(cinco) dias improrrogavelmente, da assinatura do Contrato para prestar garantia, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, a qual será restituída após recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento, obedecidas as normas aplicáveis à espécie.

14.2. O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias após o término do prazo contratual.

14.3. A garantia e seus reforços da CONTRATADA responderão por todas as sanções pecuniárias exigíveis após o encerramento do contrato.

14.4. A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do Contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato a CONTRATANTE.

14.5. A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer nas penalidades previstas.

14.6. A garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento da CONTRATADA, respeitadas as modalidades previstas.

14.7. O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista anteriormente, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas.

14.8. O prazo acima aludido poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

14.9. Por ocasião do encerramento do Contrato, o que restar da garantia da execução e seus reforços, serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA.

14.10. Após o recebimento definitivo do objeto do Contrato, a CONTRATADA para requerer o levantamento da garantia deverá apresentar os seguintes documentos:

14.11. Pesquisa fonética em nome da empresa CONTRATADA, perante a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a CONTRATADA, e estando o Município de Cajati no polo passivo da ação, a empresa deverá apresentar Certidão de Objeto e Pé atualizada das ações existentes;

14.12. Caso a Administração Pública Municipal figure no polo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Súmula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu completo ressarcimento.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas condições previstas na Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

15.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.6.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irreeajustável durante a vigência do contrato.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I do edital

17.2. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 1) Efetuar o objeto do contrato em perfeitas condições, nas quantidades, prazo e local indicados, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando, detalhadamente, as indicações do produto/serviço;
- 2) Manter durante todo o período de vigência do Contrato um PREPOSTO com fins de representá-la administrativamente e gerenciar operacionalmente a prestação do serviço, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e celular, além de dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;
- 3) Instruir o PREPOSTO quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações;
- 4) Administração da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas na execução do serviço contratado;
- 5) Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causada ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade (caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo);
- 6) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

- 7) Designar responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a CONTRATANTE;
- 8) Disponibilizar o sistema integrado de gerenciamento de frota veicular com as tabelas referenciais das montadoras, bem como arcar com todas as despesas com a manutenção, custos e equipamentos utilizados na operação do sistema.
- 9) Garantir a total compatibilidade do sistema integrado de gerenciamento de frota com a infraestrutura de Tecnologia da Informação instalada na CONTRATANTE.
- 10) Implantar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, todo o sistema descrito neste Termo de Referência, incluindo a disponibilização dos fornecedores credenciados.
- 11) Oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os administradores, condutores, gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema incluindo: operações de Cadastramento; detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios; informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las; aplicação prática do Sistema.
- 12) Reaplicar o treinamento acima sempre que houver necessidade durante a prestação dos serviços, sem ônus e mediante solicitação expressa da CONTRATANTE.
- 13) Manter rede de fornecedores credenciados conforme as exigências deste Termo de Referência, durante toda a vigência da prestação dos serviços.
- 14) Instruir os fornecedores credenciados a emitir a Nota Fiscal/Fatura das despesas realizadas em nome da CONTRATANTE, para posterior ressarcimento mensal pela CONTRATADA.
- 15) De imediato reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material ou serviço fornecido pelos credenciados, decorrentes da constatação de vícios, defeitos, má qualidade ou incorreções resultantes da execução ou de produtos empregados.
- 16) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados ou realizadas pelos fornecedores credenciados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- 17) Responsabilizar-se pelo pagamento aos fornecedores credenciados decorrentes do consumo de produtos e serviços efetivamente realizados, repassando prontamente o pagamento, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- 18) Designar preposto para representá-la na execução do contrato, a qual, se solicitada, deverá comparecer à CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para prestar esclarecimentos relacionados aos serviços contratados; assim como acompanhar e orientar a utilização dos serviços via sistema (on-line) e por telefone.
- 19) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender com brevidade.
- 20) Prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), por telefone, devendo ter central de atendimento no horário das 8:00h às 18:00h de segunda a sábado, não sendo aceito apenas atendimento eletrônico.
- 21) Fornecer gratuitamente os cartões para cada veículo cadastrado e informado pela CONTRATANTE, inclusive para os casos de incorporação de novos veículos automotores à frota.
- 22) Substituir os cartões defeituosos ou danificados, para a CONTRATANTE, sempre que solicitado.
- 23) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes deste Termo de Referência.

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

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, junto com os recibos/cupons/notas fiscais correspondentes, devidamente assinados referente ao mês de fornecimento das peças e serviços executados. As notas fiscais deverão ser encaminhadas por Secretaria para fins de lançamento contábil da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação.

19.2. Após recebimento da nota fiscal/fatura o fiscal/gestor de contratos atestará a nota, após a verificação do quantitativo de peças/serviços fornecidos/executados e dos valores respectivos.

19.2.1. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização

da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19.3. Dos pagamentos devidos à Contratada serão retidos os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.

19.4. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

19.5. À Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se no ato da atestação os serviços fornecidos não estiverem em perfeitas condições de utilização ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

1. 19.6. A contratada deverá discriminar na nota fiscal/fatura os dados bancários para recebimento. Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio de Ofício, ou e-mail, ficando sob inteira responsabilidade da Contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

19.7. O não pagamento do valor devido até a data do vencimento levará a imediata e independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, das seguintes sanções: a) 2% (dois por cento) de multa sobre o valor devido; e b) atualização do valor descrito nos subitem (a) acima pelo IGP-DI, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas, ou, no caso de extinção do IGP-DI, por outro índice que reflita a variação dos preços no período em questão, acrescidos de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês calculado pro-rata die, desde a data do vencimento do documento de cobrança até a data da efetiva liquidação do débito.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS LICITANTES / CONTRATADOS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº. 10520/2002 e nº 8.429/1992 a licitante/adjudicatária que:

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

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

- a) advertência;
- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) lote (s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- c) impedimento de licitar e de contratar com o Município de Cajati/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

20.3. Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nº.s 8.666/1993 e 10.520/2002 e 8.429/1992, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

e) Cometer fraude fiscal;

f) Não mantiver a proposta.

g) Atentar contra os princípios da Administração Pública.

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

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

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

c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/autorização de fornecimento, no caso de inexecução total do objeto;

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

e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cajati/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

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

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

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

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. 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.

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

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

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

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

20.9. Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo

necessárias à apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

20.9.1. 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 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.9.2. 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.

20.10. 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.

20.11. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.

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

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar este Edital. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@cajati.sp.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Cajati – SP, localizado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP (11950-000), nos horários das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. 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.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois dias) úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

certame.

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR e WWW.CAJATI.SP.GOV.BR link Pregões Eletrônicos, e nos dias úteis, em mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP (11950-000).

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Exigências para Habilitação;

ANEXO III – Modelo de proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL;

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;

ANEXO VI – Declaração Inidoneidade;

ANEXO VII – Declaração de Fato Impeditivo;

ANEXO VIII – Declaração que não emprega menor;

ANEXO IX – Declaração ME/EPP;

ANEXO X – Declaração Responsabilidade;

ANEXO XI – Declaração de ausência de parentesco e vínculo;

ANEXO XII – Minuta do Contrato;

ANEXO XIII - Termo de Ciência e de Notificação.

ANEXO XIV – Qualificação Técnica

Cajati/SP, 06 de março de 2024.

ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS
Departamento de Suprimentos

GABRIEL ORBELI FRANÇA
Secretaria Municipal de Administração e
Gestão de Pessoas

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO / JUSTIFICATIVA:

O presente Pregão tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico de frota e controle de manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, lubrificantes, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos e demais insumos necessários à manutenção de veículos e maquinários pertencentes à Frota da Prefeitura Municipal de Cajati - SP e convênios, conforme Termo de Referência em anexo.**

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

PREGÃO ELETRONICO Nº 108/2023

Item	Descrição/ Especificação	Valor Estimado R\$
1	Estimativa de manutenção de veículos leves, médios, pesados e maquinas, preventiva e corretiva englobando mecânica geral, suspensão, alinhamento, balanceamento, cambagem, elétrica, funilaria, pintura, lanternagem, manutenção de ar condicionado: com fornecimento de peças, pneus, lubrificantes, aditivos e mão de obra; guincho 24 horas e lavagem.	R\$ 1.015.067,13
2	Estimativa de compra de peças para aquisição de peças	R\$ 676.711,42
Total sem taxa de administração		R\$ 1.691.778,55
Taxa de Administração (média das taxas orçadas)		+3,00%
Total de administração (R\$) levando-se em consideração a média orçada		R\$ 50.753,36
Total em 12 meses (previsão de consumo/serviços + taxa de administração)		R\$ 1.742.531,91

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

PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, junto com os recibos/cupons/notas fiscais correspondentes, devidamente assinados referente ao mês de fornecimento das peças e serviços executados. As notas fiscais deverão ser encaminhadas por Secretaria para fins de lançamento contábil da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação. Após recebimento da nota fiscal/fatura o fiscal/gestor de contratos atestará a nota, após a verificação do quantitativo de peças/serviços fornecidos/executados e dos valores respectivos. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a

Contratante. Dos pagamentos devidos à Contratada serão retidos os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções. À Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se no ato da atestação os bens fornecidos não estiverem em perfeitas condições de utilização ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas. A contratada deverá discriminar na nota fiscal/fatura os dados bancários para recebimento. Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio de Ofício, ou e-mail, ficando sob inteira responsabilidade do Contratado os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

c) O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

d) Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas; Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Esportes e Lazer; Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana; Fundo Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Serviços Públicos Municipais.

Unidades: Departamento de Administração e Gestão de Pessoas; Departamento de Suprimentos; Departamento de Políticas Institucionais e Desenvolvimento Econômico; Departamento de Agricultura; Departamento de Meio Ambiente; Departamento de Proteção Social; Departamento de Cultura e Desenvolvimento Turístico; Departamento de Educação Básica; Departamento de Esportes Coletivos, Individuais e de Lazer; Divisão de Defesa Civil; Chefia de Gabinete do Prefeito; Fundo Social de Solidariedade; F.M.D.C.A – Fundo Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes; Controle Interno; Departamento de Planejamento de Obras; Departamento de Atenção em Saúde; Departamento de Pronto Atendimento; Departamento de Gestão de Saúde; Departamento de Logística Operacional, Limpeza e Manutenção Pública.

Código: 04.122.0004.2157 – Divisão de Gestão Administrativa e Processual; 04.122.0004.2155 – Vigilância Patrimonial; 04.122.0004.2154 – Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais; 04.128.0004.2159 – Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor; 19.126.0004.2160 – Divisão de Tecnologia da Informação; 04.122.0008.2149 – Manutenção da Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico; 20.606.0036.2102 – Apoio à Agricultura; 18.541.0008.2187 – Manutenção do Departamento de Meio Ambiente; 08.244.0013.2080 – Fundo Municipal de Assistência Social; 13.392.0010.2156 – Manutenção da Secretaria de Cultura; 12.361.0009.2174 – Gestão de Ensino Fundamental; 27.812.0011.2180 – Manutenção do Departamento de Esportes e Lazer; 06.182.0002.2148 – Manutenção da Divisão de Defesa Civil; 04.122.0002.2003 – Manutenção da Chefia de Gabinete; 08.244.0002.2006 – Fundo Social de Solidariedade; 08.243.0033.2095 – Conselho Tutelar de Cajati; 04.124.0002.2007 – Manutenção do Controle Interno; 15.451.0007.2181 – Gestão Administrativa de Engenharia, Projetos e Contratos; 15.452.0007.2182 – Divisão de Fiscalização; 10.301.0012.2066 – ESF – Estratégia de Saúde da Família; 10.304.0012.2163 – Divisão de Vigilância Sanitária; 10.305.0012.2164 – Divisão de Vigilância Epidemiológica; 10.302.0012.2167 – Manutenção do Departamento de Pronto Atendimento; 10.122.0012.2168 – Divisão de Administração e Informação em Saúde; 26.782.0006.2185 – Manutenção da Divisão de Frota e Oficina.

3.3.90.30 – Material de Consumo e 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

TERMO DE REFERENCIA

1 – OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento eletrônico de frota e controle de manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, refitica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, lubrificantes, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos e demais insumos necessários a manutenção de veículos e maquinários pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Cajati-SP e convênios.

1.2 - O quantitativo de veículos/máquinas da frota da CONTRATANTE poderá, ao longo da execução contratual, sofrer acréscimo ou redução, com impactos sobre a quantidade de produtos e serviços a serem demandados pela Prefeitura. De modo, a taxa de administração deve manter-se constante ao longo de toda execução contratual.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - A gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados apresenta-se deficiente, fragilizando o controle dos gastos dos Municípios.

2.1.1 - A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam manutenção, bem como do maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários;

2.1.2 - Facilidade no acesso às informações gerenciais disponibilizadas por meio da internet, bem como a possibilidade de acompanhamento on-line das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetros.

2.2 - O fornecimento deverá ser realizado por meio de rede credenciada, através de cartão de pagamento magnético, micro processado ou através de liberação por login e senha. Justifica-se a inclusão de serviços básicos de lavagem, troca de óleo, reposição de equipamentos emergenciais e reparos em pneus através de cartão, devido ao fato de seria quase impossível licitar individualmente cada um dos itens, uma vez que os prestadores de serviço no município não participam das licitações realizadas e os valores envolvidos nestes serviços são de pequena monta.

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

2.4 - Entende-se por:

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

Página 1 de 37

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Assinado por 1 pessoa: RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1131-89E0-6050-D664> e informe o código 1131-89E0-6050-D664



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

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

2.4.4 - Manutenção preditiva: É uma metodologia, isto é, trata-se de uma filosofia corporativa, conhecida como uma técnica de manutenção com base no estado do equipamento. A preditiva faz o acompanhamento periódico das máquinas, baseando-se na análise de dados coletados por meio de monitoramentos ou inspeções em campo. O principal objetivo da preditiva é a verificação pontual dos equipamentos a fim de antecipar eventuais problemas que possam causar gastos maiores com manutenções corretivas. Este tipo de manutenção indica as condições reais de funcionamento dos equipamentos baseando-se nos dados sobre o desgaste ou o processo de degradação. Tal procedimento prediz o tempo de vida útil dos componentes e as condições para que esse tempo seja mais bem aproveitado pelo usuário. A manutenção preditiva tem como objetivos eliminar desmontagens desnecessárias para inspeção, impedir o aumento de danos, aumentar o grau de confiança no desempenho de um equipamento ou linha de produção e reduzir o trabalho de emergência não planejado.

2.5 - Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma a outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode incidir numa manutenção corretiva, tornando-se, portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo para manutenção, dilatando-o em demasia, ainda seria necessário o pagamento de duas mãos de obras para o mesmo serviço, uma para a detecção e outra para a correção do problema, onerando e muito um serviço de manutenção.

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

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

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

2.9 - A frota do município de Cajati-SP, conta com uma gama muito diversificada de veículos e máquinas pesadas, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. São veículos convencionais e especiais, ambos com utilização específica e essencial para o desempenho da atividade. A frota sofre ainda, alterações, em virtude de eventuais aquisições e decréscimos por alienação (veículos com extensa vida útil), ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica. Considera-se também a frequência de utilização, dependendo, portanto, de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades, o que a contratação de uma única oficina não supriria as atuais necessidades. Temos como resultados já conhecidos e esperados por utilização de tal sistema de gerenciamento de manutenção de frotas:

A manutenção da frota em condições adequadas de uso é um dos serviços de maior importância para o município.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.19 - A padronização num único sistema dos serviços de gerenciamento para manutenção da frota oferece à administração um sistema mais ágil e que fornece relatórios gerenciais, ferramentas úteis para o efetivo controle pelo gestor público da execução dos contratos administrativos, desta maneira o gestor possuirá um controle

muito mais efetivo na fiscalização do âmbito de gerenciamento de frota, tendo em vista que as informações de manutenção serão integradas em tempo real.

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

3 – ABRANGENCIA GEOGRAFICA

3.1 - A Contratada deve possuir uma rede mínima de estabelecimentos credenciados e equipada para o uso do sistema conforme quadro abaixo:

QUANTIDADE MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS														
LOCALIZAÇÃO	OFICINA MULTIMARCA									BORRACHARIA	TROCA DE ÓLEO E LUBRIFICANTE	AUTO PEÇAS	EMPRESA DE GUINCHO	Alinhamento
	MECÂNICA			ELÉTRICA			LANTERNA E PINTRA	VIDRAÇARIA	ESTOFAMENTO					
	PA	UL	UP	PA	UL	UP								
1 Cajati - SP	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3
2 Estado SP	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
DEMAIS ESTADOS														
3	Estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, independentes dos quantitativos e cidades e deverão ser tratadas exclusivamente pela CONTRATANTE.													

LEGENDA:

PA - Veículos de passeio em geral. Ex.: sedan, hatch etc.

UL - Veículos utilitários leves em geral. Ex.: caminhonete, van, etc.

UP - Veículos e maquinários pesados em geral. Ex.: caminhões, ônibus, maquinário

3.2 - Estas redes credenciadas devem cobrir todo o território nacional e deve contar com funcionários treinados e capazes de operar o sistema da contratada.

4 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

4.2 - GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA

Página 4 de 37

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Assinado por 1 pessoa: RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1131-99E0-805E-0004>



4.2.1 - Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe da Gerência de Frotas.

São exemplos de manutenção preventiva:

- Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate 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;
- Revisão de fábrica;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe responsável pela gestão de frotas.

4.2.2 - 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;
- Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território nacional.

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

4.4 - Conforme necessidade da contratante, e sem qualquer ônus a ela, a contratada deverá efetuar o credenciamento de novos fornecedores e prestadores de serviço, tendo para isso, o prazo de 20 (trinta) dias a partir da data da solicitação.

4.5 - Treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, a serem realizados nas instalações da Secretaria Municipal de Serviços

Públicos, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do contrato.

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

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

Página 6 de 37

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Assinado por 1 pessoa: RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1131-89EO-6050-D664> e informe o código 1131-89EO-6050-D664



- aa) Tempo de garantia do serviço realizados;
- bb) Tempo de garantia das peças substituídas;
- cc) Valor total da operação;
- dd) Descrição sumarizada da operação;
- ee) Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço;
- ff) Número e data das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;
- gg) Custo por Km rodado;

4.7 - Todos os dados do item 4.6, deverão estar disponíveis para consulta da Contratante e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

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

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

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

- 1) Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa, por tipo de frota, por centro de custo e por estabelecimento comercial, com descrição do valor total de peças e valor total de mão de obra;
- 2) Ordem de serviço cadastrada;
- 3) Comparativo de valor negociado na ordem de serviço;
- 4) Registro de garantia de peças e serviços;
- 5) Histórico de orçamentos;
- 6) Relatório de custos por tipo de veículo e centro de custo;
- 7) Composição de frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo de veículo, centro de custo, placas e demais dados de identificação;
- 8) Relação completa de discriminada de rede credenciada; 9- Tempo de imobilização do veículo;
- 9) Custo por tipo de manutenção;
- 10) Custo global, mensal de serviços e peças;
- 11) 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, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pela CONTRANTE e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.
- 12) Todos os relatórios devem ser gerados a partir de período pré-estabelecido pelo gestor de frota, permitindo comparativos de desempenho, análise de

gestão e migração de dados para planilha eletrônica tipo Excel possibilitando a extração de dados com um período mínimo de 12 meses.

4.11 - O software deverá possuir integração com as tabelas referenciais (Tabelas do fabricante de tempo padrão de reparos e tabela oficial de preços de peças e acessórios novos e genuínos), desta maneira os valores constantes nas tabelas deverão ser apresentados de maneira automatizada junto ao sistema para comparativo dos valores orçados com a rede credenciada, visando maior transparência, economicidade e celeridade nas operações.

4.12 - Os prazos para apresentação de orçamento devem ser de 2 dias úteis, podendo ser prorrogado mediante autorização do gestor do contrato, desde que apresentado o pedido de prorrogação esteja devidamente justificado e aprovado pelo gestor.

4.13 - Os prazos para execução das manutenções/ reparos necessários nos veículos, nacionais ou importados, devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratada, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenções preventivas) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que para a manutenção corretiva o prazo não seja superior a 120 (cento e vinte) horas, a partir da aprovação do orçamento, sem prejuízo a serviços de maior durabilidade, desde que previamente informados ao gestor de base.

4.14 - A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

4.15 - A Contratada se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência sob aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

4.16 - A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de abastecimento e manutenção dos veículos, com fornecimento de peças, deverá dar-se num prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de assinatura do contrato, incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à plena utilização dos sistemas web da Contratada pelos servidores autorizados vinculados à contratante.

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

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

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

1. Ampla rede lava jatos, borracharias e oficinas e concessionárias conveniadas, em todo o território nacional, equipadas para aceitar transações de usuários do sistema;
2. Implantação de sistema integrado, em ambiente web, para veículos componentes da frota dos municípios consorciados, locados, cedidos e ou veículos com autorização judicial de uso e apreendidos sob guarda,

proporcionando um controle eletrônico dos serviços de manutenção prestados pelas conveniadas;

3. Controle informatizado de sistemas integrados de gestão de frotas possibilitando à Contratada a emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam estrito e eficaz acompanhamento da situação de manutenção da frota, da qualidade dos serviços prestados, bem como total dos gastos envolvidos;
- 4.20 - A Contratada tomará disponível o acesso a software, em ambiente web para gerenciamento da frota da Contratante, cadastrando todos os veículos que a integram.
- 4.21 - O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, identificando toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas de manutenção e aquisição de peças originais.
- 4.22 - O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante não deverá ser superior a seis horas.
- 4.23 - Será considerada como USUÁRIO a (s) unidades (s) administrativas (s) determinadas pela contratante, sendo designados servidores responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, aos quais a Contratada tornará disponíveis senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação do órgão fiscal.
- 4.24 - O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos serviços executados e o fornecimento de peças e acessórios, mediante uso de senha fornecida aos fiscais designados pela administração.
- 4.25 - A contratada deverá credenciar oficinas, sempre que possível nas imediações das unidades da Contratante.
- 4.26 - A Contratada deverá credenciar e tornar disponível outros estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da Contratante, em todo o território nacional e em especial nos municípios consorciados, sempre que houver interesse da Contratante, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência. O prazo para credenciamento será de 20 dias, a contar da solicitação da unidade gestora.
- 4.27 - As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão estar plenamente equipadas para prestação de serviços mecânicos automotivos e fornecimento de peças e acessórios automotivos originais.
- 4.28 - Os estabelecimentos da rede credenciada da Contratada deverão fornecer ao usuário do serviço comprovante da transação efetuada, com a descrição dos serviços prestados; dos preços praticados, dos descontos ofertados, das garantias praticadas, da data, bem como identificação da credenciada.
- 4.29 - As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão confeccionar Check-list, dos itens e acessórios no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.
- 4.30 - As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão proceder à entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo.
- 4.31 - As oficinas e concessionárias integrantes da rede pela Contratada deverão fornecer garantia conforme estabelecido abaixo:
 1. 12 (doze) meses para as peças repostas e instaladas nas oficinas conveniadas pela Contratada, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) fatura(s);

2. 06 (seis) meses para os serviços executados pelas oficinas credenciadas pela Contratada onde não houver utilização de peças, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) fatura(s);
3. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 12 (doze) meses, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de 30 (trinta) dias e os serviços de lanternagem e pintura que será de 12 (doze) meses;
4. As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima.
5. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a Contratante, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigados a:
 - a) Substituir o material defeituoso;
 - b) Corrigir defeitos de fabricação;
 - c) Trocar o material, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de comunicação.
 - d) Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias conveniadas pela Contratada, estarão sujeitos à aceitação pela CONTRATANTE, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.
 - e) Na hipótese prevista no item acima, as oficinas e as concessionárias conveniadas pela Contratada, obrigar-se-ão a fazer os serviços, bem como providenciar a substituição das peças, materiais ou acessórios, arcando com todas as despesas decorrentes, devendo tomar estas providências tão logo seja comunicado à Contratada a não aceitação pelo Fiscal do Contrato.

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

4.33 - O Contratante deverá adquirir as peças ou acessórios atentando para o melhor desconto ofertado pela rede conveniada, sendo considerada como critério a proximidade do local onde o serviço será executado, avaliando-se o custo/benefício.

4.34 - No caso de comprovada a necessidade de aquisição de peça ou acessório original (material com as mesmas características, especificações e fabricante do que compõe a montagem original) que não seja contemplada com código da montadora (número de peça) na tabela de Preços Oficial da respectiva montadora, a cotação do menor preço ficará a cargo do fiscal designado pela CONTRATANTE.

4.35 - A fiscalização de preços ficará a cargo do fiscal designado pela CONTRATANTE, devendo a Contratada garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite o preço de à vista.

4.36 - A base do cálculo do preço praticado para prestação de serviços de mecânica, elétrica, lanternagem, alinhamento e balanceamento e outros deverá ser de acordo com o tempo para a execução do serviço constante da Tabela de Tempos Padrão de Reparos adotados pela montadora de acordo com o modelo do veículo ou máquina (código, descrição e tempo padrão de execução do serviço).

4.37 - Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/real time, pela empresa conveniada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da Contratada, e respectiva autorização pelo fiscal designado pela contratante, que se pronunciará após imediata análise e avaliação do orçamento a ele submetido previamente.

4.38 - Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser por esta reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a contratante e tais prestadores de serviço.

4.39 - O sistema web da Contratada deverá promover a otimização e homogeneização das operações de manutenção automotivas realizadas, com o controle sobre todos os veículos e respectivos usuários.

4.40 - A Contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de prepostos da Contratada, uma vez constatado o não preenchimento das condições exigidas para assistência a ser prestada, ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com o decoro e a função a qual lhe foi cometida.

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

4.42 - Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços.

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

4.44 - Permitir a criação de parâmetros de manutenção preventiva como:

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

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

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

4.47 - Aplicativo (IOS/Android) para gerenciamento de manutenção para realização dos acompanhamentos de manutenções;

5. DO ORÇAMENTO

5.1 - A contratada terá 3 dias úteis após a abertura da ordem de serviço para apresentar no mínimo 3 orçamentos para a contratante

5.2 - A contratada deverá fornecer acesso a tabelas referencias exemplo: Audatex, Cilia etc., para verificação dos orçamentos apresentados.

5.3 - Os orçamentos terão que estar dentro do valor de mercado.

5.4 - Consideramos valor de mercado a média de no mínimo 3 orçamentos fornecidos diretamente a contratante, por vendedores ou prestadores de serviço.

5.5 - Orçamentos que não estiveram dentro das tabelas referencias ou do valor de mercado poderão ser recusados, cabendo a contratada a apresentação de novos.

5.6 - Se o credenciado não cumprir com o orçamento apresentado a contratada deverá indicar outra credenciada para realização do mesmo sem prejuízos a contratante

6. DO PAGAMENTO

Página 11 de 37

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Assinado por 1 pessoa: RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1131-89E0-6050-D664> e informe o código 1131-89E0-6050-D664



6.1 - A licitante contratada deverá encaminhar uma vez por mês o relatório dos serviços executados para conferência do gestor que por sua vez terá 3 dias úteis para avaliar, após autorizado a emissão das notas fiscais o pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias, contado a partir do efetivo recebimento da nota fiscal pelo gestor do contrato.

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

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

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - São obrigações da Contratante:

- 1) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 2) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada obriga-se a:

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

- 4) Administração da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas na execução do serviço contratado;
- 5) Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causada ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade (caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo);
- 6) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 7) Designar responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a CONTRATANTE;
- 8) Disponibilizar o sistema integrado de gerenciamento de frota veicular com as tabelas referenciais das montadoras e tabela temparia, bem como arcar com todas as despesas com a manutenção, custos e equipamentos utilizados na operação do sistema.
- 9) Garantir a total compatibilidade do sistema integrado de gerenciamento de frota com a infraestrutura de Tecnologia da Informação instalada na CONTRATANTE.
- 10) Implantar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, todo o sistema descrito neste Termo de Referência, incluindo a disponibilização dos fornecedores credenciados.
- 11) Oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os administradores, condutores, gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, com duração mínima de 4 (quatro) horas, incluindo: operações de Cadastramento; detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios; informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las; aplicação prática do Sistema.
- 12) Reaplicar o treinamento acima sempre que houver necessidade durante a prestação dos serviços, sem ônus e mediante solicitação expressa da CONTRATANTE.
- 13) Manter rede de fornecedores credenciados conforme as exigências deste Termo de Referência, durante toda a vigência da prestação dos serviços.
- 14) Instruir os fornecedores credenciados a emitir a Nota Fiscal/Fatura das despesas realizadas em nome da CONTRATANTE, para posterior ressarcimento mensal pela CONTRATADA.
- 15) De imediato reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material ou serviço, fornecidos pelos credenciados, decorrentes da constatação de vícios, defeitos, má qualidade ou incorreções resultantes da execução ou de produtos empregados.
- 16) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados ou realizadas pelos fornecedores credenciados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

- 17) Responsabilizar-se pelo pagamento aos fornecedores credenciados decorrentes do consumo de produtos e serviços efetivamente realizados, repassando prontamente o pagamento, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- 18) Designar preposto para representá-la na execução do contrato, a qual, se solicitada, deverá comparecer à CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para prestar esclarecimentos relacionados aos serviços contratados; assim como acompanhar e orientar a utilização dos serviços via sistema (on-line) e por telefone.
- 19) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender com brevidade.
- 20) Prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), por telefone, devendo ter central de atendimento no horário das 8:00h às 18:00h, não sendo aceito apenas atendimento eletrônico.
- 21) Fornecer gratuitamente os cartões para cada veículo cadastrado e informado pela CONTRATANTE, inclusive para os casos de incorporação de novos veículos automotores à frota.
- 22) Substituir os cartões defeituosos ou danificados, para a CONTRATANTE, sempre que solicitado.
- 23) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes deste Termo de Referência.
- 24) Comunicar à CONTRATANTE, quando da inclusão ou exclusão de fornecedores credenciados, bem como quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- 25) Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão e pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.
- 26) Disponibilizar arquivo eletrônico relativo às operações realizadas, por veículo, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle da frota.
- 27) Manter nos estabelecimentos dos fornecedores integrantes da rede credenciada, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao credenciamento da licitante vencedora.
- 28) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços fornecidos.
- 29) Estar ciente que para a implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos da frota da CONTRATANTE.
- 30) Garantir que a manutenção preventiva ou corretiva deverá ocorrer, de acordo com o tempo padrão de manutenção, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE.
- 31) Buscar atender as solicitações de credenciamento de fornecedores sugeridas pela CONTRATANTE.
- 32) Disponibilizar à CONTRATANTE todas as melhorias implementadas ao sistema, sem custo adicional.
- 33) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto/prestação dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 34) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas

Página 14 de 37

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Assinado por 1 pessoa: RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1131-89EO-6050-D664> e informe o código 1131-89EO-6050-D664



expensas, no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, o produto/serviço fora das especificações;

- 35) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 36) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, motivos que impossibilitem o cumprimento de suas obrigações, acompanhada de devida comprovação;
- 37) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 38) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9. CONDIÇÕES MÍNIMAS NECESSÁRIAS DA REDE CREDENCIADA

9.1 - A CONTRATADA deverá instruir a sua rede de estabelecimentos credenciados que eles necessitam observar os seguintes itens relacionados abaixo, para conseguirem atender as solicitações da CONTRATANTE:

- 1) Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- 2) Disponibilizar boxes de serviços cobertos, dotados de bancadas e elevadores;
- 3) Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas;
- 4) Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- 5) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
- 6) Dispor de equipe técnica especializada;

9.2 - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos/mquinários da CONTRATANTE, independentemente ou não da marca do veículo/mquinário.

9.3 - Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados, devolvendo os veículos/mquinários para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento, observando-se as seguintes condições:

9.4 - Utilizar peças, materiais e acessórios genuínos e originais, atendidas às recomendações do fabricante do veículo/mquinário, não podendo utilizar itens do mercado paralelo (similares), remanufaturados ou de outra procedência, salvo nos casos excepcionais com autorização do Gestor do Contrato.

9.5 - Fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados e seus valores, bem como os serviços necessários, volume de tempo dos serviços e o seu custo para aprovação da CONTRATANTE.

9.6 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações, se obrigam prontamente a atender.

9.7 - Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias (equipamentos acessórios), causadas por seus empregados, prepostos, ou às subcontratadas.

9.8 - Entregar, logo após a conclusão dos serviços, o veículo/mquinário limpo, lavado ou higienizado no mínimo na(s) parte(s) onde tiver sido substituída peças ou executado serviços, com todas as peças e componentes substituídos.

Página 15 de 37

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Assinado por 1 pessoa: RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1131-89E0-6050-D664> e informe o código 1131-89E0-6050-D664



- 9.9** - Não aplicar materiais / serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 9.10** - Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos/maquinários, fornecendo relação e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo Gestor do Contrato designado(s), pelo Secretário da Pasta ou servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos.
- 9.11** - Atender às necessidades de manutenção da frota em regime de:
- Assistência a uma ou a multimarcas de veículos/maquinários.
 - Assistência a uma ou mais categorias de veículos/maquinários.
 - Assistência a uma ou a várias especialidades.
- 9.12** - Para os fornecimentos de peças, componentes, materiais e serviços para manutenção da frota da CONTRATANTE, a rede credenciada pela CONTRATADA, deve:
- Somente fornecer peças, componentes, acessórios e materiais após autorização da CONTRATANTE, através do sistema informatizado da CONTRATADA.
 - Fornecer peças, componentes e materiais com preços à vista.
 - Fornecer garantia mínima conforme abaixo estabelecido:
 - Mínimo de 90 (noventa) dias para as peças repostas e instaladas a partir da emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is) ou fatura(s) ou o prazo estabelecido pelo fabricante da peça, se for maior;
 - 60 (sessenta) dias para os serviços que não requeiram a utilização de peças, a partir da emissão da(s) Nota(s) Fiscal (is) ou fatura(s); - 30 (trinta) dias para serviços de geometria;
 - Os serviços de manutenção corretiva, que requeiram a utilização de peças, terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto os serviços de lanternagem e pintura que terão garantia de 12 (doze) meses;
 - As peças poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior ao da garantia mínima, indicada acima;
 - Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estarão sujeitos ao Código de Defesa do Consumidor, que estabelece obrigatoriedade de:
 - Substituir o material defeituoso;
 - Corrigir defeitos de fabricação;

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 10.1** - Os serviços de implantação do sistema de gerenciamento da frota serão recebidos:
- Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação das conformidades com as especificações constantes do edital, do termo de referência, no período máximo de 02 (dois) dias, contados da data do recebimento do objeto pelo diretor responsável pelo departamento de manutenção e controle da frota ou servidor expressamente designado para tal finalidade
 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com a especificações constantes do Edital do Termo de Referência e da Proposta e sua consequente aceitação que se dará em até 05 (cinco) dias úteis, para que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado a Lei 8.666/93.
- 10.2** - Os serviços previstos de mecânica, lataria, pintura, eletricidade, tapeçaria, chaveiro e etc, que serão realizados pela rede credenciada nos veículos e maquinários

Página 16 de 37

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Assinado por 1 pessoa: RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1131-89E0-6050-D664> e informe o código 1131-89E0-6050-D664



serão recebidos provisoriamente e definitivamente nos mesmos prazos previstos para implantação do sistema de gerenciamento.

10.3 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a contratação em desacordo com as especificações exigidas.

11. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1 - O Contrato terá validade inicial de 12 meses, contados a partir da ordem de início do contrato, admitindo-se eventuais prorrogações permitidas pela legislação vigente.

11.2 - Não será concedido reajuste sobre o valor da taxa de administração, durante o prazo de vigência contratual, bem como na hipótese de prorrogação da vigência contratual.

11.3 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 8.666/93.

12. CUSTO ESTIMADO E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

12.1 - O custo estimado para a contratação:

Item	Descrição/ Especificação	Valor Estimado R\$
1	Estimativa de manutenção de veículos leves, médios, pesados e máquinas, preventiva e corretiva englobando mecânica geral, suspensão, alinhamento, balanceamento, cambagem, elétrica, funilaria, pintura, lanternagem, manutenção de ar condicionado: com fornecimento de peças, pneus, lubrificantes, aditivos e mão de obra; guincho 24 horas e lavagem.	R\$ 1.015.067,13
2	Estimativa de compra de peças para aquisição de peças	R\$ 676.711,42
3	Taxa de administração referente ao faturamento e gerenciamento informatizado para fornecimento de combustível e manutenção preventiva e corretiva, mediante implantação e fornecimento de cartões e emissão de relatórios analíticos, oferecendo ampla rede conveniada de postos de combustíveis, concessionárias de todas as marcas e oficinas, em todo território nacional.	(Importante salientar que serão aceitas taxas negativas, sendo essas consideradas descontos)
Total		R\$ 1.691.778,55

12.2 - Este valor foi calculado tomando se por base um custo máximo anual estimado de manutenção por veículo da frota de 5% a 15% do seu valor FIPE para os veículos registrados nesta tabela e com base em uma pesquisa em preço de mercado para os

Página 17 de 37

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Assinado por 1 pessoa: RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1131-89E0-6050-D664> e informe o código 1131-89E0-6050-D664



que não possuem registro na tabela, conforme planilha “ANEXO I – RELAÇÃO DE VEÍCULOS”. Este montante não inclui a taxa de administração da empresa gerenciadora, tampouco vincula a administração, tratando-se de mera estimativa.

12.3 - A proposta vencedora será aquela que oferecer a menor Taxa de Administração entre taxa positiva, ou negativa sendo esta última considerada como desconto máximo concedido pela licitante sobre os valores que serão praticados pela rede credenciada.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - A fiscalização do cumprimento do contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos por servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. CONSIDERAÇÕES GERAIS

14.1 - Caberá à CONTRATADA, com o auxílio da Contratante, definir metodologia para o controle das despesas com manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos/maquinários, com recomendações de ação de melhoria operacional e redução de custo, que contemplem pelo menos:

14.2 - Consolidação mensal das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos órgãos contratante e qualquer outro filtro disponível no sistema;

14.3 - Consolidação mensal da quantidade de veículos/maquinários que efetuaram serviços de manutenção preventiva e corretiva por unidade contratante e qualquer outro filtro disponível no sistema;

14.4 - Ranking de despesas (maiores consumos) por unidade contratante e qualquer outro filtro disponível no sistema;

14.5 - Geração de relatórios comparativos entre Unidades, veículos/maquinários ou qualquer outro, desde que haja informação disponível no sistema;

14.6 - Sugestão de ações para avaliação de modo à sempre perseguir uma melhor relação custo x benefício;

14.7 - A Secretaria de Obras e Serviços e Secretaria de Administração e Finanças terão a responsabilidade, após a fase de implantação, de:

14.8 - Executar o acompanhamento e monitorar a desempenho dos serviços; gerir melhorias dos gastos e consumos e apoiar os gestores setoriais; identificar e realizar melhorias nos processos, tecnologia e pessoas.

14.9 - A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE

- ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS
PÚBLICOS



14.10 - A contratada deverá inspecionar periodicamente os estabelecimentos credenciados, por iniciativa própria ou a pedido do fiscal ou do gestor do contrato;

14.11 - A CONTRATADA deverá executar o(s) serviço(s) de acordo com o estabelecido na Legislação específica vigente e no Código de Defesa do Consumidor e, ainda, executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo.

Rudy Maycon Ribeiro

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Página 19 de 37

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Assinado por 1 pessoa: RUDY MAYCON RIBEIRO

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1131-89E0-6050-D664> e informe o código 1131-89E0-6050-D664





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



ANEXO I - RELAÇÃO DE VEÍCULOS

Relação veículos frota - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

departamentos	patrimônio novo	veiculos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	10% tabela	Serviços	Peças	Fonte
Administração	7946	chevrolet spin LTZ 1.8 2014/2014	fsk 9230	9BGJ7520EB27596 7	R\$ 49.337,00	R\$ 4.933,70	R\$ 2.960,22	R\$ 1.973,48	Tabela Fipe julho/2023
Vigilância Patrimonial	27397	vw seveiro CD CROSS 1.6 MA 2015/2016	gai 8873	9BWJL45U6GP07566 5	R\$ 72.488,00	R\$ 7.248,80	R\$ 4.349,28	R\$ 2.899,52	Tabela Fipe julho/2023
Almoxarifado	30893	renault master 2.3 bau 2018/2019	gho 6367	93YVBU4X1KJ47569 9	R\$ 150.678,00	R\$ 15.067,80	R\$ 9.040,68	R\$ 6.027,12	Tabela Fipe julho/2023
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 27.250,30	R\$ 16.350,18	R\$ 10.900,12	

departamentos	patrimônio novo	veiculos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	5% tabela	Serviços	Peças	Fonte
Administração	21477	Chevrolet Spin LTZ 1.8 2022/2023	bxe 5g05	9BGJ7520PB14883 1	R\$ 119.450,00	R\$ 5.972,50	R\$ 3.583,50	R\$ 2.389,00	Tabela Fipe julho/2023
Segurança trabalho	21478	Chevrolet Spin LTZ 1.8 2022/2023	bsx 5c73	9BGJ7520PB17614 1	R\$ 119.450,00	R\$ 5.972,50	R\$ 3.583,50	R\$ 2.389,00	Tabela Fipe julho/2023
almoxarifado	21346	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	fvs 3h25	9882261RNNKE6108 3	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023
informática	21347	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	giz 3i52	9882261RNNKE77362 362	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023
Vigilância patrimonial	21349	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	geh 4i71	9882261RNNKE77049 049	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023

Assinado por 4 pessoas: THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, LUIZ HENRIQUE KOGA e GABRIEL ORBELI FRANÇA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0004-708F-5B6C-D949 e informe o código 0004-708F-5B6C-D949

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

departamentos	patrimônio novo	veiculos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	10% tabela	Serviços	Peças	Fonte
Desenvolvimento economico	1046	toyota corolla ALTIIS flex 2.0 2015/2016	fjy 5273	9BRBD3HE7G0289976	R\$ 93.788,00	R\$ 9.376,80	R\$ 5.626,08	R\$ 3.750,72	Tabela Fipe julho/2023
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 9.376,80	R\$ 5.626,08	R\$ 3.750,72	

Relação veículos frota - Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico									
departamentos	patrimônio novo	veiculos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	10% tabela	Serviços	Peças	Fonte
Desenvolvimento economico	1046	toyota corolla ALTIIS flex 2.0 2015/2016	fjy 5273	9BRBD3HE7G0289976	R\$ 93.788,00	R\$ 9.376,80	R\$ 5.626,08	R\$ 3.750,72	Tabela Fipe julho/2023
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 9.376,80	R\$ 5.626,08	R\$ 3.750,72	

Relação veículos frota - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura									
departamentos	patrimônio novo	veiculos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	10% tabela	Serviços	Peças	Fonte
agricultura	7949	vw saveiro CD CROSS 1.6 MA 2015/2016	gbb 2035	9BWJL45U3GP075264	R\$ 72.488,00	R\$ 7.248,80	R\$ 4.349,28	R\$ 2.899,52	Tabela Fipe julho/2023
meio ambiente	7947	vw gol city 1.6 2014/2015	fst 6213	9BWA45U2FP015252	R\$ 39.919,00	R\$ 3.991,90	R\$ 2.395,14	R\$ 1.596,76	Tabela Fipe julho/2023
meio ambiente	8048	vw amarek SE 2.0 4x4 2013/2014	fsg 8060	VW1DB42HXEA027316	R\$ 101.873,00	R\$ 10.187,30	R\$ 6.112,38	R\$ 4.074,92	Tabela Fipe julho/2023
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 21.428,00	R\$ 12.856,80	R\$ 8.571,20	

departamentos	patrimônio novo	veiculos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	5% tabela	Serviços	Peças	Fonte
meio ambiente	21346	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	fju 2e63	9882261RNNKE74087	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98
-----------------------------	--------------	--------------	--------------

Relação veículos frota - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social									
departamentos	patrimônio novo	veículos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	10% tabela	Serviços	Peças	Fonte
Desenvolvimento e Assist. Social	1820	renault duster oroch express 1.6 2019/2020	bsx 2678	93Y9SR3H5LJ891309	R\$ 83.256,00	R\$ 8.325,60	R\$ 4.995,36	R\$ 3.330,24	Tabela Fipe julho/2023
Desenvolvimento e Assist. Social	8033	chevrolet spin LTZ 1.8 2018/2019	eva 9767	9BGJCT520KB153392	R\$ 83.125,00	R\$ 8.312,50	R\$ 4.967,50	R\$ 3.325,00	Tabela Fipe julho/2023
Desenvolvimento e Assist. Social	8011	vw gol TL MC 1.6 2014/2015	fap 8934	9BWA45U1FP518142	R\$ 39.919,00	R\$ 3.991,90	R\$ 2.395,14	R\$ 1.596,76	Tabela Fipe julho/2023
Desenvolvimento e Assist. Social	7969	micro volare W6 2009/2010	egi 4267	93PB12E3PAC031963	R\$ 128.815,00	R\$ 12.881,50	R\$ 7.728,90	R\$ 5.152,60	preço de mercado
Desenvolvimento e Assist. Social	20411	Renault Master 2.3 L2H2 2020/2021	fnf 2h83	93YMAFEXCMJ779461	R\$ 191.105,00	R\$ 19.110,50	R\$ 11.466,30	R\$ 7.644,20	Tabela Fipe julho/2023
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 52.622,00	R\$ 31.573,20	R\$ 21.048,80	

departamentos	patrimônio novo	veículos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	5% tabela	Serviços	Peças	Fonte
Desenvolvimento e Assist. Social	21473	Chevrolet Spin LTZ 1.8 2022/2023	fey 9d72	9BGJJP7520PB150890	R\$ 119.450,00	R\$ 5.972,50	R\$ 3.583,50	R\$ 2.389,00	Tabela Fipe julho/2023
Desenvolvimento e Assist. Social	21341	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	gdi 0b27	9882261RNNKE72874	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023

Assinado por 4 pessoas - THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, LUIZ HENRIQUE KOGA e GABRIEL ORBELI FRANÇA

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Página 22 de 37

Desenvolvimento e Assist. Social	21342	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	cum 4g26	9882261RNNKE72 382	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023
Desenvolvimento e Assist. Social	21343	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	fvq 3c52	9882261RNNKE72 839	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 33.032,35	R\$ 19.819,41	R\$ 13.212,94	

Relação veículos frota - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

departamentos	patrimônio novo	veículos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	10% tabela	Serviços	Peças	Fonte
Cultura	8047	fiat strada working 1,4 2015/2016	fx 4023	98B57814JGB03822 7	R\$ 52.280,00	R\$ 5.228,00	R\$ 3.136,80	R\$ 2.091,20	Tabela Fipe julho/2023
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 5.228,00	R\$ 3.136,80	R\$ 2.091,20	

Relação veículos frota - Secretaria Municipal de Educação

departamentos	patrimônio novo	veículos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	10% tabela	Serviços	Peças	Fonte
Educação	1842	ford ranger 2.2 4X4 xls 2019/2019	bjv 7153	8AFAR23N7KJ14805 2	R\$ 158.353,00	R\$ 15.835,30	R\$ 9.501,18	R\$ 6.334,12	Tabela Fipe julho/2023
Educação	8031	chery celer 1.5 FFHB 2015/2015	faj 2852	98RDB11B3FA00210 0	R\$ 29.606,00	R\$ 2.960,60	R\$ 1.776,36	R\$ 1.184,24	Tabela Fipe julho/2023
Educação	8029	chery celer 1.5 FFHB 2015/2015	gap 4823	98RDB11B6FA00192 7	R\$ 29.606,00	R\$ 2.960,60	R\$ 1.776,36	R\$ 1.184,24	Tabela Fipe julho/2023
Educação	8038	chery celer 1.5 FFHB 2015/2015	gbx 7317	98RDB11B8FA00192 8	R\$ 29.606,00	R\$ 2.960,60	R\$ 1.776,36	R\$ 1.184,24	Tabela Fipe julho/2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



Educação	8032	vw saveiro CS 1.6 2015/2015	fxe 1739	9BW1KB45U2FP1923 72	R\$ 47.455,00	R\$ 4.745,50	R\$ 2.847,30	R\$ 1.898,20	Tabela Fipe julho/2023
Educação	8024	fiat fiorino furgão 1.4 2016/2016	gak 8435	9BD26512MG905449 4	R\$ 60.271,00	R\$ 6.027,10	R\$ 3.616,26	R\$ 2.410,84	Tabela Fipe julho/2023
Educação	8058	peugeot boxer F350LH 2015/2016 (furgão)	fzh 1635	936ZCWMNCG21539 78	R\$ 107.210,00	R\$ 10.721,00	R\$ 6.432,60	R\$ 4.288,40	Tabela Fipe julho/2023
Educação	8055	ford transit 350L 2.4 2011/2011	egi 4289	WF0DXXTBFBTC276 59	R\$ 75.966,00	R\$ 7.596,60	R\$ 4.557,96	R\$ 3.038,64	Tabela Fipe julho/2023
Educação	8056	fiat ducato maxicargo furgão 2.3 2009/2010	egi 4261	93W245G34A204603 8	R\$ 74.278,00	R\$ 7.427,80	R\$ 4.456,68	R\$ 2.971,12	Tabela Fipe julho/2023
Educação	8059	iveco daily 45S17 minibus 2015/2016	gcf 1757	93ZK42C01G846673 6	R\$ 115.845,00	R\$ 11.584,50	R\$ 6.950,70	R\$ 4.633,80	Tabela Fipe julho/2023
Educação		micro onibus mb LO 916 2022/2023	fwy 6c33	9BM979282PB276 829	R\$ 180.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 10.800,00	R\$ 7.200,00	preço de mercado
Educação	7971	micro volare W8 2009/2010	egi 4269	93PB12E3PAC03196 1	R\$ 128.815,00	R\$ 12.881,50	R\$ 7.728,90	R\$ 5.152,60	preço de mercado
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 103.701,10	R\$ 62.220,66	R\$ 41.480,44	

departamentos	patrimônio novo	veículos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	5% tabela	Serviços	Peças	Fonte
Educação	22557	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	fik 9h55	9882261RNINKE8072 5	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,96	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023

Assinado por 4 pessoas: THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, LUIZ HENRIQUE KOGA e GABRIEL ORBELI FRANÇA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/131-99E0-6050-D664 e informe o código 1131-88E0-6050-D664

Página 24 de 37
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Educação	21079	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	8h60	9882261RNKKE62936	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 18.039,90	R\$ 10.823,94	R\$ 7.215,96	

Relação veículos frota - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

departamentos	patrimônio novo	veículos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	10% tabela	Serviços	Peças	Fonte
Esportes	8042	chevrolet spin LTZ 1.8 2018/2019	ccu 1393	9BGJIC7520KB154797	R\$ 83.125,00	R\$ 8.312,50	R\$ 4.987,50	R\$ 3.325,00	Tabela Fipe julho/2023
Esportes	8545	carreta aberta reboque rebocar 2015/2015	fee 6662	9A9REBDD01F1EH4403	R\$ 5.000,00	R\$ 500,00	R\$ 300,00	R\$ 200,00	preço de mercado
Esportes	17038	onibus vw 17.230 COMIL/SVELTO 2010/2011	egi 4286	9532L82W3BR105495	R\$ 237.000,00	R\$ 23.700,00	R\$ 14.220,00	R\$ 9.480,00	preço de mercado
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 32.512,50	R\$ 19.507,50	R\$ 13.005,00	

departamentos	patrimônio novo	veículos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	5% tabela	Serviços	Peças	Fonte
Esporte	21340	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	dss 2e61	9882261RNKKE77387	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	

Relação veículos frota - Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

departamentos	patrimônio novo	veículos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	10% tabela	Serviços	Peças	Fonte
Finanças e Tributação	1841	vw gol 1.6 2019/2019	bzl 7017	9BMWAB45U4KT139525	R\$ 54.455,00	R\$ 5.445,50	R\$ 3.267,30	R\$ 2.178,20	Tabela Fipe julho/2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 5.445,50	R\$ 3.267,30	R\$ 2.178,20	julho/2023

Relação veículos frota - Gabinete do Prefeito

departamentos	patrimônio novo	veículos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	10% tabela	Serviços	Peças	Fonte
Defesa Civil	18894	niissan frontier 2.3 ATAK AT 2020/2021	ffi 0b86	8ANBD33B4ML608682	R\$ 214.476,00	R\$ 21.447,60	R\$ 12.868,56	R\$ 8.579,04	Tabela Fipe julho/2023
Defesa Civil		MITSUBISHI I200 Triton GLS 2.4 2021/2022	fvs 6d45	93XSYKL1TN45758	R\$ 246.293,00	R\$ 24.629,30	R\$ 14.777,58	R\$ 9.851,72	Tabela Fipe julho/2023
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 46.076,90	R\$ 46.076,90	R\$ 27.646,14	R\$ 18.430,76	

departamentos	patrimônio novo	veículos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	5% tabela	Serviços	Peças	Fonte
Gabinete	21338	Fiat Toro Ultra 4x4 2022/2023	fpb 4g41	9882261TNNKE61415	R\$ 198.799,00	R\$ 9.939,95	R\$ 5.963,97	R\$ 3.975,98	Tabela Fipe julho/2023
Gabinete	21352	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	ejq 5b24	9882261RNNKE72872	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023
Fundo social	21354	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	dcu 8a26	9882261RNNKE72850	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023
Conselho tutelar	21430	Chevrolet Spin LTZ 1.8 2022/2023	gir 5b21	9BGJ7520PB160588	R\$ 119.450,00	R\$ 5.972,50	R\$ 3.583,50	R\$ 2.389,00	Tabela Fipe julho/2023
Controle Interno	21339	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	exj 6e85	9882261RNNKE80859	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023

Assinado por 4 pessoas: THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, LUIZ HENRIQUE KOGA e GABRIEL ORBELI FRANÇA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/131-99E0-6050-D664 e informe o código 1131-89E0-6050-D664

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Visto
Secretaria Municipal de
Assuntos Jurídicos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 42.972,30	R\$ 25.783,38	R\$ 17.188,92	junho/2023

Relação veículos frota - Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana											
departamentos	patrimônio novo	veiculos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	10% tabela	Serviços	Peças	Fonte		
Obras	17918	vw gol city 1.6 2014/2015	fzg 7351	9BWAB45U4FP015334	R\$ 39.919,00	R\$ 3.991,90	R\$ 2.395,14	R\$ 1.596,76	Tabela Fipe julho/2023		
Obras	8027	vw gol city 1.6 2014/2015	psc 5062	9BWAB45U4FP015818	R\$ 39.919,00	R\$ 3.991,90	R\$ 2.395,14	R\$ 1.596,76	Tabela Fipe julho/2023		
Obras	8049	vw saveiro 1.6 2009/2009	dfs 2378	9BWK805W89P131073	R\$ 31.611,00	R\$ 3.161,10	R\$ 1.896,66	R\$ 1.264,44	Tabela Fipe julho/2023		
Transito	18983	renault duster oroch express 1.6 2020/2021	bqp 2b69	93YSR3H5MJ1125	R\$ 87.670,00	R\$ 8.767,00	R\$ 5.260,20	R\$ 3.506,80	Tabela Fipe julho/2023		
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 19.911,90	R\$ 11.947,14	R\$ 7.964,76			

departamentos	patrimônio novo	veiculos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	5% tabela	Serviços	Peças	Fonte		
Obras	21345	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	ehd 9j24	9882261RNKKE74104	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023		
Obras	21344	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	bzg 9d76	9882261RNKKE73542	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023		
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 18.039,90	R\$ 10.823,94	R\$ 7.215,96			

Página 27 de 37

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



Relação veículos frota - Secretaria Municipal de Saúde

departamentos	patrimônio novo	veículos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	10% tabela	Serviços	Peças	Fonte
PSF	7955	renault kwid zen 1.0 2018/2019	fwr 8543	93YRBB007KJ47053 6	R\$ 46.588,00	R\$ 4.658,80	R\$ 2.785,28	R\$ 1.863,52	Tabela Fipe julho/2023
PSF	8044	fiat mobi like 1.0 2017/2017	ghg 3736	9BD341A5XHY45709 1	R\$ 43.712,00	R\$ 4.371,20	R\$ 2.622,72	R\$ 1.748,48	Tabela Fipe julho/2023
PSF	8043	fiat mobi like 1.0 2017/2017	gkb 1354	9BD341A5XHY45666 6	R\$ 43.712,00	R\$ 4.371,20	R\$ 2.622,72	R\$ 1.748,48	Tabela Fipe julho/2023
PSF	8034	chery celer 1.5 FFHB 2015/2015	fpg 6735	98RDB11B1FA00193 3	R\$ 29.606,00	R\$ 2.960,60	R\$ 1.776,36	R\$ 1.184,24	Tabela Fipe julho/2023
Vigilancia sanitaria	8041	chery celer 1.5 FFHB 2015/2015	gax 1733	98RDB11B2FA00208 6	R\$ 29.606,00	R\$ 2.960,60	R\$ 1.776,36	R\$ 1.184,24	Tabela Fipe julho/2023
PSF	8037	vw gol city 1.6 2014/2015	fsp 2212	9BWAB45U6FP0138 44	R\$ 39.919,00	R\$ 3.991,90	R\$ 2.395,14	R\$ 1.586,76	Tabela Fipe julho/2023
PSF	1812	Chevrolet spin 1.8 MT LTZ 2019/2019	ghu 8663	9BGJCT520KB19635 7	R\$ 83.125,00	R\$ 8.312,50	R\$ 4.987,50	R\$ 3.325,00	Tabela Fipe julho/2023
PSF	7964	chevrolet spin 1.8 MT LTZ 2015/2016	fkm 0218	9BGJCT5E0GB10165 0	R\$ 63.894,00	R\$ 6.389,40	R\$ 3.833,64	R\$ 2.565,76	Tabela Fipe julho/2023
PSF	8025	vw gol city 1.6 2014/2015	fqt 1042	9BWAB45U1FF0138 33	R\$ 39.919,00	R\$ 3.991,90	R\$ 2.395,14	R\$ 1.586,76	Tabela Fipe julho/2023

Assinado por 1 pessoa: RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/131-99E0-6050-D664 e informe o código 131-99E0-6050-D664

Página 28 de 37

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PSF	8039	chevrolet spin 1.8L MT LTZ 2015/2016	fsi 0942	9BGJ75E0GB10156 7	R\$ 63.894,00	R\$ 6.389,40	R\$ 3.833,64	R\$ 2.555,76	Tabela Fipe julho/2023
PSF	7986	chevrolet spin 1.8L MT LTZ 2015/2016	fuq 2974	9BGJ75E0GB10316 1	R\$ 63.894,00	R\$ 6.389,40	R\$ 3.833,64	R\$ 2.555,76	Tabela Fipe julho/2023
Vigilancia Sanitaria	7961	vw gol city 1.6 2014/2015	fqj 3365	9BWA45UJFP0152 92	R\$ 39.919,00	R\$ 3.991,90	R\$ 2.395,14	R\$ 1.595,76	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	8023	vw gol city 1.6 2014/2015	fsu 3714	9BWA45UJFP5055 56	R\$ 39.919,00	R\$ 3.991,90	R\$ 2.395,14	R\$ 1.595,76	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	7956	fiat doblo essence technobras 1.8 2014/2014	fyr 1987	9BD119609E1118114	R\$ 53.544,00	R\$ 5.354,40	R\$ 3.212,64	R\$ 2.141,76	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	8054	citroen jumper minibus TA.2.3 2014/2014	fwh 2475	935ZCWMUMCE21334 41	R\$ 84.573,00	R\$ 8.457,30	R\$ 5.074,38	R\$ 3.382,92	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	7950	iveco daily 45S17 minibus 2016/2017	gcr 3177	93ZK42C01H846898 2	R\$ 143.660,00	R\$ 14.366,00	R\$ 8.619,60	R\$ 5.746,40	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	7951	fiat ducaato TA.2.3 amb rontiam 2016/2016	fsm 0172	93W245G3RG21544 30	R\$ 113.720,00	R\$ 11.372,00	R\$ 6.823,20	R\$ 4.548,80	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	7945	fiat dobló 1.8 amb greencar 2014/2014	foq 0160	9BD223246F2038028	R\$ 49.990,00	R\$ 4.999,00	R\$ 2.999,40	R\$ 1.999,60	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	17044	Renault Master amb. L2H2 2.3 2016/2017	gbc 2096	93YMAFELCHJ46829 8	R\$ 139.266,00	R\$ 13.826,60	R\$ 8.295,96	R\$ 5.530,64	Tabela Fipe julho/2023
PSF	17921	moto yamaha XTZ 125E 2012/2012	ehh 5905	9C6KE1250C003003 2	R\$ 8.014,00	R\$ 801,40	R\$ 480,84	R\$ 320,56	Tabela Fipe

Assinado por 4 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/131-99E0-6050-D664> e informe o código 1131-88E0-6050-D664

Página 29 de 37
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



Pronto Atendimento	17043	Renault Master amb. L2H2 2.3 2017/2018	gft 7022	93YMAF4XEJ09148 1	RS 145.145,00	R\$ 14.514,50	R\$ 8.708,70	R\$ 5.805,80	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	8062	Renault Master amb. L1H1 2.3 2018/2019	dlid 6665	93YMAFEXAKJ71354 5	RS 159.231,00	R\$ 15.923,10	R\$ 9.553,86	R\$ 6.369,24	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	8065	Renault Master amb. L1H1 2.3 2018/2019	elb 5457	93YMAFEXAKJ71412 5	RS 159.231,00	R\$ 15.923,10	R\$ 9.553,86	R\$ 6.369,24	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	8063	Renault Master L3H2 2.3 2018/2019	ewa 7378	93YMAF4XEKJ65498 8	RS 159.231,00	R\$ 15.923,10	R\$ 9.553,86	R\$ 6.369,24	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	8064	Renault Master amb L2H2 2.3 2018/2019	eyj 6811	93YMAFEXCKJ6480 81	RS 159.231,00	R\$ 15.923,10	R\$ 9.553,86	R\$ 6.369,24	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	8061	Renault Master L3H2 2.3 2018/2019	exx 6750	93YMAF4XEKJ71408 5	RS 159.231,00	R\$ 15.923,10	R\$ 9.553,86	R\$ 6.369,24	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	18526	Renault Master L1H1 2.3 2019/2020	fwh 525	93YMAFEXALJ29035 1	RS 177.451,00	R\$ 17.745,10	R\$ 10.647,06	R\$ 7.098,04	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	102447	Renault Master L2H2 2.3 2020/2021	fno 1h14	93YMAFEXCMJ4805 44	RS 182.651,00	R\$ 18.265,10	R\$ 10.959,06	R\$ 7.306,04	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	21121	Renault Master L2H2 2.3 2022/2023 (23/05/2022)	fpv 6936	93YF62003PJ1663 13	RS 203.320,00	R\$ 20.332,00	R\$ 12.199,20	R\$ 8.132,80	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	21077	Renault Master L2H2 2.3 2022/2023	cqu 8e32	93YF62006PJ1507 36	RS 203.320,00	R\$ 20.332,00	R\$ 12.199,20	R\$ 8.132,80	Tabela Fipe julho/2023

Página 36 de 37

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Pronto Atendimento	104115	Renault Master L3H2 2.3 2022/2023 (29/04/2022)	fnw 8e31	93YJ62001PJ2430 61	R\$ 203.320,00	R\$ 20.332,00	R\$ 12.199,20	R\$ 8.132,80	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	103531	Renault Master L2H2 2.3 2022/2023 (31/03/2022)	fga 7c93	93YF62004PJ2308 89	R\$ 203.320,00	R\$ 20.332,00	R\$ 12.199,20	R\$ 8.132,80	Tabela Fipe julho/2023
Pronto Atendimento	21373	Renault Master L3H2 2.3 2022/2023 (26/07/2022)	ggh 2d36	93YF62007PJ3166 96	R\$ 203.320,00	R\$ 20.332,00	R\$ 12.199,20	R\$ 8.132,80	Tabela Fipe julho/2023
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 353.747,60	R\$ 212.248,56	R\$ 141.499,04	

departamentos	patrimônio novo	veiculos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	5% tabela	Serviços	Peças	Fonte
PSF	21355	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	bvt 9c11	9882261RNKKE61 404	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023
PSF	21351	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	fzr 1c24	9882261RNKKE72 771	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023
PSF	21474	Chevrolet Spin LTZ 1.8 2022/2023	byy 3i63	9BGJP7520PB148 660	R\$ 119.450,00	R\$ 5.972,50	R\$ 3.583,50	R\$ 2.389,00	Tabela Fipe julho/2023
PSF	21475	Chevrolet Spin LTZ 1.8 2022/2023	fch 3d75	9BGJP7520PB148 614	R\$ 119.450,00	R\$ 5.972,50	R\$ 3.583,50	R\$ 2.389,00	Tabela Fipe julho/2023
PSF	21428	Chevrolet Spin LTZ 1.8 2022/2023	gap 6j93	9BGJJ7520PB1590 27	R\$ 119.450,00	R\$ 5.972,50	R\$ 3.583,50	R\$ 2.389,00	Tabela Fipe julho/2023
PSF	21429	Chevrolet Spin LTZ 1.8 2022/2023	ely 5f65	9BGJJ7520PB1577 05	R\$ 119.450,00	R\$ 5.972,50	R\$ 3.583,50	R\$ 2.389,00	Tabela Fipe julho/2023

Assinado por 4 pessoas: THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, LUIZ HENRIQUE KOGA e GABRIEL ORBELI FRANÇA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/131-99E0-6050-D664 e informe o código 1131-89E0-6050-D664

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PSF	21426	Chevrolet Spin LTZ 1.8 2022/2023	cufr 3c66	9BGJJ7520PB1605 78	R\$ 119.450,00	R\$ 5.972,50	R\$ 3.583,50	R\$ 2.389,00	Tabela Fipe julho/20 23
Saúde	21476	Chevrolet Spin LTZ 1.8 2022/2023	fmj 0j81	9BGJP7520PB148 738	R\$ 119.450,00	R\$ 5.972,50	R\$ 3.583,50	R\$ 2.389,00	Tabela Fipe julho/20 23
Saúde	21350	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	fqm 0j63	9882261RNKKE72 819	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/20 23
Saúde	21353	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	ehu 8f15	9882261RNKKE72 835	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/20 23
Vigilância sanitária	21356	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	foc 8g52	9882261RNKKE74 097	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/20 23
Vigilância epidemiológica	21358	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	fou 6i27	9882261RNKKE71 485	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/20 23
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 89.954,70	R\$ 53.972,82	R\$ 35.981,88	

Relação veículos frota - Secretaria Municipal de Serviços Públicos									
departamentos	patrimônio novo	veículos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	10% tabela	Serviços	Peças	Fonte
Serviços Municipais	8050	ford ranger 2.2 4x4 xls 2018/2019	dkh 2303	8AFAR23N3KJ13293 3	R\$ 158.353,00	R\$ 15.835,30	R\$ 9.501,18	R\$ 6.334,12	Tabela Fipe julho/20 23
Serviços Municipais	8045	vw saveiro 1.6 2009/2009	dbx 2379	9BWK05WX9P1313 82	R\$ 31.611,00	R\$ 3.161,10	R\$ 1.896,66	R\$ 1.264,44	Tabela Fipe julho/20 23
Serviços Municipais	8046	fiat strada working CD1.4 2011/2012	egi 4293	9BD27604MC741185 0	R\$ 49.936,00	R\$ 4.993,60	R\$ 2.996,16	R\$ 1.997,44	Tabela Fipe julho/20 23

Assinado por 4 pessoas - THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, LUIZ HENRIQUE KOGA e GABRIEL ORBELI FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/131-8950-6050-D664 e informe o código 1131-8950-6050-D664

Página 32 de 37
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



Serviços Municipais	8026	fiat strada working 1.4 2015/2016	fpi 4966	9BD57814UGB04883 2	R\$ 51.638,00	R\$ 5.163,80	R\$ 3.098,28	R\$ 2.065,52	Tabela Fipe julho/2023
Serviços Municipais	8036	fiat strada working 1.4 2015/2016	fsd 7884	9BD57814UGB04847 4	R\$ 51.638,00	R\$ 5.163,80	R\$ 3.098,28	R\$ 2.065,52	Tabela Fipe julho/2023
Serviços Municipais	7983	iveco daily 35S14 HDCS 2015/2015	fwv 4782	93ZC35B01F8467110	R\$ 142.195,00	R\$ 14.219,50	R\$ 8.531,70	R\$ 5.687,80	Tabela Fipe julho/2023
Serviços Municipais	7978	iveco vertis 90V18 2015/2015 carroceira e guindaste	gai 6598	93ZA90D00F8563302	R\$ 130.154,00	R\$ 13.015,40	R\$ 7.809,24	R\$ 5.206,16	Tabela Fipe julho/2023
Serviços Municipais	8007	ford cargo 712 bau 2009/2010	egi 4262	9BFVCAC99ABB416 62	R\$ 102.467,00	R\$ 10.246,70	R\$ 6.148,02	R\$ 4.088,68	Tabela Fipe julho/2023
Serviços Municipais		hyundai HD-80 2021/2022	est 6141	95PGA18FPNB00108 5	R\$ 172.628,00	R\$ 17.262,80	R\$ 10.357,68	R\$ 6.905,12	Tabela Fipe julho/2023
Serviços Municipais	8040	fiat fiorino furgão 1.3 2009/2010	egi 4255	9BD255049A8661130	R\$ 31.778,00	R\$ 3.177,90	R\$ 1.906,68	R\$ 1.271,12	Tabela Fipe julho/2023
Cooreca		mb atego 1419 bau 2021/2021	erd 0195	9BM958134MB20533 9	R\$ 273.770,00	R\$ 27.377,00	R\$ 16.426,20	R\$ 10.950,80	Tabela Fipe julho/2023
Serviços Municipais	17919	ford cargo 1519 bau 2012/2013	ehe 5452	9BFXEB2B1DBS097 60	R\$ 182.010,00	R\$ 18.201,00	R\$ 10.920,60	R\$ 7.280,40	Tabela Fipe julho/2023
Serviços Municipais	7991	ford cargo 2629 6x4 2013/2013	ehe 5461	9BFZEANE4DBS462 62	R\$ 208.141,00	R\$ 20.814,10	R\$ 12.488,46	R\$ 8.325,64	Tabela Fipe julho/2023

Página 33 de 37

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

coleta de lixo	8000	iveco tector 150E21 ATTACK 2015/2015	fml 3261	93ZA01LFOF8929647	RS 113.169,00	R\$ 11.316,90	RS 6.790,14	R\$ 4.526,76	Tabela Fipe julho/2023
coleta de lixo	19348	mb atego 1719 2020/2020	dvd 517	9BM958154LB189082	RS 295.147,00	R\$ 29.614,70	RS 17.768,82	R\$ 11.846,88	Tabela Fipe julho/2023
Serviços Municipais	8003	ford cargo 1517 2010/2011	egi 4284	9BFXCE5UXBBB57307	RS 130.947,00	R\$ 13.094,70	RS 7.856,82	R\$ 5.237,88	Tabela Fipe julho/2023
Serviços Municipais	17041	ford cargo 2423 6x2 plataforma/munck 2014/2015	fyb 4916	9BFYEAKD0FBS80211	RS 242.173,00	R\$ 24.217,30	RS 14.530,38	R\$ 9.666,92	Tabela Fipe julho/2023
Serviços Municipais	8002	ford cargo 2629 6x4 2014/2014	frk 6471	9BFZEANE1EBS60976	RS 241.658,00	R\$ 24.165,80	RS 14.499,48	R\$ 9.666,32	Tabela Fipe julho/2023
Serviços Municipais	8005	ford cargo 2629 6x4 2018/2019	fmc 9246	9BFZEANS0KBS72063	RS 321.383,00	R\$ 32.138,30	RS 19.282,98	R\$ 12.655,32	Tabela Fipe julho/2023
Serviços Municipais	7996	reboque basic. libretrato 2010/2010	egi 4280	9A9BA3533ACD.J5377	RS 83.965,00	R\$ 8.396,50	RS 5.037,90	R\$ 3.358,60	preço de mercado
Serviços Municipais	7998	reboque prancha libretrato 2010/2010	egi 4281	9A9PR4452ALD.J5020	RS 67.500,00	R\$ 6.750,00	RS 4.050,00	RS 2.700,00	preço de mercado
Serviços Municipais	7993	retroescavadeira jcb 3CX 4X4 2020 serie 2910534	maq 0003	SOR3CXTLL2910534	RS 320.000,00	R\$ 32.000,00	RS 19.200,00	RS 12.800,00	preço de mercado
Serviços Municipais	7993	escavadeira XCMG XE215BR 2018	maq 0004	9BX02150LJAA10170	RS 460.000,00	R\$ 46.000,00	RS 27.600,00	RS 18.400,00	preço de mercado
Serviços Municipais	17045	escavadeira komatsu PC160LC 2010		B20783	RS 250.000,00	R\$ 25.000,00	RS 15.000,00	RS 10.000,00	preço de mercado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



patrimônio novo	veículos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	5% tabela	Serviços	Peças	Fonte
19139	rolo compactador XCMG XS123PDBR 2021	maq 0008	XUG01231PLAE00329	R\$ 350.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 21.000,00	R\$ 14.000,00	preço de mercado
7995	pá carregadeira new holland W130ZB 2009	maq 0009	N9AE11396	R\$ 220.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 13.200,00	R\$ 8.800,00	preço de mercado
7989	pá carregadeira eougem OJ630 2015	maq 0010	30WXYD59170	R\$ 200.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 8.000,00	preço de mercado
8021	trator agrícola tramontini T8075 4X4 80cv 2012	tra 0003	TDH8075BH20120031	R\$ 60.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 3.600,00	R\$ 2.400,00	preço de mercado
17039	trator agrícola new holland TL75E 4X4 80cv 2015	tra 0004	HCCZTL75PEC135400	R\$ 80.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 4.800,00	R\$ 3.200,00	preço de mercado
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 502.326,10	R\$ 50.232,610	R\$ 301.395,66	R\$ 200.930,44	

departamentos	patrimônio novo	veículos	placas	nºchassi	Tabela Fipe	5% tabela	Serviços	Peças	Fonte
Serviços municipais	21336	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	gai 8a41	9882261RNNKE74083	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023
Serviços municipais	21337	Fiat Toro Freedom 4x4 2022/2023	fyh 5b12	9882261RNNKE73543	R\$ 180.399,00	R\$ 9.019,95	R\$ 5.411,97	R\$ 3.607,98	Tabela Fipe julho/2023
coleta de lixo	22182	Volvo Vm 270 compactador de lixo 2022/2023	epl 6a05	93KK0R1A2NE188012	R\$ 390.104,00	R\$ 19.505,20	R\$ 11.703,12	R\$ 7.802,08	Tabela Fipe julho/2023
Serviços Municipais	21149	Volvo VM 270 4x2 2021/2022	geu 8d13	93KK0R1A8NE183609	R\$ 390.104,00	R\$ 19.505,20	R\$ 11.703,12	R\$ 7.802,08	Tabela Fipe

Assinado por 4 pessoas: THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, LUIZ HENRIQUE KOGA e GABRIEL ORBELLI FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0004-708F-5B6C-D949> e informe o código 0004-708F-5B6C-D949

Página 35 de 39




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$	1.691.778,55
	R\$	1.015.067,13
	R\$	676.711,42

Assinado por 1 pessoa: RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati1doc.com.br/verificacao/131-99E0-6050-D664> e informe o código 131-99E0-6050-D664

Página 37 de 37



PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Visto
Secretaria Municipal de
Assuntos Jurídicos

Assinado por 4 pessoas: THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, LUIZ HENRIQUE KOGA e GABRIEL ORBELI FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati1doc.com.br/verificacao/0004-708F-5B6C-D949> e informe o código 0004-708F-5B6C-D949





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1131-89E0-6050-D664

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RUDY MAYCON RIBEIRO (CPF 403.XXX.XXX-70) em 28/02/2024 13:40:40 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1131-89E0-6050-D664>

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 108/2023

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá anexar, na plataforma BLL, os documentos comprobatórios de habilitação, sendo que a proposta vencedora solicitada e eventuais documentos complementares deverão ser anexados em documentos complementares do sistema BLL ou eventualmente **encaminhados pelo e-mail compras@cajati.sp.gov.br (item 7.19.2 do edital), caso essa ferramenta não esteja disponível.**

1.1.1. Em caso de necessidade de verificação de autenticidades pelo Pregoeiro de algum documento ou informação referente a documentação apresentada, isso será devidamente justificado no processo e informado no chat do sistema, sendo solicitado o posterior encaminhamento do documento, **para a Prefeitura Municipal de Cajati - SP, localizado na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - Cajati - SP, CEP: 11950-000, aos cuidados da Comissão de Licitação, observando o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data desta notificação, afim de se atestar a veracidade de informações de documentos eventualmente apresentados.**

1.1.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Neste caso será concedido o prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Praça do Paço Municipal, nº 10, Centro, na cidade de Cajati, Estado de São Paulo, CEP 11.950-000, em horário de expediente.

1.1.3. Em havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 1.1.2 a sessão pública será suspensa.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1 Habilitação Jurídica

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

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

1.2.2. Regularidade Fiscal

a) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;

c) Prova de regularidade para com a **Dívida Ativa da União**, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social **(CND/INSS)**;

g) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS **(CRS/FGTS)**;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis

do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).www.tst.gov.br

1.2.2.2. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 6;
- b) Não há **superveniência** de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 7;
- c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 8;
- d) **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93 e Art. 8º, do Decreto Municipal nº 6615, conforme Anexo 11.

1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes.

Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor. (Para empresas em recuperação judicial ou extrajudicial).

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias de sua emissão.

A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, 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 para aceitação da proposta subsequente.

O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências

do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre os itens de menores valores cuja retirada sejam suficientes para a habilitação do licitante nos remanescentes.

1.2.4. Qualificação Técnica:

1.2.5. Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

1.2.6. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

1.2.7. Declaração que não emprega menor (Anexo 8 do edital);

1.2.8. Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

1.2.9. Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo 11 do edital)

1.2.10. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

1.2.10.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que o licitante prestou serviços similares ao objeto da licitação.

1.2.10.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s)

1.2.10.3. No caso de serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo Poder Público a quem a licitante preste ou tenha prestado serviços.

1.2.10.4. No caso de serviço particular, o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados.

1.2.10.5. O atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor, sócio-gerente ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).

1.2.10.6. Poderá a Administração oficial a licitante ou diligenciar a quem quer que seja na forma do Artigo 43 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópia de contratos, recolhimento de tributos, dentre outros cabíveis.

1.2.11. Declaração de que na assinatura do Contrato disponibilizará todos os profissionais, materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência do edital (Anexo XIV).

1.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.4. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.6. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas, exceto o disposto no item 1.2.3 a.2.

1.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



ANEXO III

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 108/2023

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor em papel timbrado)

Apresentamos nossa proposta para **Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico de frota e controle de manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, lubrificantes, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos e demais insumos necessários à manutenção de veículos e maquinários pertencentes à Frota da Prefeitura Municipal de Cajati - SP e convênios, conforme Termo de Referência em anexo**, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 108/2023 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por lote, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: Taxa (Por extenso, podendo inclusive ser negativa)

PREGÃO ELETRONICO Nº 108/2023

Em atendimento ao Termo de Referência e seus anexos em epígrafe, apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(s) descrito(s) abaixo, de acordo com as condições e exigências estabelecidas no supracitado termo:

Item	Descrição/ Especificação	Valor Estimado R\$
1	Estimativa de manutenção de veículos leves, médios, pesados e maquinas, preventiva e corretiva englobando mecânica geral, suspensão, alinhamento, balanceamento, cambagem, elétrica, funilaria, pintura, lanternagem, manutenção de ar condicionado: com fornecimento de peças, pneus, lubrificantes, aditivos e mão de obra; guincho 24 horas e lavagem.	R\$ 1.015.067,13
2	Estimativa de compra de peças para aquisição de peças	R\$ 676.711,42
Total sem taxa de administração		R\$ 1.691.778,55
Taxa de Administração (média das taxas orçadas)		
Total de administração (R\$) levando-se em consideração a média orçada		
Total em 12 meses (previsão de consumo/serviços + taxa de administração)		

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Declarações:

Declaramos que nos preços cotados estão inclusos impostos, mão de obra, encargos sociais, tributos, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, administração e outras despesas necessárias, se houver.

Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta. Declaramos expressamente, o pleno conhecimento e concordância com todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos, bem como todas as obrigações especificadas na minuta de Contrato, se houver.

Declaramos, expressamente, que nos responsabilizamos pela entrega do produto ou serviço no prazo estabelecido no Termo de Referência;

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado, em conformidade com o instrumento convocatório, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Obs.: No preço 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

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

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA 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, conforme Anexo III.I
- 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.

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.

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).

ANEXO 4.1

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – 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)

ANEXO V

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 sujeita 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 DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2023

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 108/2023 instaurada pela Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos 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 e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO VII DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2023

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2023

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso 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.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO IX

DECLARAÇÃO ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2023

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa 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

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2023

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão 108/2023 da Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2023

DECLARAÇÃO

(Razão Social) _____
CNPJ/MF Nº _____
Sediada _____
(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, por meio de sistema Eletrônico, sob nº 108/2023, instaurada pelo Município de **Cajati - SP**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____
Local _____
Nome do declarante _____
RG _____
CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - Cajati - SP, inscrita no C.N.P.J sob o nº 64.037.815/0001-28, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Luiz Henrique Koga, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, situada à, inscrita no C.N.P.J sob nº, aqui representada pelo Sr., de ora em diante designada **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si no Pregão Eletrônico nº 108/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 838/2023 1DOC, conforme Lei Federal nº 10.520 /2002 e demais atualizações e o **Decreto Municipal nº 1991/2023**, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminados, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

Serviços de gerenciamento eletrônico de frota e controle de manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, lubrificantes, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos e demais insumos necessários à manutenção de veículos e maquinários pertencentes à Frota da Prefeitura Municipal de Cajati - SP e convênios, conforme Termo de Referência em anexo, conforme requisitos técnicos mínimos obrigatórios descritos no Termo de Referência.

Cláusula Segunda - DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação da Secretaria Responsável. O prazo de execução da presente licitação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme Artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati.

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

Cláusula Terceira - DO PREÇO

O preço total da taxa de administração para execução dos serviços ora contratado é de ____% (_____por cento), sendo a fixo e irrevogável, exceto nos casos previstos no edital.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por acordo entre as contratantes, que se fizerem necessários, nos termos do § 1º do artigo 65, Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

Parágrafo Único – O preço referido no caput, além da mão de obra, materiais e todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da **CONTRATADA**, que responderá pela realização das mesmas independentemente da manifestação do preposto da **CONTRATANTE**, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.

Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/2023 e a IN RFB nº 1.234/2014.

Cláusula Quarta – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da **CONTRATADA**, em até 15 (quinze) dias, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, junto com os recibos/cupons/notas fiscais correspondentes, devidamente assinados referente ao mês de fornecimento das peças e serviços executados. As notas fiscais deverão ser encaminhadas por Secretaria para fins de lançamento contábil da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação.

Após recebimento da nota fiscal/fatura o fiscal/gestor de contratos atestará a nota, após a verificação do quantitativo de peças/serviços fornecidos/executados e dos valores respectivos.

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Dos pagamentos devidos à Contratada serão retidos os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.

As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

À Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se no ato da atestação os bens fornecidos não estiverem em perfeitas condições de utilização ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

1. A contratada deverá discriminar na nota fiscal/fatura os dados bancários para recebimento. Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio de Ofício, ou e-mail, ficando sob inteira responsabilidade do Contratado os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

O não pagamento do valor devido até a data do vencimento levará a imediata e independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, das seguintes sanções: a) 2% (dois por cento) de multa sobre o valor devido; e b) atualização do valor descrito nos subitem (a) acima pelo IGP-DI, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas, ou, no caso de extinção do IGP-DI, por outro índice que reflita a variação dos preços no período em questão, acrescidos de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês calculado pro-rata die, desde a data do vencimento do documento de cobrança até a data da efetiva liquidação do débito.

Cláusula Quinta – DO RECURSO FINANCEIRO

O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elemento Econômico 3.3.90.30 e 3.3.90.39 – do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob o nºs :

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas; Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Esportes e Lazer; Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana; Fundo Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Serviços Públicos Municipais.

Unidades: Departamento de Administração e Gestão de Pessoas; Departamento de Suprimentos; Departamento de Políticas Institucionais e Desenvolvimento Econômico; Departamento de Agricultura; Departamento de Meio Ambiente; Departamento de Proteção Social; Departamento de Cultura e Desenvolvimento Turístico; Departamento de Educação Básica; Departamento de Esportes Coletivos, Individuais e de Lazer; Divisão de Defesa Civil; Chefia de Gabinete do Prefeito; Fundo Social de Solidariedade; F.M.D.C.A – Fundo Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes; Controle Interno; Departamento de Planejamento de Obras; Departamento de Atenção em Saúde; Departamento de Pronto Atendimento; Departamento de Gestão de Saúde; Departamento de Logística Operacional, Limpeza e Manutenção Pública.

Código: 04.122.0004.2157 – Divisão de Gestão Administrativa e Processual; 04.122.0004.2155 – Vigilância Patrimonial; 04.122.0004.2154 – Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais; 04.128.0004.2159 – Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor; 19.126.0004.2160 – Divisão de Tecnologia da Informação; 04.122.0008.2149 – Manutenção da Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico; 20.606.0036.2102 – Apoio à Agricultura; 18.541.0008.2187 – Manutenção do Departamento de Meio Ambiente; 08.244.0013.2080 – Fundo Municipal de Assistência Social; 13.392.0010.2156 – Manutenção da Secretaria de Cultura; 12.361.0009.2174 – Gestão de Ensino Fundamental; 27.812.0011.2180 – Manutenção do Departamento de Esportes e Lazer; 06.182.0002.2148 – Manutenção da Divisão de Defesa Civil; 04.122.0002.2003 – Manutenção da Chefia de Gabinete; 08.244.0002.2006 – Fundo Social de Solidariedade; 08.243.0033.2095 – Conselho Tutelar de Cajati; 04.124.0002.2007 – Manutenção do Controle Interno; 15.451.0007.2181 – Gestão Administrativa de Engenharia, Projetos e Contratos; 15.452.0007.2182 – Divisão de Fiscalização; 10.301.0012.2066 – ESF – Estratégia de Saúde da Família; 10.304.0012.2163 – Divisão de Vigilância Sanitária; 10.305.0012.2164 – Divisão de Vigilância Epidemiológica; 10.302.0012.2167 – Manutenção do Departamento de Pronto Atendimento; 10.122.0012.2168 – Divisão de Administração e Informação em Saúde; 26.782.0006.2185 – Manutenção da Divisão de Frota e Oficina.

3.3.90.30 – Material de Consumo e 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Cláusula Sexta – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias após a realização dos serviços.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Das obrigações da Contratada:

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 1) Efetuar o objeto do contrato em perfeitas condições, nas quantidades, prazo e local indicados em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando, detalhadamente, as indicações do produto/serviço;
- 2) Manter durante todo o período de vigência do Contrato um PREPOSTO com fins de representá-la administrativamente e gerenciar operacionalmente a prestação do serviço, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e celular, além de dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;
- 3) Instruir o PREPOSTO quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações;
- 4) Administração da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas na execução do serviço contratado;
- 5) Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causada ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade (caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo);
- 6) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 7) Designar responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a CONTRATANTE;
- 8) Disponibilizar o sistema integrado de gerenciamento de frota veicular com as tabelas referenciais das montadoras, bem como arcar com todas as despesas com a manutenção, custos e equipamentos utilizados na operação do sistema.
- 9) Garantir a total compatibilidade do sistema integrado de gerenciamento de frota com a infraestrutura de Tecnologia da Informação instalada na CONTRATANTE.
- 10) Implantar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, todo o sistema descrito neste Termo de Referência, incluindo a disponibilização dos fornecedores credenciados.
- 11) Oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os administradores, condutores, gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema incluindo: operações de Cadastramento; detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios; informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las; aplicação prática do Sistema.
- 12) Reaplicar o treinamento acima sempre que houver necessidade durante a prestação dos serviços, sem ônus e mediante solicitação expressa da CONTRATANTE.
- 13) Manter rede de fornecedores credenciados conforme as exigências deste Termo de Referência, durante toda a vigência da prestação dos serviços.
- 14) Instruir os fornecedores credenciados a emitir a Nota Fiscal/Fatura das despesas realizadas em nome da CONTRATANTE, para posterior ressarcimento mensal pela CONTRATADA.
- 15) De imediato reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material ou serviço fornecido pelos credenciados, decorrentes da constatação de vícios, defeitos, má qualidade ou incorreções resultantes da execução ou de produtos empregados.

- 16) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados ou realizadas pelos fornecedores credenciados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- 17) Responsabilizar-se pelo pagamento aos fornecedores credenciados decorrentes do consumo de produtos e serviços efetivamente realizados, repassando prontamente o pagamento, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- 18) Designar preposto para representá-la na execução do contrato, a qual, se solicitada, deverá comparecer à CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para prestar esclarecimentos relacionados aos serviços contratados; assim como acompanhar e orientar a utilização dos serviços via sistema (on-line) e por telefone.
- 19) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender com brevidade.
- 20) Prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), por telefone, devendo ter central de atendimento no horário das 8:00h às 18:00h de segunda a sábado, não sendo aceito apenas atendimento eletrônico.
- 21) Fornecer gratuitamente os cartões para cada veículo cadastrado e informado pela CONTRATANTE, inclusive para os casos de incorporação de novos veículos automotores à frota.
- 22) Substituir os cartões defeituosos ou danificados, para a CONTRATANTE, sempre que solicitado.
- 23) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes deste Termo de Referência.
- 24) Comunicar à CONTRATANTE, quando da inclusão ou exclusão de fornecedores credenciados, bem como quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- 25) Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão e pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.
- 26) Disponibilizar arquivo eletrônico relativo às operações realizadas por veículo, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle da frota.
- 27) Manter nos estabelecimentos dos fornecedores integrantes da rede credenciada, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao credenciamento da licitante vencedora.
- 28) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços fornecidos.
- 29) Estar ciente que para a implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos da frota da CONTRATANTE.
- 30) Garantir que a manutenção preventiva ou corretiva deverá ocorrer, de acordo com o tempo padrão de manutenção, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE.
- 31) Buscar atender as solicitações de credenciamento de fornecedores sugeridas pela CONTRATANTE.
- 32) Disponibilizar à CONTRATANTE todas as melhorias implementadas ao sistema, sem custo adicional.
- 33) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto/prestação dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 34) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, o produto/serviço fora das especificações;

- 35) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 36) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência os motivos que impossibilitem o cumprimento de suas obrigações, acompanhada de devida comprovação;
- 37) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 38) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- a) Fornecer à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado de veículos, condutores e equipamentos que necessitam de abastecimento, se houver.
- b) Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.;
- c) Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidores especialmente designados, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos está sendo cumpridos os serviços e as especificações previstos no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato de forma satisfatória, documentando as ocorrências;
- d) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- e) Prestar à Contratada e a seus representantes e profissionais todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- f) Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário;
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato.
- h) Efetuar o pagamento dos serviços dentro do prazo estipulado.
- i) Utilizar os serviços dentro dos limites normativos e contratos, constituindo uso indevido dos mesmos a prática de quaisquer atos que estejam em desacordo com as condições do contrato e das normas aplicáveis.
- j) Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias à prestação dos serviços.
- k) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à quantidade de combustível fornecido, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando os serviços, obedecendo ao Termo de Referência, o Contrato e aos demais documentos que o integram.

A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela contratada, sem ônus para a contratante.

O responsável pela fiscalização do presente contrato será a Secretaria Municipal de Serviços Públicos Municipais, na pessoa do(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/00/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS / DETENTORES DO CONTRATO.

10.1 Comete infração administrativa, nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº. 10520/2002 e nº 8.429/1992 a licitante/adjudicatária que:

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

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

- a) advertência;
- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) lote (s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- c) impedimento de licitar e de contratar com o Município de Cajati/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

10.3. Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nº.s 8.666/1993 e 10.520/2002 e 8.429/1992, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.
- g) Atentar contra os princípios da Administração Pública.

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

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/autorização de fornecimento, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cajati/SP pelo prazo de até 05

(cinco) anos;

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

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

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

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.6. 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.

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

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

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

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

10.9. Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

10.9.1. 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 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9.2. 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.

10.10. 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.

10.11. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como

dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.

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

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

Cláusula Décima Primeira – DA RESCISÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- I - Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, item 13.4 do edital.
- II - Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.
- III – Por descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ou dispositivo do presente contrato pela **CONTRATADA**;
- IV – Pela decretação de falência, pedido de concordata, insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da **CONTRATADA**.
- V – Pela dissolução da empresa contratada;
- VI – Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda – DA GARANTIA

A contratada terá até 05(cinco) dias impreterivelmente, da assinatura do Contrato para prestar garantia, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será restituída, após recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento, obedecidas as normas aplicáveis à espécie.

O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias após o termino do prazo contratual.

A garantia e seus reforços da CONTRATADA responderão por todas as sanções pecuniárias exigíveis após o encerramento do contrato.

A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do Contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato a CONTRATANTE.

A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer nas penalidades previstas.

A garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento da CONTRATADA, respeitadas as modalidades previstas.

O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista anteriormente, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas.

O prazo acima aludido poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

Por ocasião do encerramento do Contrato, o que restar da garantia da execução e seus reforços, serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA.

Após o recebimento definitivo do objeto do Contrato, a CONTRATADA para requerer o levantamento da garantia deverá apresentar os seguintes documentos:

Pesquisa fonética em nome da empresa CONTRATADA, perante a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau e, em havendo ações em curso contra a CONTRATADA, e estando o Município de Cajati no polo passivo da ação, a empresa deverá apresentar Certidão de Objeto e Pé atualizada das ações existentes;

Caso a Administração Pública Municipal figure no polo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Súmula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu complete ressarcimento.

Cláusula Décima Terceira – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga/SP, para dirimir quaisquer questões relativas ao presente contrato, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Cajati, de _____ de 2024.

CONTRATADA

Luiz Henrique Koga
PREFEITO MUNICIPAL

Testemunhas:

1ª Testemunha

2ª Testemunha

ANEXO XIII

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)**

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

LOCAL e DATA: Cajati, _____ de _____ de _____.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Secretaria Municipal de

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional: gabinete@cajati.sp.gov.br

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 14

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2023

Declara, sob as penas da lei, que na assinatura do Contrato disponibilizará todos os profissionais, materiais e equipamentos necessários a realização dos serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência do edital, bem como atenderá integralmente a relação de prestação de serviços, fornecimento de peças e postos de serviços e oficinas solicitados.

Por ser verdade, firmamos o presente.

....., de de 2024.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0004-708F-5B6C-D949

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 06/03/2024 10:54:53 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 06/03/2024 10:59:42 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 06/03/2024 11:03:51 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 06/03/2024 11:04:38 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 06/03/2024 13:30:13 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0004-708F-5B6C-D949>