



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13479/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024**  
**EDITAL Nº 025/2024**  
**LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**  
**SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Dia: 30/10/2024 à partir das 09:30 horas**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE MOCOCA**, inscrito no CNPJ sob n.º 44.763.928/0001-01, por intermédio das diversas **SECRETARIAS MUNICIPAIS**, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, Lei Complementar Municipal n.º 633/2024, Decreto Municipal nº 6298 /2023, Decreto Municipal nº 6299 /2024, Decreto Municipal nº 6.300 /2023, Decreto Municipal nº 6328 /2023, Decreto Municipal nº 6329 /2023, Decreto Municipal nº 6365/2024, Decreto Municipal nº 6371/2024, Decreto Municipal nº 6383/2024 e Decreto Municipal nº 6384/2024, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Os decretos municipais acima mencionados poderão ser consultados sítio eletrônico da Prefeitura através do link: [www.mococa.sp.gov.br](http://www.mococa.sp.gov.br)<sup>1</sup>

**Data/horário de Cadastro/recebimento de Propostas:** a partir das 10h00min do dia 15/10/2024.  
**Data/horário do fim do recebimento das Propostas:** até às 09h00min do dia 30/10/2024  
**Início da sessão de disputa de preços (fase competitiva):** a partir das 09h30min do dia 30/10/2024, por decisão do (a) pregoeiro (a) que conduzirá o certame.  
**Modalidade e forma:** Pregão Eletrônico – Registro de Preços  
**Critério de Julgamento:** Menor preço Global (menor taxa de administração).  
**Modo de disputa:** Modo aberto  
**Valor Estimado da Contratação:** R\$ 5.796.750,00  
**Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021):** ( ) sim ( x ) não  
**Intervalo mínimo de diferença entre os lances (%):** 1 % (um por cento)  
**Pedidos de esclarecimentos/impugnações:** [licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br](mailto:licitacao.cpl@mococa.sp.gov.br)  
**Local de realização:** BLLCOMPRAS”, através do endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com**

<sup>1</sup> Comunicado GP TCE/SP nº 3/2024.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

utilização de sistema de gerenciamento e controle do abastecimento (gasolina comum, etanol, óleo diesel S500, óleo diesel S10 e arla 32) e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Mococa/SP, inclusive dos cedidos ao Município, com utilização de dispositivos denominados TAG/etiqueta com tecnologia RFID/NFC ou similar, através de rede de estabelecimentos credenciados em todo o território do Estado de São Paulo, através de equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota dos veículos, para atendimento da frota do Município de Mococa-SP, para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

**1.2. A licitação será realizada em 01 (lote) único, contendo 02 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência.**

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** As regras referentes a eventuais órgãos participantes, bem como a possibilidades de futuras adesões, se for o caso, constarão na minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo V) deste edital.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**3.2.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, através de manifestação de operador formalmente designado.

**3.3.** 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.

**3.4.** 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 Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.5.** O licitante se compromete a:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**3.5.1.** Responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**3.5.2.** Acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

**3.5.3.** Comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

**3.6.** No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil”, utilizar o suporte técnico através do telefone (41) 3097 4600 ou através do e-mail contato@bll.org.br.

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

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

**3.9.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

**3.9.1.** Será aplicado os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e às empresas de pequeno porte que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.10. Além das vedações** estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, **não** será permitido a participação do licitante:

**3.10.1.** Que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.10.2.** Agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

**3.10.3.** Entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil – OSC, atuando nessa condição;

**3.10.4.** Reunido em **consórcio**.

**3.10.4.1 Justificativa para não aceitação de participação de consórcio de empresas:** A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

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

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

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

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

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

**4.3.2.** No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**4.3.3.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

**4.3.4.** A falsidade da declaração de que trata o item 4.3.1 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

**4.4.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

**4.5.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

**4.7.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**4.7.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**4.7.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**4.7.3.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**4.7.4.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item **4.7** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, conforme o caso:

**5.1.1.** Valor unitário e total ou desconto do item;

**5.1.2.** Quando a proposta for em valor, essa deverá ser em moeda corrente (Real), **com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula;**

**5.1.3.** Quantidade;

**5.1.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.2.1.** Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10<sup>2</sup> do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

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

**5.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**5.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

**5.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e

---

<sup>2</sup>1 Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.9. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**

**5.10.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

**5.10.1.** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

**6.5.** O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

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

**6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**6.9.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e indicado no quadro do preâmbulo deste edital.

**6.10.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**6.10.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.10.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**6.10.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**6.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.11.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem 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) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.11.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**6.11.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.11.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

**6.12.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**6.12.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.12.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**6.12.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.12.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**6.12.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**6.12.7.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores ou decrescente de desconto, conforme o caso.

**6.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor ou desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.15.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema do pregão.

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

**6.18. Não haverá intervalo mínimo de lances.**

**6.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será identificado pelo sistema em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

**6.19.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.20.** 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.

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

**6.20.2.** Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

**6.21.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**6.21.1.** No caso de licitação por lote, a contratação posterior de item específico que compõe o lote serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

**6.21.2.** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, salvo no caso de situação excepcional a ser indicada no Termo de Referência.

**6.21.3.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

**6.21.5.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

**6.21.7.** Conforme o critério de julgamento poderá ser exigido a decomposição dos custos unitários com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.21.8.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.22.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**6.23.** **A qualquer momento, o pregoeiro poderá suspender a sessão por prazo a ser informado no chat.**

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

**7.1.** Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** Sistemas Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, disponíveis em (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

**7.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, disponíveis em (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>) e

**7.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, disponíveis em (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

**7.2.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

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

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

**7.5.1.** Contiver vícios insanáveis;

**7.5.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**7.5.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**7.5.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.5.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.6.** Se mesmo com as comprovações apresentadas pela licitante ainda houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**7.7.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**7.7.1.** Ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

**7.8.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**8.1.** Os documentos previstos no **Anexo I (Termo de Referência)**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de **HABILITAÇÃO**, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como **válidas as expedidas até 90 (noventa dias) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**8.3.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**8.3.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% (vinte por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

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

**8.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação e os produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

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

**8.8. Os documentos do licitante exigidos para habilitação, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, preferencialmente em formato PDF, no prazo de 2 (duas) horas, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, juntamente com a proposta readequada conforme disposto no item 6.21.6.**

**8.9.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021 para:

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

**8.9.2.** A atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**8.11.** Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

**8.12.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 8.8.**

**8.13.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

**8.14.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

**8.15.** A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

**8.16.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

**8.17.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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

**8.19.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**8.19.1.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**9.2.** A ata de registro de preços poderá ser assinada eletronicamente no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileiras - ICP-Brasil ou através de sistema eletrônico disponibilizado pelo órgão promotor da licitante.

**9.3.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens/lotes constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**9.4.** A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação.

**9.5.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**9.6.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**10.1.** Após a homologação da licitação, poderá ser incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

**10.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**10.3.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**10.4.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**10.5.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses legalmente admitidas.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

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

**11.2.1.** A **intenção de recorrer** deverá ser manifestada imediatamente, **no prazo de 20 (vinte) minutos, sob pena de preclusão;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**11.2.2.** Prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;

**11.2.3.** Prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**11.4.** O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.5.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**12.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**12.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**12.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra, se for o caso;

**12.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**12.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

**12.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**12.1.5.** Fraudar a licitação;

**12.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**12.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**12.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**12.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.2.1.** Advertência;

**12.2.2.** Multa;

**12.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e

**12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.3.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**12.3.1.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15%.

**12.3.2.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30%.

**12.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**12.5.** Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

**12.7.** A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

**12.8.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

**12.10.** Recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

**13.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico do pregão ou pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

**13.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico do pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**14.2.** 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.

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

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

**14.5.** 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.

**14.6.** 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.

**14.7.** 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.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**14.10.** Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial do órgão promotor da licitação e na plataforma eletrônico do pregão.

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

**14.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência

**14.11.1.1.** Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

**14.11.2.** ANEXO II – Modelo de Proposta Readequada

**14.11.3.** ANEXO III – Modelo de Declaração

**14.11.4.** ANEXO IV – Modelo de Declaração art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021

**14.11.5.** ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de Preços

Mococa-SP, 14 de outubro de 2024.

**EDUARDO RIBEIRO BARISON**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

O presente termo tem por finalidade estabelecer os critérios e exigências mínimas a serem atendidas para a contratação de empresa, **através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e controle do abastecimento (gasolina comum, etanol, óleo diesel S500, óleo diesel S10 e arla 32) e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Mococa/SP, inclusive dos cedidos ao Município, com utilização de dispositivos denominados TAG/etiqueta com tecnologia RFID/NFC ou similar, através de rede de estabelecimentos credenciados em todo o território do Estado de São Paulo, através de equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota dos veículos, para atendimento da frota do Município de Mococa-SP.

<b><u>LOTE ÚNICO</u></b>			
<b>Item</b>	<b>Unidade de Fornecimento</b>	<b>Serviços</b>	<b>Valor Total estimado Anual</b>
01	Serviço	Prestação de Serviço de gerenciamento através de sistema eletrônico, mediante a implantação e fornecimento de etiquetas/tag's, com RFID ou similar, com intermediação no fornecimento de combustíveis, em rede de postos credenciados de combustível: Gasolina Comum, Etanol, Diesel S10 e Diesel Comum.	R\$ 3.296.750,00
<b>Item</b>	<b>Unidade de Fornecimento</b>	<b>Serviços</b>	<b>Valor Total estimado Anual</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

02	Serviço	Prestação de Serviço de gerenciamento através de sistema eletrônico, mediante a implantação e fornecimento de etiquetas/tag's, com RFID ou similar, com intermediação na manutenção de veículos leves e pesados, preventiva e corretiva englobando mecânica geral, suspensão, alinhamento, balanceamento, cambagem, elétrica, funilaria, pintura, lanternagem, manutenção de ar condicionado, com fornecimento de peças, pneus, lubrificantes, aditivos e mão de obra; guincho 24 horas e lavagem.	R\$ 2.500.000,00
<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>		<b>Percentual máximo: 0 %</b>	R\$ 0,00
<b>Valor total mensal estimado</b>			R\$ 483.062,50
<b>VALOR TOTAL PARA 12 MESES</b>			<b>R\$ 5.796.750,00</b>

1.1. O prazo da vigência de contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, podendo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe o art. 84 da lei federal 14.133/21.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 6.300, de 26 de setembro de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O custo estimado da contratação é de **R\$ 5.796.750,00 (cinco milhões setecentos e noventa e seis mil setecentos e cinquenta reais)**.

1.5. O Sistema Web de Gestão da Frota e Abastecimento deverá estar disponível na rede mundial de computadores (Internet) permitindo o acesso aos usuários cadastrados pela Prefeitura do Município de Mococa, a partir de terminal de computador conectado à internet.

1.6. Os abastecimentos, bem como os serviços de manutenção e fornecimento de peças nos veículos serão realizados nas instalações dos estabelecimentos credenciados da contratada.

1.7. A rede credenciada deve estar presente em número adequado para atender às demandas, tanto em abrangência geográfica quanto em especialização necessária, e realizará a manutenção solicitada em sua integralidade, com o fornecimento de:

- Informações necessárias para avaliação orçamentária;
- Cotação de preços, sob demanda, de insumos e serviços para empresa gerenciadora;
- Peças, acessórios, componentes, materiais e combustíveis;
- Mão de obra especializada; e
- Prestação de serviços diversos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

1.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.9. Os materiais adquiridos deverão ser entregues, com despesas/frete por conta do fornecedor no Pátio Municipal de Serviços, divisão de Transportes e manutenção da Frota, situado na Praça Tomaz Alberto Whately s/nº bairro Aparecida - Mococa/SP, CEP 1735-065, ou em endereço informado pela Secretaria requisitante.

1.10. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento dos produtos, correrão por conta da Contratada.

1.11. Considera-se recebido somente após a conferência definitiva do responsável da Secretaria solicitante que atestará quantidade e qualidade do serviço/material.

1.12. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.13. **DAS TECNOLOGIAS**

1.13.1. Poderão participar deste certame as empresas que possuam as seguintes tecnologias:

- Etiqueta denominada TAG com tecnologia RFID (Radio-Frequency Identification) / NFC (Near-Field Communication) ou equipamento similar; oferecendo como dispositivo reserva Cartão magnético/micro processado e/ou com chip, para os casos excepcionais como danos/roubo/perda, a fim de garantir que as operações sejam realizadas normalmente.

1.14. **DA REDE CREDENCIADA / ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA**

1.14.1. A Contratada deve possuir uma rede de estabelecimentos credenciados e equipados para o uso do sistema. A rede credenciada deve cobrir o Estado de São Paulo e contar com funcionários treinados e capazes de operar o sistema da contratada.

1.14.2. A Contratada deverá atender de imediato com ao menos 03 (três) postos credenciados no Município de Mococa, estruturados para fornecimentos dos combustíveis solicitados.

1.14.3. A Contratada deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 03 (três) estabelecimentos de cada seguimento automotivo dentro do território do Município de Mococa, para fins de cotação, formada por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana em todo território nacional.

1.14.4. A contratada deverá, ainda, disponibilizar estabelecimentos num raio de 100 km contados a partir da cidade-sede do Município de Mococa, devendo promover o credenciamento de outros a pedido da Contratante, em função das necessidades que se fizerem presentes, sempre conexas aos interesses públicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

1.14.5. Em decorrência do histórico de frequência de viagens, devido ao deslocamento dos veículos da frota municipal, a contratada deverá possuir rede credenciada para abastecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol, óleo diesel S-500, óleo diesel S-10 e redutor arla 32) nas cidades abaixo especificadas, bem como nas rodovias de acesso a estas cidades possuindo uma distância máxima de 250 km de um estabelecimento a outro:

- a) Barretos-SP
  - b) Bauru-SP
  - c) Guarulhos-SP
  - d) Jaú-SP
  - e) São José do Rio Preto-SP
  - f) São José dos Campos-SP
  - g) São Paulo-SP
  - h) Sorocaba-SP
- Entre os municípios com população inferior a 100.000 habitantes, a rede credenciada deverá contar com, no mínimo, 02 (dois) postos de abastecimento;
  - Entre os municípios com população superior a 100.000 e inferior a 300.000 habitantes, a rede credenciada deverá contar com, no mínimo, 03 (dois) postos de abastecimento;
  - Entre os municípios com população superior a 300.000 e inferior a 1.000.000 de habitantes, a rede credenciada deverá contar com, no mínimo, 04 (quatro) postos de abastecimento;
  - No município de São Paulo, a rede credenciada deverá contar com, no mínimo, 20 (vinte) postos de abastecimento, distribuídos nas direções Norte, Sul, Leste e Oeste, de forma a evitar custos de deslocamentos.

1.14.6. Caso não haja posto credenciado nas localidades previstas, em conformidade com as alternativas acima, o prazo para credenciamento deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da formalização do contrato.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. DA GESTÃO E DO SISTEMA INFORMATIZADO**

4.1.1. Trata-se do gerenciamento de transações comerciais com rede de estabelecimentos credenciados (postos de abastecimento, borracharias, lava-jatos, concessionárias, oficinas automotivas, autopeças e serviços de guincho) no Município de Mococa e em todo o Estado de São Paulo, objetivando o fornecimento de combustíveis e a prestação de serviços de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças em geral, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção veicular, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais.

4.1.2. Todas as transações devem ser operacionalizadas por intermédio TAG/etiqueta com tecnologia RFID ou similar e implantação e operação de sistema informatizado via WEB.

4.1.3. Os atendimentos aos serviços e fornecimento de materiais deverão ser realizados por rede de estabelecimentos conveniados da contratada com instalações e condições técnicas adequadas, por profissionais qualificados e com garantia mínima de desempenho, em função do trabalho realizado, conforme critérios de qualidade usuais de mercado.

4.1.4. O credenciamento de novos estabelecimentos, conforme a necessidade da Contratante deverá ser oferecido pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.

4.1.5. As eventuais alterações ou mudanças dos estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente à Contratante, através do sistema de gerenciamento.

4.1.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.1.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.1.9. O Município de Mococa é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção e abastecimento, exceto nos casos em que for necessário socorro/guincho.

4.2. **DO SISTEMA PARA O CONTROLE DE ABASTECIMENTO**

4.2.1. A Contratante fornecerá à Contratada, o cadastro completo e atualizado dos veículos e equipamentos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo os seguintes dados:

- Tipo da frota (própria, locada ou convênio);
- Número da frota/prefixo;
- Placa;
- Marca;
- Modelo;
- Chassi;
- Tipo de combustível;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

- Ano de fabricação e modelo do veículo;
- Lotação (Secretaria e Departamento, se houver);
- Capacidade do tanque de combustível;
- Hodômetro;
- Nome, registro funcional e Unidade dos condutores;
- Base operacional da frota.

4.2.2. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, bem como dos demais serviços utilizados.

4.2.3. Cada veículo terá uma etiqueta denominada TAG, com tecnologia RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar, devendo a Contratada garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana.

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

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

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

4.2.7. O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo, um limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pela Contratante, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor/fiscal do contrato.

4.2.8. O sistema deverá possuir para cada veículo um limite por combustível, determinado pela Contratante, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor da frota.

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

- Identificação do posto (nome, CNPJ e endereço);
- Identificação do veículo (placa e prefixo);
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;
- Data e hora da transação;
- Quantidade de litros;
- Valor unitário do produto;
- Valor total da operação;
- Identificação do condutor (nome e registro);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

- Saldo restante do veículo separados por tipo de combustível.

4.2.10. O software de gestão de abastecimento, os equipamentos periféricos, etiqueta transponder ou tecnologia semelhante, da Contratada, compreendem, no mínimo:

- Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, no momento que efetuar a operação;
- Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;
- Parametrização das etiquetas com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos, contendo no mínimo as seguintes restrições:
  - a) **Para a frota:** preço unitário limite por litro, quantidade mensal de litros;
  - b) **Por veículo:** tipo de combustível, limite de crédito em R\$ por transação e em R\$/mês;
  - c) **Para o condutor:** impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.
  - d) **Para o posto de combustível:** exclusão do cadastro de credenciamento dos postos penalizados com suspensão do cadastro de ICMS junto à Fazenda Estadual. A consulta dos postos penalizados pode ser feita por meio do endereço eletrônico <http://www.fazenda.sp.gov.br>
- O cancelamento/bloqueio imediato para os casos de perda ou extravio da etiqueta ou equipamento semelhante.
- A etiqueta ou TAG com tecnologia RFID (Identificador por Rádio Frequência) deverá ser autodestrutiva quando retirada de seu local de instalação;
- Identificação do usuário no momento do abastecimento através de senha pessoal;
- Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela Contratada, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a Contratante;
- **A exportação de dados para o software interno da Contratante, permitindo a leitura de arquivos.TXT ou .XML e ainda a possibilidade de layout e formatação de campos, conforme necessidade da Contratante, contendo as seguintes informações:**
  - a) Nome, endereço e CNPJ completo do posto credenciado;
  - b) Data do abastecimento;
  - c) Quilometragem no momento do abastecimento;
  - d) Tipo de combustível;
  - e) Valor total do abastecimento;
  - f) Valor unitário do abastecimento por litro;
  - g) Quantidade de litros;
  - h) Identificação do veículo;
  - i) Natureza de outros serviços utilizados;
  - j) Valor unitário do serviço utilizado;
  - k) Valor total do serviço utilizado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

- O fornecimento para a Contratada do cadastro dos postos credenciados para a migração dos dados ao sistema da Contratante, com as seguintes informações:
  - a) Nome Fantasia;
  - b) Razão Social;
  - c) CNPJ;
  - d) Inscrição Estadual;
  - e) Endereço;
  - f) Bairro;
  - g) Cidade;
  - h) Telefone;
  - i) Fax;
  - j) Contato;
  - k) Cep.
- Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada;
- O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados e mantidos pela Contratada, sem qualquer custo para a Contratante;
- Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta a outros Apps para opção de traçado de rotas;
- O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir a função visualizar as informações dos veículos, condutores com a possibilidade de solicitação de segunda via da etiqueta ou Tag (RFID/NFC) via aplicativo;
- O aplicativo (IOS/Android) também deverá disponibilizar as informações de saldo restante para cada tipo de combustível;
- A rede credenciada deverá dispor de equipamento eletrônico de meio de captura (POS) e este deve servir de contato do motorista com o gestor para as situações em que ocorrer impossibilidade de efetuar a transação por ausência de saldos ou qualquer evento análogo, sendo que a mensagem enviada deve ser disponibilizada por pop-up ao entrar no sistema, e-mail e SMS. O equipamento também deverá permitir o envio de respostas pré-parametrizadas do gestor para o motorista via POS no comprovante de abastecimento.
- O sistema deverá possuir módulo de integração, com a disponibilização de APIs para integração.

#### 4.3. **DO SISTEMA PARA O CONTROLE DAS MANUTENÇÕES**

4.3.1. O software deve ser acessível via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia, em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome ou outro mais moderno que venha a surgir, e interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos.

4.3.2. Deve ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.

4.3.3. Deve ser disponibilizado pela Contratada sistema de manutenção (Auto Gestão) WEB on-line para gestão da manutenção, operando em tempo real, e permitir que orçamentos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

cotações, negociações e as aprovações das Ordens de Serviços (OS) sejam feitas eletronicamente e em tempo real.

4.3.4. A Contratante fornecerá à Contratada, o cadastro completo e atualizado dos veículos e equipamentos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo os seguintes dados:

- Tipo da frota (própria, locada ou convênio);
- Número da frota/prefixo;
- Placa;
- Marca;
- Modelo;
- Chassi;
- Tipo de combustível;
- Ano de fabricação e modelo do veículo;
- Lotação (Secretaria e Departamento, se houver);
- Capacidade do tanque de combustível;
- Hodômetro;
- Nome, registro funcional e Unidade dos condutores;
- Base operacional da frota.

4.3.5. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos serviços utilizados e dos materiais fornecidos.

4.3.6. Cada veículo terá uma etiqueta denominada TAG, com tecnologia RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar, devendo a Contratada garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana.

4.3.7. O sistema deve possuir funcionalidade que permita a configuração para que os pré-orçamentos sejam iniciados no (POS) através da etiqueta denominada TAG com tecnologia de aproximação (RFID/NFC) para inicialização da operação de orçamentos, assim a Contratante possuirá a garantia que o veículo se encontrará no estabelecimento credenciado.

4.3.8. O orçamento inicial deve ser aberto pela oficina credenciada para posterior apreciação do gestor da frota do Município de Mococa com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia a ser fornecida em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada. O sistema deve também permitir em qualquer momento a abertura de orçamento inicial pelo gestor da frota do Município de Mococa e este direcionado para as empresas credenciadas com os itens e serviços já preenchidos.

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

4.3.10. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo, campos como: fabricante, modelo, placa, Secretaria Municipal a qual o veículo pertence, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

com número funcional do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número funcional do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

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

4.3.12. O sistema deve possibilitar o cadastro de planos personalizados de manutenção preventiva conforme a necessidade e perfil da frota da Contratante, permitindo a definição dos parâmetros de antecedência que serão utilizados para disparar os chamados de preventivas, baseados em km rodado (capturado nos abastecimentos) e/ou tempo, e emissão de alertas no sistema de gerenciamento e através de e-mail automático para o endereço eletrônico do Departamento de Frotas.

4.3.13. O sistema deve oferecer controle de garantia de peças e mão de obra, sendo que para cada peça adquirida e/ou serviço realizado deverá ser cadastrado um período de garantia fornecido pelo estabelecimento credenciado. Assim, caso ocorra uma nova ocorrência da mesma peça e/ou serviço para o mesmo veículo, deverá aparecer uma indicação destacada sobre o item no sistema, sendo possível identificar qual estabelecimento forneceu o item em garantia.

4.3.14. O sistema deve possibilitar fechar a rede credenciada por veículo, evitando que um veículo em garantia faça uma manutenção fora de uma concessionária autorizada para não perder a garantia.

4.3.15. Deve ser possível o cadastramento de Órgãos e usuários no mínimo em 3 (três) níveis hierárquicos, sendo que o acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais. Como exemplo:

- **Gestor de Frota** – Consulta do Órgão: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada;
- **Gestor de Frota do Órgão** – Administrador: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;
- **Gestor de Frota de Unidade** - Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.

4.3.16. Deve permitir níveis de alçada para aprovação das ordens de serviços de acordo com as parametrizações de valores realizadas conforme os níveis hierárquicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

4.3.17. O sistema deve possibilitar organizar cada Secretaria por centro de custo/fichas orçamentárias, geridos por seus respectivos fiscais do contrato (Ata de registro de preços), com a finalidade de:

- Distribuição da frota por Secretaria e Departamentos;
- Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;
- Controle financeiro do valor empenhado por cada Secretaria/Departamento;
- Controle de aprovação de Ordem de Serviço.
- Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs). Deverá demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema

4.3.18. O sistema deve permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, em tempo real e a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Secretarias/Departamentos, controle de KM e bloqueio de KM. A funcionalidade de atualização em lote dos dados dos veículos através do próprio sistema e por meio de planilha .xls, sendo que quando executada via planilha .xls o sistema deverá fornecer o modelo a ser preenchido para a atualização.

4.3.19. Deve permitir o bloqueio de determinado estabelecimento credenciado sem a intervenção da Contratada para a realização dos serviços/aquisição das peças para o Município de Mococa através de parametrização prévia no sistema tecnológico (real time) e bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

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

4.3.21. Deve possibilitar procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante.

4.3.22. Possuir mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços, independentemente de onde ela já tenha sido inserida e devendo apresentar o aviso quando ocorrer a inserção de uma foto igual na tela do orçamento.

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

4.3.24. O sistema deve conter a função no sistema do aprovador de auditoria, no qual este deve ter acesso somente as ordens de serviço que forem direcionadas a ele, e este deve recomendar a aprovação ou não com um parecer técnico. Após esta etapa a ordem de serviço deverá retornar ao nível de alçada que direcionou para seguir ou não a recomendação do auditor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

4.3.25. Deve permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados.

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

4.3.27. Permitir a abertura de Ordens de serviços pelas oficinas da rede credenciada da Contratada, mediante apreciação e aceite posterior pelos gestores do contrato e também a abertura pelos gestores do contrato (Ata de Registro de Preços).

4.3.28. O sistema deve possuir a opção de parametrizar o bloqueio de abertura de Ordens de serviços pelas oficinas, no qual estas somente poderão ser abertas pelos gestores do contrato que conduzirão para a rede de credenciada da Contratada.

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

4.3.30. Deve permitir a consulta ao histórico de empenhos realizados pelo Município de Mococa.

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

4.3.32. O sistema deve permitir a criação de parâmetros como:

- Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
- Quilometragem mínima para troca de pneus;
- Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias;

4.3.33. Deve alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas, além de 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.

4.3.34. O sistema deve alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como: troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias.

4.3.35. Os alertas de manutenções preventivas e revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, e deverão ser sinalizados por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail, relatórios e por SMS.

4.3.36. Deve conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento e de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e estas estarem como preferenciais no sistema para pedido de orçamentos e ou cotações, além de trazer as características



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão e etc.

4.3.37. O sistema deve conter opção para informar inconsistência referente à Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas.

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

4.3.39. Deve possuir relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail.

4.3.40. **O sistema deve estar preparado para integração com o Sistema Integrado do Município de Mococa, conforme layout a ser disponibilizado à Contratada pela Contratante. Disponibilizar em ambiente on-line a função técnica e layout técnico para executar integração com os sistemas internos da Prefeitura de Mococa.**

4.3.41. O sistema deve permitir o cadastro do valor venal dos veículos e equipamentos.

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

4.3.43. A Contratada deve disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema. Além disso, o sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.

4.3.44. Disponibilizar, em forma de mapa, quando da efetiva execução do contrato, a localização dos estabelecimentos da rede credenciada, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, as oficinas de uma determinada região. Esse mapa deve conter, no mínimo, das seguintes funcionalidades:

- Zoom;
- Identificação dos estabelecimentos pelo nome fantasia;
- Elaboração de rotas.

4.3.45. O sistema deve conter o workflow com as datas e intervalos de cada etapa, classificando em verde dentro do prazo e vermelho fora do prazo.

4.3.46. Após aprovação e autorização da manutenção (quando necessária), esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pela unidade contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

4.3.47. O sistema deve conter a função controle de estoque, onde este deve ter a função para inclusão de peça, com conjunto de informações de identificação/marca/modelo/nº série, entre outras, com integração com as demais funcionalidades operacionais (usuário/oficina/almoxarifado) que fazem inclusão e baixa de unidades de peças/materiais de forma gerenciável.

4.3.48. O sistema deve dispor de módulo para rastreamento de pneus, bem como controle da vida útil dos pneus, através de posição, tempo de troca, marca e quilometragem;

4.3.49. O sistema deve possuir a função de personalizar o sistema com o logo do cliente e também em seus relatórios, trazendo a identidade do cliente nas aplicações e gestões oferecidas pela contratada.

4.3.50. Deve possuir aplicativo (IOS/Android) com conexão direta a outros Apps para opção de traçado de rotas.

4.3.51. O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir a função de acompanhar os seus devidos status por meio do aplicativo.

4.3.52. O sistema deve garantir que na entrada do veículo o condutor seja identificado por meio de matrícula e senha e o veículo através da tag (RFID ou NFC) e somente após esta validação a oficina possa prosseguir com o andamento da abertura da ordem de serviço.

4.3.53. Deve garantir que na retirada do veículo, seja obrigatório a inclusão das notas fiscais de peças e serviços e após a inclusão no sistema deverá ser solicitado à identificação do condutor por meio de matrícula e senha, para registrar a retirada do veículo. Desta maneira atestando que as notas fiscais pertencem realmente às manutenções executadas no veículo.

4.3.54. O sistema deve disponibilizar funcionalidade que permita a reserva do saldo de empenho baseado no valor do menor orçamento. Desta maneira não poderá permitir que sejam abertos novos orçamentos.

4.3.55. Deve possuir funcionalidade que permita a abertura de um orçamento complementar a uma ordem de serviço já existente, para o mesmo veículo.

4.3.56. O sistema deve permitir que o condutor cadastre a senha escolhida diretamente no ato da primeira OS (manutenção), caso necessário.

4.3.57. O sistema deve conter nas restrições a opção de restritivo e informativo, quando restritivo deverá possuir a opção de parametrização do horário no qual a restrição se inicia e o horário no qual termina, sendo que quando finalizado o período parametrizado automaticamente retornará para a opção de informativo até o momento de uma nova parametrização.

#### **4.4. DOS RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE**

4.4.1. A Contratada emitirá mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela Contratante, relatório contendo a relação de serviços executados, como o montante gasto por cada veículo. O relatório servirá de base para conferência das Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

4.4.2. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4.3. A Contratada deverá disponibilizar acesso ao software compatível ao definido pela Contratante e estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso do Software a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

4.5. **RELATÓRIO DE ABASTECIMENTOS**

4.5.1. Os relatórios do software de gestão de abastecimento deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e unidade administrativa, base da unidade administrativa e centro de custos, se houver;
- Relação de cadastro de usuários, gestores e motoristas;
- Relatório por veículo, por data, por período, por Unidade/Secretaria;
- Histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa e prefixo), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível, quantidade em litros, valor unitário por tipo de combustível, valor total da operação em R\$ (reais) e tipo e valor do serviço utilizado;
- Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os abastecimentos, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, preços cobrados e serviços empregados;
- Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por Km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo de serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, o desempenho do veículo, a data, a hora e o local de utilização do veículo;
- Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Contratante;
- Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- Quinzenalmente informar os preços históricos unitários em R\$/L contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;
- Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
- Despesas realizadas por base operacional e unidade, quando for o caso;
- Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.
- Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da Contratante contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: período (dia,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local de abastecimento (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de abastecimentos realizados em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado), valor dos itens. O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pela Contratante e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real;

- Demonstrativo de desempenho do controle de emissão de CO<sub>2</sub>;
- Gráfico de consumo por Secretária referente ao mês anterior;
- Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;
- Outras informações de interesse da Contratante.

#### 4.6. **RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO**

4.6.1. Os relatórios do software de gestão de manutenção conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e unidade administrativa 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), base da unidade administrativa e centro de custos, se houver;
- Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- Relação de cadastro de usuários, gestores e motoristas;
- Relatório por veículo, por data, por período, por unidade/Secretaria, por oficina/centro automotivo;
- Histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa e prefixo), hodômetro do veículo no momento da manutenção, valor unitário das peças/serviços, valor total da operação em R\$ (reais) e tipo e valor do serviço utilizado;
- Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, além de relatório completo das peças substituídas, componentes, materiais, mão-de-obra, preços cobrados e serviços empregados;
- Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;
- Relatório de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período.
- Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
- Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado, para grupos de veículos por quilômetro rodado, por centro de custo/Secretaria;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

- Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- Média de horas executadas;
- Custo médio por peça;
- Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços;
- Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
- Relatórios de inconsistências;
- Relatório de estabelecimentos credenciados;
- Relatório com os planos de manutenções preventivas;
- Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;
- Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor do Município de Mococa contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pelo Município de Mococa e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real;
- Gráfico de consumo por Secretaria referente ao mês anterior;
- Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;
- Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;
- Outras informações de interesse da Contratante.

4.6.2. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo Município de Mococa, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

4.7. **DO DISPOSITIVO ELETRÔNICO (ETIQUETA TAG) COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR**

4.7.1. Trata-se de um sistema informatizado e integrado, com utilização de um dispositivo eletrônico de reconhecimento do veículo, no caso etiqueta com tecnologia RFID/NFC, de gerenciamento do abastecimento e da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados para toda a Frota. Neste sentido a tecnologia adotada será de RFID/NFC, que consiste na inserção de dispositivo eletrônico (TAG), que nada mais é do que uma fita adesiva autodestrutiva aplicada no para-brisa dos veículos, cuja leitura será feita no ato da transação sem que haja a necessidade de cartão, bastando para tanto que o veículo esteja no estabelecimento comercial credenciado, o qual por sua vez efetivará a leitura da TAG através do seu terminal de vendas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

4.7.2. Um dos fatores preponderantes para escolha dessa nova tecnologia reside no caráter autodestrutivo do dispositivo eletrônico (TAG), isso porque uma vez aplicado (adesivado) no para-brisa do veículo, o mesmo não poderá ser retirado sem danificar seu transmissor, o que por sua vez impede que a etiqueta/tag seja trocada, minimizando fraudes e garantindo que o veículo esteja no local da transação. Fato que não é garantido com a utilização de cartão magnético, que por não ser afixado permite a troca de um veículo para o outro, permitindo, assim, a ocorrência de fraudes com a manutenção de veículos que não pertencem à frota.

4.7.3. O mercado de meios de pagamento tem migrado para diferentes formas de captura das transações de abastecimento e manutenção de veículos. Inicialmente era utilizados vouchers em papel, depois foram adotados os cartões magnéticos, depois cartões com chip eletrônico e, a nova tecnologia que passou a ser adotada foi a das etiquetas ou tag's com tecnologia RFID instalada diretamente no veículo, inibindo qualquer tipo de fraude. Os modelos sem contato, do tipo RFID e NFC, que não precisa ser inserido em terminal, trocando informações com máquinas de acesso remoto a alguns centímetros de distância é a tecnologia atual, que substitui e supera tecnologicamente os cartões com chips.

4.7.4. A instalação de etiqueta ou tag se mostra mais segura e eficiente ao Setor Público, pois garante que de fato o veículo se deslocou até o Posto, oficina, ou concessionária credenciada. A etiqueta ou tag com tecnologia de RFID ou similar, é instalada diretamente no veículo, sendo autodestrutiva quando retirada.

4.7.5. Os dispositivos deverão ser fornecidos e instalados diretamente nos veículos de modo a coibir qualquer fraude.

4.7.6. A validade do dispositivo deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses.

4.7.7. A Contratada fornecerá a Contratante as etiquetas ou TAG, sem custo, nos casos de roubo ou furto e incorporação de novos veículos à frota do Contratante.

4.7.8. As TAG eletrônicas deverão ser substituídas pela Contratada, individualmente, sem ônus adicional à Contratante, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição.

4.7.9. A Contratada deverá fornecer novas etiquetas ou TAG, quando solicitado pela Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação por escrito ou e-mail, devendo-se justificar a razão da solicitação (roubo, perda, aquisição de novos veículos etc.).

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

4.7.11. A TAG deverá ser intransferível e na tentativa de remoção deverá ser autodestrutiva.

4.7.12. O uso da TAG para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

4.7.13. A Contratada deverá fornecer além da etiqueta/TAG com tecnologia RFID ou similar, outro **dispositivo reserva (como cartão magnético/micro processado e/ou com chip)** para os casos de dano/roubo/perda. O dispositivo reserva deverá ser mantido bloqueado para uso e terá acesso permitido somente com autorização do gestor, devendo-se justificar a razão da solicitação (roubo, perda, dano, etc.)

4.7.14. Nos casos e locais excepcionais onde não haja a possibilidade de utilização da etiqueta com tecnologia RFID ou similar, a Contratada deverá garantir que a operação seja realizada por outro dispositivo (como cartão magnético/micro processado e/ou com chip).

4.7.15. Caso haja danos, o bloqueio do uso da TAG deverá ser imediato, via internet, a partir de cada unidade do Contratante ou pela central de atendimento telefônico, até que o dispositivo seja substituído.

4.7.16. O cancelamento da TAG somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Contratante.

4.7.17. O uso indevido da TAG não autorizado, cancelada, ou bloqueada pelas unidades do Contratante, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela Contratada.

**4.8. IMPLANTAÇÃO**

4.8.1. A Contratada deverá implantar e parametrizar o sistema nas bases operacionais da contratante no prazo máximo estabelecido pelo contratante, contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, respeitada as seguintes atividades:

**CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO**

<u>Atividades</u>		<u>Dias</u>				
		10	20	30	40	50
Cadastramento de veículos, equipamentos, condutores, usuários e gestores no sistema de gestão da Contratada	<b>Assinatura da ARP</b>	10 dias				
Apresentação da rede credenciada para atendimento á totalidade das bases operacionais						
Fornecimento dos dispositivos de controle: cartões, Etiquetas TAG's com tecnologia Rfid, NFC ou similar		15 dias				
Disponibilização da tabela do fabricante de tempo padrão de reparos e tabela oficial de preços de peças e acessórios novos e genuínos						
Treinamento dos usuários, condutores e gestores da frota						



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Credenciamento de novos estabelecimentos que se fizerem necessários para atendimento á totalidade das bases operacionais		30 dias		
Designação da equipe especializada:	<b>no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços;</b>			
Designação do preposto:				

4.8.2. Será permitido à Contratante solicitar a adaptação do sistema contratado às peculiaridades das Secretarias, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários à melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores contratados.

4.9. **DOS PREÇOS PRATICADOS PELA REDE CREDENCIADA**

4.9.1. **DOS PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS**

4.9.2. A Contratada disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em R\$/litros, por tipo de combustível, ordenados por municípios, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

4.9.3. O Contratante estabelecerá como parâmetro restritivo para utilização da TAG com RFID (Identificador por Rádio Frequência) o preço unitário médio do mês anterior ao da efetivação do abastecimento, tomando por base o município de Mococa, onde serão realizados a maioria dos abastecimentos, cuja consulta está disponibilizada no endereço eletrônico da Agência Nacional de Petróleo ([www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br)) para os diversos tipos de combustíveis, podendo ser comercializado a valor inferior, prevalecendo a livre concorrência entre os postos credenciados de acordo com os mecanismos contratuais.

4.9.4. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis realizados pela Contratante e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

4.9.5. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista da bomba e/ou do negociado diretamente pelo Contratante com o posto credenciado.

4.10. **DOS PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E DO FORNECIMENTO DAS PEÇAS**

4.10.1. Os serviços serão executados com observância as condições de **tempos e valores constantes nas tabelas e ferramentas** abaixo citadas, que deverão ser fornecidas ao Município de Mococa pela Contratada após a assinatura do instrumento contratual:

- **Tabelas do fabricante de tempo padrão de reparos** (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra; (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX);
- **Tabela oficial de preços de peças e acessórios novos e genuínos**, emitida pelos fabricantes dos veículos. (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

4.10.2. Para fins de fiscalização dos preços apresentados pelos estabelecimentos credenciados, o sistema deve proporcionar consulta às tabelas de peças e de tempo de mão de obra padrão, com todas as marcas/modelos de veículos do órgão gerenciador e participantes, sendo que, caso não haja algum tempo de serviço ou peça na tabela, a Contratada deverá fazer a pesquisa em concessionária/ fabricante ou montadora da marca, e anexá-lo ao sistema.

4.10.3. Os preços disponibilizados através das tabelas de peças e tempo padrão, ou fornecidos por outros sistemas fiscalizadores como Sistema SUIV, ORION, AUDATEX ou outro, deverão estar disponíveis para consulta mesmo após finalizadas as etapas de aprovação da ordem de serviço (O.S) e emissão da Nota Fiscal no sistema, para fins de rastreabilidade quanto à escolha da empresa credenciada que irá fornecer a peça ou prestar o serviço.

4.10.4. A Contratante é a única que pode autorizar os orçamentos previamente apresentados, sendo que, só o fará após a inserção dos valores de referência, na abertura da Ordem de serviço.

**4.11. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO**

4.11.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos equipamentos com leitura das etiquetas com tecnologia RFID (ou similar) e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana, através de serviço de atendimento ao cliente (Central de atendimento 0800), visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Contratante.

4.11.2. A Contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita a Contratante o acesso, com atendimento 24 horas todos os dias do ano.

4.11.3. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de TAG com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema.

**4.12. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS**

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

- Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

manutenção da frota do Município de Mococa, nas suas instalações, independente da marca do veículo/máquina;

- Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- Devolver os veículos para o Município de Mococa em perfeitas condições de funcionamento;
- Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pelo Município de Mococa;

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

- Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, nos termos da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;
- Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA n. 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;
- Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata.

4.12.3. Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, o estabelecimento será descredenciado.

#### 4.13. **DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO**

4.13.1. A Contratada deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários do Município de Mococa, sendo de sua competência:

- Orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;
- Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção;
- Avisar com antecedência via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico, ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;

- Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;
- Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próxima;
- Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Edital;
- Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante;
- Realizar via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada quando solicitado pelo gestor;
- Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais, bem como dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem, devendo constar em cada orçamento o desconto concedido em relação aos preços oficiais. A equipe especializada deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;
- Apresentar via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor, custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, assim como as comprovações de economicidade, tanto para peças quanto para serviços;
- Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do Município de Mococa;
- Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;
- Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota dos órgãos/entidades contratantes, sem quaisquer ônus a estes.

4.13.2. A equipe especializada deve ser formada por profissionais exclusivos e devidamente capacitados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

4.13.3. Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da Contratada (preposto), para, juntamente com a equipe gestora do Município de Mococa, tratar quaisquer assuntos condizentes com a Ata de Registro de Preços.

**4.14. DOS TESTES DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA / PROVA DE CONCEITO**

4.14.1. Terminada a fase de habilitação, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, de maneira presencial na sede da Prefeitura, onde será analisado pela Comissão de Avaliação do Município de Mococa. A empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

4.14.2. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários (notebook, projetor multimídia, modem para internet, etc.) e os módulos do software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.

4.14.3. A demonstração será avaliada por Comissão Especial Avaliadora designada pela Administração, conforme critérios objetivos (ATENDE OU NÃO ATENDE), através do checklist disposto no apêndice deste termo.

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

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

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

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

**4.14.8. Será exigido da empresa proponente na avaliação do software, o atendimento de todos os requisitos discriminados no presente Termo de Referência.**

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

**4.15. DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS ITENS**

4.15.1. A Contratada deverá oferecer, com equipe especializada, sem ônus para a Contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os usuários, condutores e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

gestores envolvidos na utilização do Sistema, no local a ser indicado pelo município no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos usuários.

4.15.2. Sobre o conceito de preço à vista, entendemos que este se refere ao praticado no mercado local, é o valor que os estabelecimentos cobram efetivamente para qualquer cliente que pretenda realizar um serviço ou adquirir algo, ou seja, o valor sem nenhum tipo de cobrança extra que não tenha motivo plausível para tal.

4.15.3. Sobre a emissão das notas fiscais, entendemos que estas serão emitidas pela rede credenciada, e sempre serão em nome da Contratante, pois o objeto da empresa Contratada é a consultoria e assessoria em gestão e gerenciamento de frotas de veículos, entre outras atividades. No entanto, uma cópia dessas notas fiscais deverá ser disponibilizada no sistema da operadora e/ou encaminhada juntamente com a Nota Fiscal da contratada.

4.15.4. Sobre o recolhimento dos impostos, entendemos que este deverá ser efetuado pela rede credenciada que são de fato os reais prestadores de serviços. A nota fiscal emitida pela contratada, cuja natureza é 10.05 refere-se ao valor consumido na rede credenciada durante o período com a finalidade de demonstrar /repassar os valores a serem pagos pela contratante. Nos casos de taxa de administração positiva a contratada emitirá uma NF-S para esta finalidade e será passível de retenção/recolhimento dos impostos devidos, conforme legislação vigente.

4.15.5. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá encaminhar a relação das prestadoras de serviços ou dos fornecedores de bens e combustível, contendo o número do CNPJ, nome da empresa, tipo e número de nota fiscal (serviço ou material), descrição do serviço/bem/combustível e valor para fins de retenção dos tributos federais (IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP) e do tributo municipal (ISSQN) quando tratar-se de nota fiscal de serviço.

**4.16. DO PAGAMENTO DA CONTRATADA**

4.16.1. O valor mensal do faturamento corresponderá aos preços à vista dos produtos e/ou da prestação de serviços nas lojas, estabelecimentos, postos e oficinas credenciadas, na data em que ocorreu cada venda ou prestação de serviço, em conformidade com documento comprobatório (nota fiscal) a ser emitido no momento da venda e/ou da manutenção do veículo, motocicleta ou máquinas, bem como o relatório apresentado pela Contratada.

4.16.2. A forma de remuneração da Contratada consiste no valor resultante da aplicação do percentual de taxa de administração sobre as despesas realizadas pelos estabelecimentos da rede credenciada no mês de referência, constante do relatório analítico de despesa, devidamente aprovado pela Contratante

4.16.3. O pagamento para a Contratada será efetuado pela Contratante MENSALMENTE, ou seja, após a entrega/execução do objeto com apresentação da respectiva nota fiscal, para todos os lotes/itens, mediante depósito em nome da Contratada em conta corrente devidamente identificada.

**4.17. DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

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

4.17.2. A Contratada deve efetuar o repasse aos credenciados no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento do pagamento da nota fiscal, efetuado pela Contratante conforme item 4.16.1.

4.18. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

4.18.1. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no Edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento de veículos, cabe à Contratada:

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;
- Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes dos serviços efetivamente realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, sendo este de total responsabilidade da contratada;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- Designar um preposto perante a Contratante para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semana, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Contratante;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- Fornecer assistência técnica permanente para o sistema;
- Manter estrutura de consultoria permanente (on-line) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas em todos os locais constantes no Termo de Referência, caso necessário. Estas visitas deverão ser realizadas sempre que solicitada pela Contratante. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota;
- Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Contratante;
- Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, assumindo os custos decorrentes;
- Não credenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB;
- Comunicar ao Contratante, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados;
- Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de postos e/ou estabelecimentos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Credenciar novos estabelecimentos sempre que houver interesse do Contratante;
- Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sitio eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da Contratada;
- Comunicar ao Contratante toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de 01 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;
- Garantir que não seja executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da Contratante;
- Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- **Proporcionar à Contratante, a cada 12 meses e ao término do contrato/ATA, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado;**
- **Ao encerrar a vigência da ATA, manter o sistema acessível para consulta pelo tempo necessário, até que seja concluída a migração dos dados para o sistema da contratante.**
- Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de TAG, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

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

**4.19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

4.19.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Município de Mococa:

4.19.2. Fornecer a Contratada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver.

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

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

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

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

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

4.19.8. Manifestar-se formalmente, bem como convocar a Contratada para reuniões sempre que necessário.

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

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

**4.20. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

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

4.20.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

4.21. **DA TAXA ADMINISTRATIVA E DA TAXA DE CREDENCIAMENTO**

4.21.1. O valor máximo da “**taxa de administração**” a ser paga sobre a prestação dos serviços está limitada, podendo ser zero ou negativa, não podendo ultrapassar o percentual de **0% (zero por cento)**.

4.21.2. A melhor proposta será aquela que apresentar o menor preço global, considerando o valor anual estimado já incluído ao valor a taxa de administração no percentual máximo de 0% (zero por cento). No julgamento das propostas, será vencedora a Licitante que oferecer a menor taxa de administração. Será admitida taxa de administração menor ou igual a 0% (zero por cento), **inclusive negativa**.

4.21.3. **No caso de taxa de administração menor que zero (negativa), expressa na forma percentual com até duas casas, esta será considerada como desconto e incidirá sobre o faturamento mensal correspondente aos insumos e serviços efetivamente consumidos no período.**

4.21.4. O percentual da taxa de administração proposto no certame licitatório será fixo e irrevogável durante toda a vigência contratual, e suas possíveis prorrogações.

4.21.5. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços objeto da presente contratação, como implantação e manutenção do sistema de gerenciamento da frota de veículos, emissão de etiquetas/TAG, treinamento de pessoal, credenciamento da rede de fornecedores, etc.

4.21.6. Fica estabelecido o limite de até **8% (oito por cento)** para a “**taxa de credenciamento**” ou “**taxa de serviço**” a ser cobrada da Contratada aos seus credenciados, a fim de coibir a prática do repasse destes custos para a Administração.

4.22. **DA CÓPIA DOS PAGAMENTOS/REPASSES**

4.22.1. A Contratada deverá entregar **MENSALMENTE** para o Município de Mococa, cópia dos pagamentos/repasses aos credenciados, referente ao mês anterior ao da apresentação dos serviços, para fins de comprovação do estabelecido no item 4.21.6.

4.23. **DA COMPOSIÇÃO DA FROTA MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

4.23.1. O quantitativo atual de veículos oficiais e equipamentos pertencentes à frota da Contratante encontra-se no apêndice deste termo, podendo sofrer alterações por aquisições ou alienações no decorrer do período de vigência do contrato de execução dos serviços.

4.23.2. As alterações sofridas, por qualquer motivo, na frota de veículos e equipamentos da Contratante, mesmo que implique em aumento da quantidade da frota, não acarretará qualquer alteração contratual.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. GERENCIAMENTO DOS ABASTECIMENTOS**

5.1.1. O abastecimento dos veículos bem como os serviços de manutenção ocorrerá conforme a necessidade do município.

5.1.2. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda- feira a domingo das 07:00 às 22:00 horas, devendo haver, ao menos, 01 (um) posto credenciado no território do Município de Mococa com horário de funcionamento 24 horas.

5.1.3. Os postos credenciados deverão contar em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou unidade móvel de abastecimento.

5.1.4. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

5.1.5. Os serviços de manutenção e abastecimento dos veículos serão realizados diretamente nos postos e estabelecimentos da rede de credenciados da CONTRATANTE, e serão executados somente, mediante autorização do gestor da frota.

### **5.2. GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

5.2.1. A Contratada, por meio de sua rede credenciada, garantirá, em caráter contínuo e ininterrupto, o fornecimento de peças, acessórios e componentes, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos á manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação, e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação dos veículos e equipamentos da Contratante, obedecendo ao plano de manutenção preventiva definido pelo fabricante ou personalizada pelo usuário, ou correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, observando as especificações que incluem:

**I. 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 do Município de Mococa. Ao contrário da Manutenção Corretiva a Manutenção Preventiva procura evitar e prevenir antes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

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”.

**II. 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. 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.

5.2.2. Compreende alguns dos serviços:

- Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, hidráulico, de freio e líquido de arrefecimento;
- Lubrificação e substituição de elementos filtrantes;
- Serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, sistema de arrefecimento, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins;
- Serviços de diagnóstico computadorizados;
- Serviços em tacógrafos/aferição e aparelhos;
- Serviços de substituição e/ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros), com fornecimento de peças;
- Serviço de instalação elétrica, substituição e/ou conserto de partes elétricas dos veículos (baterias, faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros), com fornecimento de peças;
- Serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;
- Serviços de lanternagem, funilaria, troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias, solda em geral e todos os outros serviços afins;
- Serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida e todos os outros serviços afins;
- Serviços de substituição e/ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;
- Serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros, substituição e instalação de películas automotivas, polimento dos para-brisas e todos os outros serviços afins;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

- Instalação e/ou reposição de qualquer acessório/equipamento indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança), assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem;
- Serviços no sistema de ar-condicionado, reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, troca de gás, conserto e/ou substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos, filtros de cabine/pólen e todos os outros serviços afins;
- Serviços de alinhamento de direção, balanceamento e cambagem de rodas e todos os outros serviços afins;
- Serviços de borracharia, remendos em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, troca de câmaras de ar, rodízio de pneus, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins;
- Revisão de fábrica;
- Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;
- Chaveiro;
- Capotaria;
- Serviços de torno e solda
- Serviços de socorro e transporte, através de veículo do tipo guincho;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe do Órgão Gestor;
- Serviços de limpeza, conservação, higienização e lavagem de veículos, compreendendo, entre outros serviços:

a) Lavagem simples: limpeza interna e externa de veículos, com aplicação de desengraxantes, sabão neutro, silicone, pneu pretinho, odorizador, aspiração, enceramento e todos os outros serviços afins;

b) Lavagem completa: limpeza interna e externa de veículos, com aplicação de desengraxantes, sabão neutro, silicone, pneu pretinho, odorizador, aspiração, enceramento, além de lavagem do motor, caixa de roda, chassi, monobloco, aspiração, pulverização, lubrificação com polimento com cera de qualidade e todos os outros serviços afins;

c) Higienização: processo de remoção de sujeiras e impurezas com produtos especificamente desenvolvidos para cada parte do veículo. Inclui limpeza a seco, ou a vapor, de todo o interior do carro/caminhão: teto, carpetes, forros de portas, painel, cintos de segurança, bancadas e volante. A higienização visa remover os mau cheiros, insetos, contaminação, ácaros e toda a sujeita que se acumula no automóvel.

5.2.3. As empresas credenciadas pela Contratada deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais e genuínas, e demais materiais de acordo com o tipo, marca, modelo e genuinidade reconhecida pelos fabricantes dos veículos/equipamentos, sendo vedadas peças adquiridas no mercado paralelo ou peças remanufaturadas, salvo com o consentimento expresso da Prefeitura do Município de Mococa.

5.2.4. As peças serão utilizadas na seguinte prioridade: 1º – originais, 2º – genuínas e 3º – outras. Somente após autorização da Administração serão utilizadas as prioridades inferiores



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

em detrimento as superiores. A escolha das peças por parte da Administração estará vinculada o tempo de vida do veículo e/ou de acordo com a garantia do fabricante.

5.2.5. Entende-se como sendo **peças originais** aquelas fornecidas diretamente pela fabricante dos veículos/equipamentos; e **peças genuínas** aquelas adquiridas de um distribuidor autorizado do fabricante (conforme ABNT 15296 de 2005).

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

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

5.2.8. O fornecimento de materiais automotivos independe da execução de serviços de manutenção e vice-versa, podendo haver solicitações que requeiram, concomitantemente, execução de serviços e fornecimento de materiais.

5.2.9. As empresas credenciadas pela Contratada deverão fornecer garantia dos materiais fornecidos e serviços executados e ficam obrigadas a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, sob pena de descredenciamento, além da aplicação de outras penalidades cabíveis.

5.2.10. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço.

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

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

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

5.2.14. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber do Município de Mococa.

5.2.15. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação do Município de Mococa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

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

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

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

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

5.2.20. Caso não haja a quantidade suficiente de estabelecimentos para realização de três cotações, o gestor deverá justificar a ausência no mesmo campo de observações.

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

5.2.22. Ocorrendo a necessidade de troca de oficina onde o veículo se encontra, deverá o sistema informatizado de gerenciamento permitir e registrar toda a movimentação (registros da saída e entrada) relativa à sua transferência para outro estabelecimento da rede credenciada.

5.2.23. Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota dos veículos do Município de Mococa em regime de:

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

5.2.24. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos do Município de Mococa, a rede credenciada deve:

- Confeccionar check-list dos itens e acessórios no interior do veículo no momento do recebimento, contendo inserção de imagem (foto) do hodômetro do veículo, validado pelo usuário (condutor) via WEB;
- Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada da contratada e encaminhado ao gestor da frota para a aprovação;
- Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários à manutenção da frota de veículos do Município de Mococa, e isso somente após a aprovação;
- Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações da fábrica/montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

- Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada e pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelo Município de Mococa, se necessário ou solicitado;
- Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos;
- 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.

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

5.2.26. Prestação de Serviços de Borracharia: deverão ser realizados no local onde o veículo/maquinário se encontrar parado necessitando do conserto, ou, no prédio da própria borracharia, nos casos em que o veículo/maquinário tiver condições de se dirigir até o local.

5.2.27. Demais prestação de serviços: Os serviços deverão ser realizados na sede da própria oficina credenciada.

5.2.28. Os itens de aquisição de peças, lubrificantes, pneus e demais acessórios, quando solicitados, deverão ser entregues diretamente no Almoxarifado Central, localizada à Pç. Tomaz Alberto Whately s/nº, bairro Aparecida, nesta cidade de MOCOCA, de segunda à sexta-feira no horário das **07:00 às 11:00** e das **13:00 às 15:00** horas; o horário e data de entrega deverá ser respeitado impreterivelmente.

5.2.29. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.30. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte, carga e descarga.

5.2.31. As parcelas deverão ser entregues em quantidades de acordo com as necessidades de consumo, acompanhada da respectiva nota fiscal.

5.2.32. A empresa Fornecedora obriga-se a entregar qualquer que seja a quantidade dos materiais dos preços registrados, não sendo admitido o acúmulo de pedidos para entrega posterior

5.2.33. Não será aceita entrega de materiais sem o acompanhamento de nota fiscal.

5.2.34. A contratante reserva-se o direito de impugnar os materiais entregues, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

5.2.35. Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

5.2.36. O regime de execução será na forma indireta (**empreitada por preço global**)

5.3. **GARANTIA TÉCNICA**

**Para fornecimento de combustíveis**

5.3.1. Os órgãos credenciados pela ANP (Agência Nacional de Petróleo) e demais órgãos fiscalizadores serão o árbitro para aplicação das garantias técnicas, no caso de divergência quanto às responsabilidades dos defeitos constatados nos produtos, nesta prioridade, devendo as partes, acatarem integralmente os competentes pareceres exarados por aqueles órgãos.

**Para peças e serviços de manutenção**

5.3.2. A garantia dos serviços executados e das peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos será de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da entrega. Caso a garantia de fábrica seja maior que o mínimo exigido, será adotada como correta, devendo a licitante fazer constar este prazo em sua proposta.

5.3.3. De um modo geral, o prazo de garantia seguirá o disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas regulamentações posteriores.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Município de Mococa poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo **Sr. PAULO CESAR DE SOUZA**, ou pelo respectivo substituto.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.2. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.4. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**Gestor do Contrato**

6.9. O gestor do contrato será o **Sr. AMÉRICO PEREIRA LIMA**, ou pelo respectivo substituto, que verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência

6.9.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Medição dos Serviços**

7.1. Após o término de cada período mensal, a Contratada deverá elaborar e apresentar para o mês em referência um relatório analítico de despesas, a ser devidamente aprovado pelo Contratante.

7.2. As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

7.2.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório detalhado contendo os quantitativos mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados, contendo as seguintes informações:

- Identificação do Estabelecimento credenciado (nome e endereço);
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);
- Hodômetro do veículo;
- Data e hora da operação;
- Serviços realizados, peças utilizadas, e valor das operações;
- Abastecimentos realizados, e valor das operações e;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

- Identificação do condutor (nome e registro);
- Identificação do autorizador da operação (nome e registro).

7.2.2. Poderão ser descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, de acordo com o resultado da **Avaliação da Qualidade dos Serviços de Manutenção de Veículos** apresentado pelo gestor da frota.

7.2.3. A realização dos descontos indicados no item 7.2.2 não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

7.3. Após a conferência dos quantitativos e dos valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente Nota fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

7.4. As referidas Notas fiscais deverão ser emitidas pela Contratada contra o Contratante e apresentadas no Pátio Municipal de Serviços - Divisão de Transportes, situado a Praça Tomaz Alberto Whately s/nº, bairro Aparecida, ou pelo endereço eletrônico: [patio.transporte@mococa.sp.gov.br](mailto:patio.transporte@mococa.sp.gov.br)

**Condições de recebimento e aceitação do Objeto**

7.5. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o licitante vencedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

7.8. Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega dos materiais a serem substituídos.

7.9. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.10. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

7.11. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- g) Dados bancários para depósito e pagamento

7.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.19. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**Prazo de pagamento**

7.20. O pagamento será efetuado diretamente em conta bancária fornecida pela contratada, através de transferência bancária, no prazo de **30 (trinta) dias**, após o recebimento da nota fiscal, devidamente vistada e atestada pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice de correção monetária.

**Forma de pagamento**

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, obtido através das propostas de MENOR TAXA ADMINISTRATIVA (porcentagem a ser aplicada sobre o valor de cada fornecimento ou serviço executado, incluindo o valor referente ao fornecimento de peças).

8.2. Para fins de **HABILITAÇÃO**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

8.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; ou

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede. ou

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.11. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.13. 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 (**CNDT**);

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estaduais ou Municipais relacionados* ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. O fornecedor enquadrado como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.18. **Declarações** conforme modelo previsto no anexo III do instrumento convocatório.

**Qualificação Econômico-Financeira**

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.21. **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** referentes aos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme artigo 69, I da Lei nº 14.133/2021, **já exigíveis e apresentados na forma da lei.**

**Qualificação Técnica**

8.22. A empresa deverá apresentar um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executa e/ou executou, de forma satisfatória e por período não inferior a 06 (seis) meses, serviços de sistema informatizado de gerenciamento de frota com o abastecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol e óleo diesel) e toda e qualquer espécie de manutenção automotiva preventiva e corretiva, bem como lavagem e higienização de veículos.

8.23. Para a comprovação da experiência mínima de 06 (seis) meses, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do período exigido ser ininterrupto. A comprovação da experiência dos serviços de gerenciamento poderá ser efetuada em atestados diferentes, ou seja, é permitida a soma de atestados.

8.24. No atestado ou declaração de capacidade técnica deverá constar no mínimo as seguintes informações: razão social e CNPJ da licitante; razão social, CNPJ e endereço do emitente do atestado; declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento dos serviços contratados; nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

8.25. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, notas fiscais, se necessário.

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.796.750,00 (cinco milhões, setecentos e noventa e seis mil setecentos e cinqüenta reais)**, conforme custos unitários apostos no item 1.

9.2. As memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam em documentos anexo.

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2024.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIAS / ORGÃOS	UNIDADES	FONTE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA		
			Consumo	Serviço	
			3.3.90.30.00	3.3.90.39.00	
			FICHA	FICHA	
02 GOVERNO	02-01	MAN. S.M. GOVERNO	1100000	4	9
	02-03	MAN. DISTRITOS	1100000	1071	1073
	02-04	MAN. CONSELHO TUTELAR	1100000	1077	1078
	02-05	MAN. CORPO DE BOMBEIROS	1100000	21	24
04 NEGOCIOS JURIDICOS	04-01	MAN. JURIDICO	1100000	61	66
06 FINANÇAS	06-01	MAN. S.M. FINANÇAS	1100000	125	129
07 ENGENHARIA E OBRAS	07-01	MAN. S.M. ENGENHARIA	1100000	163	166
08 SERV. PUBLICOS	08-01	MAN. S.M. SERV. PUBLICOS	1100000	179	183
	08-02	MAN. PATIO MUNICIPAL	1100000	932	935
09 SAÚDE	09-01	MAN. S.M. SAÚDE	1100000	198	205
	09-03	MAN. ATENÇÃO BÁSICA	1100000	232	237
	09-04	MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	1100000	263 / 782	267 / 268
	09-05	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	1100000	310	314
10 EDUCAÇÃO	10-01	MAN. S.M. EDUCAÇÃO	1100000	337 / 351	342 / 354
	10-05	MAN. SERV. TRANSP. ALUNOS	1100000	451 / 1166	453 / 1164 / 1165



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

		10-08	MAN. MERENDA ESCOLAR	1100000	492	499
11	ESPORTES	11-01	MAN. S.M. ESPORTES	1100000	508	512
12	MEIO AMBIENTE	12-01	MAN. S.M. AMBIENTE	1100000	906	914
13	SEGURANÇA PÚBLICA	13-01	MAN. TRANSITO	1100000	536	541
		13-02	MAN. GUARDA	1100000	920	923
16	DESENV. SOCIAL	16-04	MAN. ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	1100000	829 / 847 / 857	840 / 851 / 867
17	AGRICULTURA E AGRONEGÓCIOS	17-01	MAN. AGRICULTURA E AGRON.	1100000	706	710
		17-02	MAN. S.E.R.M.	1100000	723	726

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**CHECKLIST**

**TESTES DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA / PROVA DE CONCEITO**

**1.1. DO SISTEMA PARA O CONTROLE DE ABASTECIMENTO**

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.1.1.	Cadastro completo e atualizado dos veículos e equipamentos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo todas as informações necessárias.		
1.1.3.	Cada veículo terá uma etiqueta denominada TAG, com tecnologia RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar, devendo a Contratada garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana.		
1.1.4.	Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha pessoal durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.		
1.1.5.	O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma on-line e instantânea.		
1.1.6.	O sistema deverá permitir para cada veículo um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor da frota. Os abastecimentos e uso de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da Contratada.		
1.1.7.	O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo, um limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pela Contratante, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor/fiscal do contrato.		
1.1.8.	O sistema deverá possuir para cada veículo um limite por combustível, determinado pela Contratante, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do gestor da frota.		
1.1.9.	O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor, contendo todas as informações necessárias e fundamentais para conclusão da operação		
1.1.10.	O software de gestão de abastecimento, os equipamentos periféricos, etiqueta transponder ou tecnologia semelhante, da		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

	Contratada, compreendem, no mínimo:		
➤	Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, no momento que efetuar a operação;		
➤	Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;		
➤	Parametrização das etiquetas com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos, contendo no mínimo as seguintes restrições:		
a)	Para a frota: preço unitário limite por litro, quantidade mensal de litros;		
b)	Por veículo: tipo de combustível, limite de crédito em R\$ por transação e em R\$/mês;		
c)	Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.		
d)	Para o posto de combustível: exclusão do cadastro de credenciamento dos postos penalizados com suspensão do cadastro de ICMS junto à Fazenda Estadual. A consulta dos postos penalizados pode ser feita por meio do endereço eletrônico <a href="http://www.fazenda.sp.gov.br">http://www.fazenda.sp.gov.br</a>		
➤	O cancelamento/bloqueio imediato para os casos de perda ou extravio da etiqueta ou equipamento semelhante.		
➤	A etiqueta ou TAG com tecnologia RFID (Identificador por Rádio Frequência) deverá ser autodestrutiva quando retirada de seu local de instalação;		
➤	Identificação do usuário no momento do abastecimento através de senha pessoal;		
➤	Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela Contratada, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a Contratante;		
➤	A exportação de dados para o software interno da Contratante, permitindo a leitura de arquivos .TXT ou .XML e ainda a possibilidade de layout e formatação de campos, conforme necessidade da Contratante, contendo todas as informações necessárias para tal		
➤	Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada;		
➤	O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados e mantidos pela Contratada, sem qualquer custo para a Contratante;		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

➤	Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta a outros Apps para opção de traçado de rotas;		
➤	O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir a função visualizar as informações dos veículos, condutores com a possibilidade de solicitação de segunda via da etiqueta ou Tag (RFID/NFC) via aplicativo;		
➤	O aplicativo (IOS/Android) também deverá disponibilizar as informações de saldo restante para cada tipo de combustível;		
➤	A rede credenciada deverá dispor de equipamento eletrônico de meio de captura (POS) e este deve servir de contato do motorista com o gestor para as situações em que ocorrer impossibilidade de efetuar a transação por ausência de saldos ou qualquer evento análogo, sendo que a mensagem enviada deve ser disponibilizada por pop-up ao entrar no sistema, e-mail e SMS. O equipamento também deverá permitir o envio de respostas pré-parametrizadas do gestor para o motorista via POS no comprovante de abastecimento.		
➤	O sistema deverá possuir módulo de integração, com a disponibilização de APIs para integração.		

**1.2. DO SISTEMA PARA O CONTROLE DAS MANUTENÇÕES**

ITEM		ATENDE	NÃO ATENDE
1.2.1.	O software deve ser acessível via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia, em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome ou outro mais moderno que venha a surgir, e interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos.		
1.2.2.	Deve ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.		
1.2.3.	Deve ser disponibilizado pela Contratada sistema de manutenção (Auto Gestão) WEB on-line para gestão da manutenção, operando em tempo real, e permitir que orçamentos, cotações, negociações e as aprovações das Ordens de Serviços (OS) sejam feitas eletronicamente e em tempo real.		
1.2.4.	A Contratante fornecerá à Contratada, o cadastro completo e atualizado dos veículos e equipamentos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo os seguintes dados:		
1.2.5.	O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos serviços utilizados e dos materiais fornecidos.		
1.2.6.	Cada veículo terá uma etiqueta denominada TAG, com tecnologia RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

	equipamento similar, devendo a Contratada garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana.		
1.2.7.	O sistema deve possuir funcionalidade que permita a configuração para que os pré- orçamentos sejam iniciados no (POS) através da etiqueta denominada TAG com tecnologia de aproximação (RFID/NFC) para inicialização da operação de orçamentos, assim a Contratante possuirá a garantia que o veículo se encontrará no estabelecimento credenciado.		
1.2.8.	O orçamento inicial deve ser aberto pela oficina credenciada para posterior apreciação do gestor da frota do Município de Mococa com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia a ser fornecida em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada. O sistema deve também permitir em qualquer momento a abertura de orçamento inicial pelo gestor da frota do Município de Mococa e este direcionado para as empresas credenciadas com os itens e serviços já preenchidos.		
1.2.9.	Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas onde forem feitas as manutenções deverão elaborar previamente, para análise do Município de Mococa, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS).		
1.2.10.	A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo, campos como: fabricante, modelo, placa, Secretaria Municipal a qual o veículo pertence, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número funcional do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.		
1.2.11.	Além da Ordem de Serviço, o software deve conter a opção de solicitação de, no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço.		
1.2.12.	O sistema deve possibilitar o cadastro de planos personalizados de manutenção preventiva conforme a necessidade e perfil da frota da Contratante, permitindo a definição dos parâmetros de antecedência que serão utilizados para disparar os chamados de preventivas, baseados em km rodado (capturado nos abastecimentos) e/ou tempo, e emissão de alertas no sistema de gerenciamento e através de e-mail automático para o endereço eletrônico do		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

	Departamento de Frotas.		
1.2.13.	O sistema deve oferecer controle de garantia de peças e mão de obra, sendo que para cada peça adquirida e/ou serviço realizado deverá ser cadastrado um período de garantia fornecido pelo estabelecimento credenciado. Assim, caso ocorra uma nova ocorrência da mesma peça e/ou serviço para o mesmo veículo, deverá aparecer uma indicação destacada sobre o item no sistema, sendo possível identificar qual estabelecimento forneceu o item em garantia.		
1.2.14.	O sistema deve possibilitar fechar a rede credenciada por veículo, evitando que um veículo em garantia faça uma manutenção fora de uma concessionária autorizada para não perder a garantia.		
1.2.15.	Deve ser possível o cadastramento de Órgãos e usuários no mínimo em 3 (três) níveis hierárquicos, sendo que o acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais. Como exemplo:		
➤	Gestor de Frota – Consulta do Órgão: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada;		
➤	Gestor de Frota do Órgão – Administrador: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;		
➤	Gestor de Frota de Unidade - Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.		
1.2.16.	Deve permitir níveis de alçada para aprovação das ordens de serviços de acordo com as parametrizações de valores realizadas conforme os níveis hierárquicos.		
1.2.17.	O sistema deve possibilitar organizar cada Secretaria por centro de custo/fichas orçamentárias, geridos por seus respectivos fiscais do contrato (Ata de registro de preços), com a finalidade de:		
➤	Distribuição da frota por Secretaria e Departamentos;		
➤	Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;		
➤	Controle financeiro do valor empenhado por cada Secretaria/Departamento;		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

➤	Controle de aprovação de Ordem de Serviço.		
➤	Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs). Deverá demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema		
1.2.18.	O sistema deve permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, em tempo real e a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Secretárias/Departamentos, controle de KM e bloqueio de KM. A funcionalidade de atualização em lote dos dados dos veículos através do próprio sistema e por meio de planilha .xls, sendo que quando executada via planilha .xls o sistema deverá fornecer o modelo a ser preenchido para a atualização.		
1.2.19.	Deve permitir o bloqueio de determinado estabelecimento credenciado sem a intervenção da Contratada para a realização dos serviços/aquisição das peças para o Município de Mococa através de parametrização prévia no sistema tecnológico (real time) e bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.		
1.2.20.	O software deve conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório.		
1.2.21.	Deve possibilitar procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante.		
1.2.22.	Possuir mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços, independentemente de onde ela já tenha sido inserida e devendo apresentar o aviso quando ocorrer a inserção de uma foto igual na tela do orçamento.		
1.2.23.	Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada específica visualize todas as imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível.		
1.2.24.	O sistema deve conter a função no sistema do aprovador de auditoria, no qual este deve ter acesso somente as ordens de serviço que forem direcionadas a ele, e este deve recomendar a aprovação ou não com um parecer técnico. Após esta etapa a ordem de serviço deverá retornar ao nível de alçada que direcionou para seguir ou não a recomendação do auditor.		
1.2.25.	Deve permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados.		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

1.2.26.	Permitir que o gestor do sistema abra uma ordem de serviço e direcione para os estabelecimentos, que terá o trabalho de incluir os valores, e a partir desta etapa o mesmo possa executar as devidas cotações para a realização da manutenção atendendo o menor valor e tempo de execução, que será registrado em relatório.		
1.2.27.	Permitir a abertura de Ordens de serviços pelas oficinas da rede credenciada da Contratada, mediante apreciação e aceite posterior pelos gestores do contrato e também a abertura pelos gestores do contrato (Ata de Registro de Preços).		
1.2.28.	O sistema deve possuir a opção de parametrizar o bloqueio de abertura de Ordens de serviços pelas oficinas, no qual estas somente poderão ser abertas pelos gestores do contrato que conduzirão para a rede de credenciada da Contratada.		
1.2.29.	Permitir a classificação na Ordem de Serviço, onde as peças devem ser classificadas independentemente como mecânica, elétrica, funilaria, motor, transmissão e demais itens pertinentes à manutenção veicular. A classificação deve ser automatizada, sem a intervenção da oficina e ou do gestor.		
1.2.30.	Deve permitir a consulta ao histórico de empenhos realizados pelo Município de Mococa.		
1.2.31.	Permitir acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web.		
1.2.32.	O sistema deve permitir a criação de parâmetros como: ➤ Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas; ➤ Quilometragem mínima para troca de pneus; ➤ Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias;		
1.2.33.	Deve alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas, além de 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.		
1.2.34.	O sistema deve 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.		
1.2.35.	Os alertas de manutenções preventivas e revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, e deverão ser sinalizados por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail, relatórios e por SMS.		
1.2.36.	Deve conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento e de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

	estas estarem como preferenciais no sistema para pedido de orçamentos e ou cotações, além de trazer as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão e etc.		
1.2.37.	O sistema deve conter opção para informar inconsistência referente à Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas.		
1.2.38.	Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas.		
1.2.39.	Deve possuir relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail.		
1.2.40.	O sistema deve estar preparado para integração com o Sistema Integrado do Município de Mococa, conforme layout a ser disponibilizado à Contratada pela Contratante. Disponibilizar em ambiente on-line a função técnica e layout técnico para executar integração com os sistemas internos da Prefeitura de Mococa.		
1.2.41.	O sistema deve permitir o cadastro do valor venal dos veículos e equipamentos.		
1.2.42.	O sistema deve permitir que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, haja ainda uma autorização em sistema efetuada exclusivamente pelo ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.		
1.2.43.	A Contratada deve disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema. Além disso, o sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.		
1.2.44.	Disponibilizar, em forma de mapa, quando da efetiva execução do contrato, a localização dos estabelecimentos da rede credenciada, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, as oficinas de uma determinada região. Esse mapa deve conter, no mínimo, das seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Zoom;</li><li>➤ Identificação dos estabelecimentos pelo nome fantasia;</li><li>➤ Elaboração de rotas.</li></ul>		
1.2.45.	O sistema deve conter o workflow com as datas e intervalos		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

	de cada etapa, classificando em verde dentro do prazo e vermelho fora do prazo.		
1.2.46.	Após aprovação e autorização da manutenção (quando necessária), esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pela unidade contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.		
1.2.47.	O sistema deve conter a função controle de estoque, onde este deve ter a função para inclusão de peça, com conjunto de informações de identificação/marca/modelo/nº série, entre outras, com integração com as demais funcionalidades operacionais (usuário/oficina/almoxarifado) que fazem inclusão e baixa de unidades de peças/materiais de forma gerenciável.		
1.2.48.	O sistema deve dispor de módulo para rastreamento de pneus, e controle da vida útil dos pneus através de posição, tempo de troca, marca e quilometragem.		
1.2.49.	O sistema deve possuir a função de personalizar o sistema com o logo do cliente e também em seus relatórios, trazendo a identidade do cliente nas aplicações e gestões oferecidas pela contratada.		
1.2.50.	Deve possuir aplicativo (IOS/Android) com conexão direta a outros Apps para opção de traçado de rotas.		
1.2.51.	O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir a função de acompanhar os seus devidos status por meio do aplicativo.		
1.2.52.	O sistema deve garantir que na entrada do veículo o condutor seja identificado por meio de matrícula e senha e o veículo através da tag (RFID ou NFC) e somente após esta validação a oficina possa prosseguir com o andamento da abertura da ordem de serviço.		
1.2.53.	Deve garantir que na retirada do veículo, seja obrigatório a inclusão das notas fiscais de peças e serviços e após a inclusão no sistema deverá ser solicitado à identificação do condutor por meio de matrícula e senha, para registrar a retirada do veículo. Desta maneira atestando que as notas fiscais pertencem realmente às manutenções executadas no veículo.		
1.2.54.	O sistema deve disponibilizar funcionalidade que permita a reserva do saldo de empenho baseado no valor do menor orçamento. Desta maneira não poderá permitir que sejam abertos novos orçamentos.		
1.2.55.	Deve possuir funcionalidade que permita a abertura de um orçamento complementar a uma ordem de serviço já existente, para o mesmo veículo.		
1.2.56.	O sistema deve permitir que o condutor cadastre a senha escolhida diretamente no ato da primeira OS (manutenção), caso necessário.		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

1.2.57.	O sistema deve conter nas restrições a opção de restritivo e informativo, quando restritivo deverá possuir a opção de parametrização do horário no qual a restrição se inicia e o horário no qual termina, sendo que quando finalizado o período parametrizado automaticamente retornará para a opção de informativo até o momento de uma nova parametrização.		
---------	--	--	--

**1.3. DOS RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE**

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.3.1.	A Contratada emitirá mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela Contratante, relatório contendo a relação de serviços executados, como o montante gasto por cada veículo. O relatório servirá de base para conferência das Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês.		
1.3.2.	Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços.		
1.3.3.	A Contratada deverá disponibilizar acesso ao software compatível ao definido pela Contratante e estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso do Software a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.		

**1.4. RELATÓRIO DE ABASTECIMENTOS**

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.4.1.	Os relatórios do software de gestão de abastecimento deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:		
➤	Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e unidade administrativa, base da unidade administrativa e centro de custos, se houver;		
➤	Relação de cadastro de usuários, gestores e motoristas;		
➤	Relatório por veículo, por data, por período, por Unidade/Secretaria;		
➤	Histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa e prefixo), hodômetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível, quantidade em litros, valor unitário por tipo de combustível,		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

	valor total da operação em R\$ (reais) e tipo e valor do serviço utilizado;		
➤	Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os abastecimentos, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, preços cobrados e serviços empregados;		
➤	Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por Km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo de serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, o desempenho do veículo, a data, a hora e o local de utilização do veículo;		
➤	Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;		
➤	Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Contratante;		
➤	Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;		
➤	Quinzenalmente informar os preços históricos unitários em R\$/L contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;		
➤	Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;		
➤	Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;		
➤	Despesas realizadas por base operacional e unidade, quando for o caso;		
➤	Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.		
➤	Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da Contratante contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local de abastecimento (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de abastecimentos realizados em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado), valor dos itens. O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pela Contratante e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real;		
➤	Demonstrativo de desempenho do controle de emissão de CO2;		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

➤	Gráfico de consumo por Secretária referente ao mês anterior;		
➤	Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;		
➤	Outras informações de interesse da Contratante.		

**1.5. RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO**

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	ATENDE	NÃO ATENDE
1.5.1.	Os relatórios do software de gestão de manutenção conter, no mínimo, as seguintes informações:		
➤	Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e unidade administrativa 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), base da unidade administrativa e centro de custos, se houver;		
➤	Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;		
➤	Relação de cadastro de usuários, gestores e motoristas;		
➤	Relatório por veículo, por data, por período, por unidade/Secretaria, por oficina/centro automotivo;		
➤	Histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa e prefixo), hodômetro do veículo no momento da manutenção, valor unitário das peças/serviços, valor total da operação em R\$ (reais) e tipo e valor do serviço utilizado;		
➤	Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, além de relatório completo das peças substituídas, componentes, materiais, mão-de-obra, preços cobrados e serviços empregados;		
➤	Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;		
➤	Relatório de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período.		
➤	Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;		
➤	Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado, para grupos de veículos por quilômetro		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

	rodado, por centro de custo/Secretaria;		
➤	Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;		
➤	Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;		
➤	Média de horas executadas;		
➤	Custo médio por peça;		
➤	Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços;		
➤	Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;		
➤	Relatórios de inconsistências;		
➤	Relatório de estabelecimentos credenciados;		
➤	Relatório com os planos de manutenções preventivas;		
➤	Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;		
➤	Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor do Município de Mococa contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pelo Município de Mococa e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real;		
➤	Gráfico de consumo por Secretaria referente ao mês anterior;		
➤	Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;		
➤	Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;		
➤	Outras informações de interesse da Contratante.		
1.5.2.	Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo Município de Mococa, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**RELAÇÃO DA FROTA MUNICIPAL**

VEÍCULOS LEVES							
ITEM	PLACA	Nº FROTA (PATR.)	VEÍCULO / EQUIPAMENTO	ANO	COMBUSTIVEL	SECRETARIA	UNIDADE
1	FTJ-1811	43791	CITROEM BERLINGO 1.6 AMBULANCIA	2018	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
2	EWf-9919	43689	CITROEN AIR CROSS START 1.6	2018	FLEX	GOVERNO	Conselho Tutelar
3	EST-5775	43790	CITROEN BERLINGO 1.6 AMBULANCIA	2018	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
4	EZD-7999	43780	CITROEN BERLINGO 1.6 AMBULANCIA	2018	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
5	SVD-6A54	48514	CITROEN C3 FEEL 1.0	2023	FLEX	DESENV. SOCIAL	CREAS
6	GAA-5F63	48018	FIAT ARGO 1.0	2023	FLEX	SEGURANÇA PÚBLICA	Guarda Municipal
7	GHK-7F55	48017	FIAT ARGO 1.0	2023	FLEX	SEGURANÇA PÚBLICA	Guarda Municipal
8	DMN-8679	33365	FIAT DOBLO 1.8 FURGÃO	2011	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
9	DMN-8647	30394	FIAT FIORINO 1.0 FURGÃO	2009	FLEX	SERVIÇOS PUBLICOS	Pátio Municipal
10	FEM-4390	39301	FIAT FIORINO AMBULÂNCIA	2014	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
11	FJF-9620	39427	FIAT FIORINO AMBULÂNCIA	2014	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
12	FNO-5028	39512	FIAT FIORINO FURGÃO	2014	FLEX	EDUCAÇÃO	Almoxarifado
13	FCZ-1767	39520	FIAT FIORINO FURGÃO	2014	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Vigilância Epidemiológica
14	FYY-8047	43707	FIAT MOBI LIKE 1.0	2018	FLEX	FINANÇAS	Fiscalização Tributária
15	EOB-2906	35236	FIAT PALIO FIRE 1.0 ECONOMY	2012	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
16	FQE-0573	39065	FIAT PALIO FIRE 1.0 ECONOMY	2014	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Vigilância Epidemiológica
17	FRG-5738	39067	FIAT PALIO FIRE 1.0 ECONOMY	2014	FLEX	SEGURANÇA PÚBLICA	Trânsito
18	EOB-2910	36655	FIAT SIENA EL 1.0 FLEX	2012	FLEX	GOVERNO	Bombeiros
19	DMN-8651	30898	FIAT STRADA 1.0 PICK-UP	2010	FLEX	EDUCAÇÃO	Manutenção Escolar
20	EOB-2926	38181	FIAT STRADA WORKING	2013	FLEX	AGRICULTURA	Diretoria
21	FQG-0184	39064	FIAT STRADA WORKING	2014	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Vigilância Epidemiológica
22	DMN-8669	33276	FIAT UNO MILLE FIRE 1.0	2011	FLEX	EDUCAÇÃO	Diretoria
23	DMN-8653	31595	FIAT UNO MILLE FIRE 1.0 ECONOMY	2010	FLEX	AGRICULTURA	Diretoria
24	DMN-8667	33277	FIAT UNO MILLE FIRE 1.0 ECONOMY	2011	FLEX	ENGENHARIA	Fiscalização Obras
25	DMN-8666	33274	FIAT UNO MILLE FIRE 1.0 ECONOMY	2011	FLEX	ENGENHARIA	Diretoria
26	EOB-2923	38016	FIAT UNO MILLE FIRE 1.0 ECONOMY	2013	FLEX	ESPORTE	Diretoria
27	EOB-2921	37669	FIAT UNO MILLE FIRE 1.0 ECONOMY	2013	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
28	DMN-8654	31594	FIAT UNO MILLE FIRE 1.0 ECONOMY	2010	FLEX	SERVIÇOS PUBLICOS	Pátio Municipal
29	EOB-2924	38017	FIAT UNO MILLE FIRE 1.0 ECONOMY	2013	FLEX	SERVIÇOS PUBLICOS	Pátio Municipal
30	FSQ-9206	39275	FIAT/UNO ECONOMY EVO	2014	FLEX	SERVIÇOS PUBLICOS	Pátio Municipal
31	DMN-8675	33364	FORD FIESTA 1.6	2011	FLEX	SERVIÇOS PUBLICOS	Pátio Municipal
32	DMN-8671	33363	FORD FIESTA 1.6	2011	FLEX	EDUCAÇÃO	Diretoria



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

33	DBS-6558	27637	GM CELTA LIFE 1.0	2005	FLEX	GOVERNO	Distritos
34	DBS-6556	27646	GM CELTA LIFE 1.0	2005	FLEX	GOVERNO	Distritos
35	DBS-6557	27649	GM CELTA LIFE 1.0	2005	FLEX	SERVIÇOS PUBLICOS	Pátio Municipal
36	DBS-6559	27638	GM CELTA LIFE 1.0 FLEX	2005	FLEX	SERVIÇOS PUBLICOS	Pátio Municipal
37	FUG-4546	43068	GM MONTANA 1.4 LS AMBULANCIA	2017	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
38	GGW-1038	43347	GM MONTANA 1.4 LS AMBULANCIA	2017	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
39	ERX-8H11	44458	GM MONTANA LS 1.4	2020	FLEX	DESENV. SOCIAL	Lar dos Velhinhos
40	FVF-1685	44237	GM MONTANA LS 1.4 FLEX	2019	FLEX	SEGURANÇA PÚBLICA	Trânsito
41	GJL-7357	44212	GM MONTANA LS 1.4 FLEX	2019	FLEX	SEGURANÇA PÚBLICA	Trânsito
42	FPP-7879	43067	GM/ MONTANA 1.4 LS AMBULANCIA	2017	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
43	EMF-2F32	47984	HYUNDAI HB20 10M VISION	2023	FLEX	DESENV. SOCIAL	CRAS
44	GEM2E88	45732	PEUGEOT PARTNER 1.6 AMBULÂNCIA	2020	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
45	GGC-3687	44304	RENAULT DUSTER 1.6	2019	FLEX	DESENV. SOCIAL	Diretoria
46	GFA-0486	44393	RENAULT KWID ZEN 1.0	2020	FLEX	DESENV. SOCIAL	Artesanato
47	GHW-6148	44394	RENAULT KWID ZEN 1.0	2020	FLEX	DESENV. SOCIAL	Lar dos Velhinhos
48	DUE-7181	47390	RENAULT KWID ZEN 1.0	2021	FLEX	JURÍDICO	Procon
49	EGJ-0840	43711	RENAULT KWID ZEN 1.0	2018	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
50	GDX-8G13	45703	RENAULT KWID ZEN 1.0	2020	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
51	EZX-9G54	48188	RENAULT KWID ZEN 2	2022	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
52	FGY-9G33	48189	RENAULT KWID ZEN 2	2022	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
53	FHV-4B72	48187	RENAULT KWID ZEN 2	2022	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
54	FLV-5A83	48190	RENAULT KWID ZEN 2	2022	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
55	EOB-2925	38180	RENAULT SANDERO 1.6	2013	FLEX	DESENV. SOCIAL	CRAS
56	DAF-2607	44151	RENAULT SANDERO ZEN 1.6	2019	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Vigilância Sanitária
57	GJA-5327	43061	TOYOTA COROLLA XEI 1.8		FLEX	GOVERNO	Gabinete
58	GHS-2723	41460	VW GOL 1.0 MSI	2016	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
59	DBA-1464	39057	VW GOL TURBO 16V	2001	GASOLINA	MEIO AMBIENTE	Aterro Sanitário
60	FUL-9277	43838	VW VOYAGE 1.6 MSI	2014	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
61	GCF-5071	40255	VW VOYAGE 1.6 TL MB	2016	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	DST/AIDS
62	DBS-6551	27168	VW. GOL AT 1.0	2005	ALCOOL	SERVIÇOS PUBLICOS	Pátio Municipal
63	DMN-8658	31083	VW. KOMBI STANDARD	2010	FLEX	SAÚDE PÚBLICA	Vigilância Epidemiológica
64	CDV-2728	43047	VW. KOMBI STANDARD	2002	GASOLINA	SERVIÇOS PUBLICOS	Manutenção Elétrica
65	KAN-2167	27288	VW. SAVEIRO 1.6 FURGÃO	2005	FLEX	SERVIÇOS PUBLICOS	Limpeza Pública

**MOTOS**

ITEM	PLACA	Nº FROTA (PATR.)	VEÍCULO / EQUIPAMENTO	ANO	COMBUSTIVEL	SECRETARIA	UNIDADE
66	DAT-7628	31171	HONDA BROZ 150	2010	GASOLINA	SEGURANÇA PÚBLICA	Trânsito
67	DAT-7629	31172	HONDA BROZ 150	2010	GASOLINA	SEGURANÇA PÚBLICA	Trânsito
68	DAT-7631	31173	HONDA BROZ 150	2010	GASOLINA	SEGURANÇA PÚBLICA	Trânsito
69	FDD-0024	34331	HONDA CG 125 CARGO	2012	GASOLINA	SERVIÇOS PUBLICOS	Pavimentação
70	BFZ-2439	17531	HONDA CG 125 TITAN KS	2001	GASOLINA	MEIO AMBIENTE	Diretoria



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

71	BFZ-2445	23988	HONDA CG 125 TITAN KS	2003	GASOLINA	SERVIÇOS PÚBLICOS	Limpeza Pública
72	BFZ-2443	25360	HONDA CG 125 TITAN KS	2004	GASOLINA	SERVIÇOS PÚBLICOS	Limpeza Pública
UTILITÁRIOS							
ITEM	PLACA	Nº FROTA (PATR.)	VEÍCULO / EQUIPAMENTO	ANO	COMBUSTIVEL	SECRETARIA	UNIDADE
73	DJM-2858	Estado	CITROEN JUMPER FURGÃO	2013	DIESEL S-10	GOVERNO	Bombeiros
74	DJM-6009	Estado	CITROEN JUMPER FURGÃO	2012	DIESEL S-10	GOVERNO	Bombeiros
75	EEF-2J36	Estado	FIAT DUCATO 2.3 MULT JET	2009	DIESEL S-500	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
76	DMN-8638	29828	FIAT DUCATO 2.8 JTD	2009	DIESEL S-500	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
77	DMN-8637	29827	FIAT DUCATO 2.8 JTD	2009	DIESEL S-500	SEGURANÇA PÚBLICA	Guarda Municipal
78	GGV-0I45	Estado	GM S-10 2.8L 4X4 CAB. DUPLA	2022	DIESEL S-10	SEGURANÇA PÚBLICA	Guarda Municipal
79	DMN-8672	33366	HYUNDAI HR PICK-UP	2011	DIESEL S-500	SEGURANÇA PÚBLICA	Trânsito
80	DMN-8673	33356	HYUNDAI HR PICK-UP	2011	DIESEL S-500	SERVIÇOS PÚBLICOS	Pavimentação
81	EOB-2901	33361	HYUNDAI HR PICK-UP	2011	DIESEL S-500	SERVIÇOS PÚBLICOS	PATIO MUNICIPAL
82	EOB-2902	33362	HYUNDAI HR PICK-UP	2011	DIESEL S-500	SERVIÇOS PÚBLICOS	Limpeza Pública
83	FWV-2557	42919	M.BENZ SPRINT 415 FURGAO AMBULANCIA	2017	DIESEL S-10	SAÚDE PÚBLICA	UPA
84	FMN-3527	43474	MB SPRINT415 FURGAO AMBULANCIA	2017	DIESEL S-10	SAÚDE PÚBLICA	SAMU
85	GBP-1D35	Estado	MB SPRINTER 417	2023	DIESEL S-10	GOVERNO	Bombeiros
86	FNZ-3E84	Estado	MITSUBISHI TRITON L200 GLS 4X4 CD	2022	DIESEL S-10	SEGURANÇA PÚBLICA	Defesa Civil
87	GJW-7539	43667	MITSUBISHI TRITON SPORT L200 GL	2018	DIESEL S-10	SAÚDE PÚBLICA	Vigilância Epidemiológica
88	DHA-1915	44097	RENAULT MASTER L1H1 FURGAO AMBULÂNCIA	2019	DIESEL S-10	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
89	CRN-4884	43745	RENAULT MASTER L2H2 FURGÃO ODONTO	2018	DIESEL S-10	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
90	FUQ-7A12	Estado	RENAULT MASTER MINIBUS L2H2	2022	DIESEL S-10	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
91	EOV-5G95	Estado	RENAULT MASTER MINIBUS L3H2	2023	DIESEL S-10	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
92	ESR-2I53	Estado	RENAULT MASTER MINIBUS L3H2	2021	DIESEL S-10	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
93	GFP-2D97	Estado	RENAULT MASTER MINIBUS L3H2	2023	DIESEL S-10	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
94	BFY-4883	Estado	TOYOTA BANDEIRANTES/ESTADO SÃO PAULO	1994	DIESEL S-500	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
VEÍCULOS PESADOS							
ITEM	PLACA	Nº FROTA (PATR.)	VEÍCULO / EQUIPAMENTO	ANO	COMBUSTIVEL	SECRETARIA	UNIDADE
95	FDC-0706	39291	FORD CARGO 1319 COLETOR LIXO	2014	DIESEL S-10	SERVIÇOS PÚBLICOS	Limpeza Pública
96	DJE-1382	29822	FORD CARGO 1717 COLETOR LIXO	2005	DIESEL S-500	SERVIÇOS PÚBLICOS	Limpeza Pública
97	DJE-1D86	29823	FORD F12000 CAMINHÃO BASCULANTE	2005	DIESEL S-500	MEIO AMBIENTE	Aterro Sanitário
98	DJE-1385	29820	FORD F12000 CAMINHÃO BASCULANTE	2005	DIESEL S-500	SERVIÇOS PÚBLICOS	Pavimentação
99	DJE-1383	29825	FORD F12000 CAMINHÃO CARROCERIA	2005	DIESEL S-500	SERVIÇOS PÚBLICOS	Limpeza Pública
100	DJE-1381	29821	FORD F12000 CAMINHÃO GUINDASTE	2005	DIESEL S-500	SERVIÇOS PÚBLICOS	Vias Públicas
101	CDZ-5568	9031	FORD F4000 CAMINHÃO CARROCERIA	1985	DIESEL S-500	SERVIÇOS PÚBLICOS	Limpeza Pública



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

102	EOB-2903	33627	IVECO 70C16 MICROÔNIBUS	2011	DIESEL S-500	SERVIÇOS PUBLICOS	Pavimentação
103	EOB-2919	37316	IVECO 70C17 MICROÔNIBUS ESCOLAR	2012	DIESEL S-10	EDUCAÇÃO	Transporte de Alunos
104	EOB-2918	37317	IVECO 70C17 MICROÔNIBUS ESCOLAR	2012	DIESEL S-10	SERVIÇOS PUBLICOS	Limpeza Pública
105	FDB-6G35	Estado	IVECO DAILY MINIBUS 45.170	2022	DIESEL S-10	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
106	DJM-3664	Estado	IVECO TECTOR 170E22	2012	DIESEL S-10	GOVERNO	Bombeiros
107	GDE-7029	41461	M.BENZ OM726 MASCARELLO GRAN MICRO	2015	DIESEL S-10	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
108	CDZ-5583	22398	MB 1113 CAMINHÃO ESPARGIDOR	1978	DIESEL S-500	SERVIÇOS PUBLICOS	Pavimentação
109	BPY-7885	22337	MB 1113 CAMINHÃO PRANCHA	1962	DIESEL S-500	AGRICULTURA	Serviço Estradas e Rodagem
110	BPY-7883	22396	MB 1113 CAMINHÃO TANQUE/PIPA	1979	DIESEL S-500	SERVIÇOS PUBLICOS	PATIO MUNICIPAL
111	CDV-2273	28129	MB OM610 MICROÔNIBUS	2002	DIESEL S-500	SERVIÇOS PUBLICOS	Limpeza Pública
112	DJM-1381		MB OM809 MICROÔNIBUS ESCOLAR	2009	DIESEL S-500	EDUCAÇÃO	Transporte de Alunos
113	DBS-6553	27167	VOLARE A6 MICROÔNIBUS	2004	DIESEL S-500	SEGURANÇA PÚBLICA	Guarda Municipal
114	DBA-8772	25742	VOLARE A6 MICROÔNIBUS ESCOLAR	2003	DIESEL S-500	SERVIÇOS PUBLICOS	Pátio Municipal
115	FQA-1665	Estado	VOLARE V6L MICROÔNIBUS	2014	DIESEL S-10	EDUCAÇÃO	Transporte de Alunos
116	EOB-2916	37003	VOLARE V8L MICROÔNIBUS	2012	DIESEL S-10	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
117	ERA-8189	43750	VOLARE V8L MICROÔNIBUS	2019	DIESEL S-10	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
118	EXV-2028	43749	VOLARE V8L MICROÔNIBUS	2019	DIESEL S-10	SAÚDE PÚBLICA	Transporte
119	DMN-8641	29836	VOLARE W8 MICROÔNIBUS	2009	DIESEL S-500	ESPORTE	Diretoria
120	DMN-8643	29832	VOLARE W8 MICROÔNIBUS	2009	DIESEL S-500	ESPORTE	Diretoria
121	FWR-4F24	Estado	VW 14190 ROSBUST BASCULANTE	2022	DIESEL S-10	AGRICULTURA	Serviço Estradas e Rodagem
122	EOB-2915	37002	VW 15190 ONIBUS	2012	DIESEL S-10	SERVIÇOS PUBLICOS	Limpeza Pública
123	EZS-6655	43706	VW 15190 OD ONIBUS ESCOLAR	2018	DIESEL S-10	EDUCAÇÃO	Transporte de Alunos
124	EOB-2914	36856	VW 15190 ONIBUS ESCOLAR	2012	DIESEL S-10	EDUCAÇÃO	Transporte de Alunos
125	DBA-8762	23864	VW 15190 TANQUE / PIPA	2002	DIESEL S-500	MEIO AMBIENTE	Aterro Sanitário
126	DJM-7664	Estado	VW 15190EOD/ ONIBUS ESCOLAR	2013	DIESEL S-10	EDUCAÇÃO	Transporte de Alunos
127	EOB-2904	33626	VW. 15190 ONIBUS ESCOLAR	2011	DIESEL S-500	EDUCAÇÃO	Transporte de Alunos
128	DBA-8773	25739	VW. 8120 CAMINHÃO BAÚ	2003	DIESEL S-500	EDUCAÇÃO	Merenda Escolar

**MÁQUINAS**

ITEM	PLACA	Nº FROTA (PATR.)	VEÍCULO / EQUIPAMENTO	ANO	COMBUSTIVEL	SECRETARIA	UNIDADE
129	AGR-0002	44260	BUDNY BDY8540 TRATOR AGRICOLA 4X4	2019	DIESEL S-500	SERVIÇOS PUBLICOS	Limpeza Pública
130	DBA-0502	22405	CLARK CARREGADEIRA MICHIGAN 75III	1980	DIESEL S-500	AGRICULTURA	Serviço Estradas e Rodagem
131	DAE-0002	41100	FIATALLIS 1500B CARREGADEIRA	198	DIESEL S-500	MEIO AMBIENTE	Aterro Sanitário
132	DBA-0501	22425	FORD 4610 TRATOR AGRICOLA	1990	DIESEL S-500	GOVERNO	Distritos
133	DBA-0511	22400	FORD 4610 TRATOR AGRICOLA	1990	DIESEL S-500	GOVERNO	Distritos
134	DBA-0513	9045	MF 235 TRATOR AGRICOLA	1976	DIESEL S-500	MEIO AMBIENTE	Aterro Sanitário



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

135	CDZ-5570	22351	MF 265 TRATOR AGRICOLA	1986	DIESEL S-500	SERVIÇOS PUBLICOS	Limpeza Pública
136	CDZ-5572	22389	MF 265 TRATOR AGRICOLA	1999	DIESEL S-500	SERVIÇOS PUBLICOS	Limpeza Pública
137	CDZ-5578	1693	MF 50X TRATOR AGRICOLA	1973	DIESEL S-500	GOVERNO	Distritos
138	EOB-2928	38953	MULLER VAP 55 ROLO COMPACTADOR	2013	DIESEL S-500	SERVIÇOS PUBLICOS	Pavimentação
139	DMN-8660	31168	NEW HOLLAND 7D TRATOR ESTEIRA	2010	DIESEL S-500	MEIO AMBIENTE	Aterro Sanitário
140	AGR-0001	44096	NEW HOLLAND B95 B 4X4 RETROESCAVADEIRA	2019	DIESEL S-500	AGRICULTURA	Serviço Estradas e Rodagem
141	EJW-0C42	48016	NEW HOLLAND B95 B 4X4 RETROESCAVADEIRA	2022	DIESEL S-500	AGRICULTURA	Serviço Estradas e Rodagem
142	DMN-8632	29376	NEW HOLLAND LB90 RETROESCAVADEIRA	2008	DIESEL S-500	MEIO AMBIENTE	Aterro Sanitário
143	IGA-0002	42755	NEW HOLLAND TL 75E TRATOR AGRICOLA	2017	DIESEL S-500	GOVERNO	Distritos
144	SBE-0002	42754	NEW HOLLAND TL 75E TRATOR AGRICOLA	2017	DIESEL S-500	GOVERNO	Distritos
145	AGR-0005	Estado	NEW HOLLAND TL 5.80 TRATOR AGRICOLA	2022	DIESES S-500	AGRICULTURA	Serviço Estradas e Rodagem
146	LIM-0004	43373	TRATOR GIROZERO 360º HUQSVARNA Z 248 F	2018	GASOLINA	SERVIÇOS PUBLICOS	Limpeza Pública
147	LIM-0003	43064	TRATOR HUQSVARNA YTH 2042	2017	GASOLINA	SERVIÇOS PUBLICOS	Limpeza Pública
148	AGR-0004	Estado	XCMG GR1803 BR MOTONIVELADORA	2021	DIESEL S-500	AGRICULTURA	Serviço Estradas e Rodagem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**  
**(Apêndice I do Termo de referência)**

**Órgão(s) requisitante(s):** Diversas Secretarias do Município de Mococa.

## **INTRODUÇÃO**

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas.

Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico.

## **I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Um dos problemas mais enfrentados atualmente nos municípios é a dificuldade de encontrar fornecedores que garantam o cumprimento das cláusulas contratuais de forma segura para a administração, principalmente quando falamos em manutenção veicular e abastecimento de veículos da frota municipal.

A Prefeitura Municipal de Mococa/SP tendo por finalidade o perfeito cumprimento de suas funções institucionais necessita que seu serviço de transporte funcione com máxima eficiência, de modo a auxiliá-la da melhor maneira possível, considerando que grande parte dos trabalhos realizados pelas secretarias requer transporte.

Para tal, um dos compromissos da administração municipal é disponibilizar os meios necessários para que os veículos da frota possam atuar em consonância com as demandas necessária. Até mesmo porque estamos tratando de veículos que precisam de manutenção e abastecimento quase que diariamente, como por exemplo, o caso de ambulâncias, que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

transportam pacientes, inclusive em casos de urgência e emergência, manutenção de estradas, transporte escolar entre outros.

Considerando esta realidade, a administração em exercício, através do presente Estudo visa analisar alternativas oferecidas pelo mercado deste ramo, a fim de se obter a solução mais adequada, e garantir que não haja interrupção no fornecimento dos combustíveis e na prestação de serviços de manutenção da sua frota, objetivando a implantação de ações cujo foco visa o estabelecimento de condições consideradas “seguras” através de iniciativas ousadas e inovadoras, a fim de promover agilidade e segurança nas operações relacionadas ao abastecimento e a manutenção veicular da Frota.

Diante da demanda dos serviços e com a finalidade de manter a frota municipal para pronta-atuação em diversas áreas, com seu foco em uma gestão eficiente e eficaz, com vistas a atingir as metas institucionais propostas, a aquisição de combustíveis bem como a manutenção dos veículos, mostram-se primordiais e, nesse sentido, visando maior controle e economia para administração, a contratação em tela mostra-se indispensável;

Considerando a inexistência de empresa contratada para a manutenção dos veículos e em decorrência da proximidade do encerramento do contrato de fornecimento de combustível para a frota (cujo fim da vigência ocorrerá no dia: 10/10/2024), é latente a necessidade de se realizar um novo processo licitatório para contratação desses serviços.

## **II. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

O Objeto estudado não está previsto no Plano de Contratação Anual em razão do instrumento encontrar-se em processo de estudos e implantação no Município (Decreto municipal nº 6.370, de 29 de janeiro de 2024), contudo está em consonância com o planejamento orçamentário do município, por se tratar de contratação de serviços contínuos e essenciais

## **III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição se justifica pela necessidade de prover manutenção preventiva e corretiva bem como o abastecimento dos veículos da frota Municipal. Assim, os requisitos da pretensa contratação abrangem o seguinte:

- a) Atendimento das demandas de fornecimento de combustíveis (de modo parcelado e de acordo com a demanda, em pontos de abastecimento definidos pelo contratante);
- b) Atendimento das demandas de manutenção preventiva e corretiva (ser realizados em Oficinas especializadas e devidamente estruturadas);
- c) Atendimento aos prazos estabelecidos;
- d) Nível de serviço adequado ao contratado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

- e) Implementação de sistema informatizado de controle, para monitoramento dos serviços realizados (integrado via WEB on-line real time, objetivando o acompanhamento do desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota de veículos do Município de Mococa);
- f) Caracterização correta da frota atualizada de veículos do contratante;
- g) Caracterização correta das demais máquinas e equipamentos do contratante;
- h) Definição exata da quantidade e dos municípios em que a contratada deverá disponibilizar postos de combustíveis, prestadores de serviços de manutenção preventiva e corretiva
- i) Definição dos serviços a serem executados, dos materiais a serem aplicados e/ou substituídos;
- j) Definição do valor estimativo da contratação, com a respectiva taxa de administração;
- k) Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de atestado de capacidade técnico operacional que comprove a prestação anterior de serviço similar, emitido por órgão da administração pública ou empresa privada, devendo constar do atestado emitido pelas pessoas jurídicas de direito privado o nome completo do signatário, o número do CPF, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do pregoeiro e equipe de apoio;
- l) Definição de cláusulas e condições para a execução dos serviços, que possibilitem à contratada efetivar o planejamento para a execução dos serviços em conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado, e, dessa forma, possibilitar a obtenção de preços mais competitivos para a contratação.

A solução contratada deverá ter abrangência no mínimo **estadual**.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período na forma do art. 84 da Lei nº 14133/2021.

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

O Objeto deste estudo se enquadra na definição dada pelo Art.6º, XIII da Lei 14.133/21 – “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, pois visa atender a necessidade pública de continuidade dos serviços essenciais deste município, de modo que a sua interrupção comprometerá a continuidade das operações e serviços que são desenvolvidos pelas secretarias Municipais.

Demais especificações detalhadas serão demonstradas no Termo de Referência e nos anexos que acompanham o Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

A quantidade informada trata-se apenas de estimativa, servindo somente como parâmetro mínimo para desencadeamento do processo licitatório, vez que poderão oscilar para mais ou para menos, de acordo com a frota e o consumo. Portanto, poderá a Administração contratar apenas o que for necessário, cabendo ao licitante prestar serviço somente do que lhe for solicitado.

**RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADES DE CADA ITEM**

**Combustíveis, consumo anual:**

Item	Tipo de combustível	Quantidade em litros *	Valor unitário do litro	Totais estimativos por tipo de combustível **
01	Álcool / Etanol (AEHC)	30.000	R\$ 3,64	R\$ 109.200,00
02	Gasolina comum	160.000	R\$ 5,64	R\$ 902.400,00
03	Óleo diesel B S-500	110.000	R\$ 5,90	R\$ 649.000,00
04	Óleo diesel S-10	245.000	R\$ 6,00	R\$ 1.470.000,00
<b>Total de Litros</b>		<b>545.000</b>	<b>Estimativa do consumo anual</b>	<b>R\$ 3.130.600,00</b>

\* Quantidade de litros definida a partir dos dados de consumo da "série histórica dos gastos de combustíveis com a frota no exercício de 2023"

\*\* Valores baseados nos preços unitários médio de combustíveis para o Estado de São Paulo no período de: 16/06/2024 á 22/06/2024 de acordo com SLP – Sistema de levantamento de preços ANP. (ANEXO II deste estudo)

Aumentou-se também o quantitativo de Óleo Diesel S-10, devido ao aumento da demanda deste combustível considerando possíveis locações bem como aquisições de veículos mais modernos que já utilizam o óleo Diesel S-10, o que vem substituindo o consumo de Óleo Diesel Comum, que teve sua quantidade reduzida em relação á licitação anterior. Quanto ao Etanol Hidratado, apesar da pouca utilização de saldo, ainda é viável a manter seu quantitativo, visando uma ressalva em caso de grande aumento no valor da gasolina, para que assim possamos ter outra opção de abastecimento.

**Peças automotivas (incluindo insumo e acessórios) e mão de obra, consumo anual:**

Descrição	Gasto anual estimado*
Peças, insumos e acessórios para veículos.	R\$ 1.800.000,00
Mão de Obra	R\$ 700.000,00
<b>Total anual estimado</b>	<b>R\$ 2.500.000,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

*\* Total anual estimado com base na média do ano de 2023, extraído da “série histórica de gastos de manutenção com a frota no exercício de 2023.*

*\*\*Considerando a impossibilidade de se estimar uma quantidade de manutenções a ser realizada devido à complexidade do objeto, a manutenção preditiva, preventiva e corretiva levará em conta somente o valor global estimado para o período.*

As estimativas acima descritas originaram-se a partir do relatório de consumo do ano anterior, **com acréscimo de 40%**, visando uma margem de segurança tendo em vista possíveis aquisições e ou locações de veículos, bem como o aumento gradativo da demanda de viagens que possa ocorrer. Vale ressaltar também que no exercício de 2023, grande parte dos veículos ficaram parados no pátio aguardando manutenção corretiva.

Essa margem de segurança desempenha um papel crucial, pois tem a intenção de mitigar os possíveis impactos causados pela imprevisível variabilidade de demanda, garantindo que haja disponibilidade contínua dos itens e serviços quando necessário, mesmo em situações imprevistas.

Considerando a impossibilidade de se prever com precisão a quantidade de itens e serviços que serão adquiridos nesta pretensa contratação, deverá ser empregado o **SISTEMA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**.

A memória de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, bem como os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam em documentos anexo:

- ✓ ANEXO I – Memória de cálculo
- ✓ ANEXOII – Sistema de Levantamento de Preços ANP - SLP
- ✓ ANEXOII – Saldo com o histórico de consumo de Combustíveis, Peças e mão de obra (exercício 2023)

#### **V – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Realizado levantamento de mercado, considerando diferentes fontes, inclusive contratações similares de outros entes públicos, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam à necessidade da Administração, para coleta de contribuições, tendo em vista a complexidade da necessidade, identificam-se duas soluções:

- I. **Contratação direta com Posto Revendedor para aquisição dos combustíveis, e de Oficinas para manutenção da frota,**
- II. **Quarteirização para adquirir os combustíveis e também manutenção através de cartões de pagamento, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

#### **ANÁLISE DAS SOLUÇÕES:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

➤ **Solução 1: Contratação de um posto revendedor de combustíveis e Oficinas para manutenção,**

No caso da primeira solução, que é modelo tido como tradicional, a Administração deverá realizar processos licitatórios para cada contratação que necessitar, no caso licitações para aquisição de combustível, aquisição de pneus; aquisição de peças; serviços mecânicos de várias especialidades; aquisição de lubrificantes...

Porem este formato de contratação, sempre apresentou dificuldades na execução dos contratos, onde o controle da aquisição é bem complicado de ser realizado, como também o controle dos preços por se tratar de um mercado de livre comércio e com variações constantes, o que dificulta a execução dos contratos, prejudicando inclusive a fiscalização por parte dos agentes públicos.

**Em relação aos abastecimentos**, diante da problemática das variações de preços, com o passar dos anos a administração começou a utilizar licitação do tipo “maior desconto”, onde o controle de preços é feito com base na tabela oficial da ANP (Agência Nacional de Petróleo), assim mantendo um desconto fixo durante todo o contrato e o preço unitário dos combustíveis ficando variável de acordo com o mercado e o levantamento realizado pela ANP, podendo a periodicidade de atualização ser definida em edital, de acordo com real necessidade da administração.

Embora seja uma solução bastante utilizada atualmente, a execução dos contratos demonstra uma enorme fragilidade, dessa vez no controle do uso diário dos combustíveis, onde tudo é feito de forma manual, fazendo com que gestores e fiscais não consigam combater de forma eficiente vícios e fraudes.

**Em relação á manutenção de veículos**, considerando que a prefeitura não dispõe de estrutura de Oficina equipada e aparelhada, para execução de reparos nos veículos da sua frota, é inevitável a terceirização de todo serviço de manutenção seja ela preventiva ou corretiva.

Sem contar que a frota de veículos do Município de Mococa-SP conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. A frota sofre ainda, constantes alterações, em virtude de acréscimos por eventual aquisição e decréscimos por alienação (veículos com extensa vida útil), ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica.

Considera-se também a frequência de utilização, dependendo portanto de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades, pois a contratação de uma única oficina não supriria as atuais necessidades.

Outro fator a se considerar é que o método tradicional não é dotado de um sistema capaz de unificar e organizar os gastos com abastecimento e manutenção da frota, o que faz com que as informações sejam realizadas de forma manual, o que por sua vez implica no aumento de servidores públicos necessários para fazer a gestão dos gastos, gerando mais despesas à Administração.

Se a contratação se der de forma segregada, a execução do serviço por mais de uma empresa acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

entre os atores envolvidos, podendo comprometer a qualidade e a efetividade dos resultados para a Prefeitura de Mococa.

Nesse sentido, a escolha não demonstra trazer benefícios como a economia de recursos humanos, de materiais e de custos variáveis que seriam despendidos á contratação.

➤ **Solução 2: Quarteirização para adquirir os combustíveis e manutenção através de cartões de pagamento, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade de licitação pregão.**

Nos últimos anos, uma nova forma de abastecimento de combustíveis bem como a manutenção preventiva e corretiva de veículos vem sendo incorporado à atividade governamental, trata-se da prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis em veículos e outros serviços prestados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de dispositivo de pagamento e disponibilização de rede credenciada de fornecedores de combustível e prestadores de serviços, o que de fato facilita a logística de abastecimentos e manutenções diárias.

Os serviços se amoldam à chamada quarteirização da atividade de abastecimento de veículos, a qual se apresenta na evolução da já conhecida terceirização, possibilitando que a Administração Pública, ao invés de licitar diretamente com fornecedores (Oficinas, postos de combustíveis ou distribuidoras), contrate por meio de licitação, uma empresa especializada no gerenciamento de rede credenciada para o abastecimento e outros serviços para manutenção da sua frota de veículos.

O espectro de participação é potencialmente amplo, pois o mercado de gerenciamento do abastecimento de combustíveis e de manutenção veicular é pulverizado entre várias empresas, conhecidas como operadoras de meios de pagamento e/ou gerenciadoras de frota.

Importante ressaltar que o modelo de gerenciamento de frota, é uma modalidade mais moderna e vem sendo adotado em ampla escala, basta á realização de um único processo licitatório, com uma boa definição da amplitude (qualitativa e quantitativa) da rede credenciada para atender todas as peculiaridades necessárias para a realização dos abastecimentos e das manutenções da frota veicular.

O sistema de gerenciamento de fato é um facilitador, uma vez que a Administração não ficará refém de um único posto ou oficina credenciados de uma determinada localidade, podendo se socorrer de outros estabelecimentos credenciados, em todo território estadual, bem como buscar diariamente qual estabelecimento credenciado pratica o menor valor, e, assim, alcançar uma maior economicidade.

Conforme cotejadas as diversas relações custo-benefício, a adoção do gerenciamento de frota trará benefícios como celeridade e economia (direta e indireta) à Administração, portanto, trata-se da opção mais vantajosa.

**DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO**

Durante a confecção do estudo em tela foram realizadas diversas consultas visando levantar a capacidade de o mercado atender as demandas apresentada pela Prefeitura de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Mococa-SP, dentre as várias empresas encontradas foram relacionadas no quadro abaixo algumas que já forneceram os materiais para outros órgãos consultados:

EMPRESA FORNECEDORA	NOME COMERCIAL	SITE	CNPJ
Ticket Soluções HDFGT S/A	TICKET LOG	<a href="http://www.ticketlog.com.br">www.ticketlog.com.br</a>	03.506.307/0001-57
Trivale Administração Ltda.	VALECARD	<a href="http://www.valecard.com.br">www.valecard.com.br</a>	00.604.122/0001-97
Prime Consultoria	PRIME BENEFÍCIOS	<a href="http://www.primebeneficios.com.br">www.primebeneficios.com.br</a>	05.340.639/0001-30
Neo Consultoria e adm. Benefícios Eireli	NEOFACILIDADES	<a href="http://www.neofacilidades.com.br">www.neofacilidades.com.br</a>	25.165.749/0001-10
Link Card administradora de Benefícios Ltda	LINKBENEFICIOS	<a href="http://www.linkbeneficios.com.br">www.linkbeneficios.com.br</a>	12.039.966/0001-11

**JUSTIFICATIVA PARA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:**

Atualmente a gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados, apresenta-se deficiente, fragilizando muitas vezes, o controle dos gastos.

Diante do constante avanço no cenário tecnológico, e considerando a dificuldade de se manter uma gestão de frotas sem a disposição de tais recursos, a administração em exercício busca de soluções inovadoras, a fim de promover a eficiência operacional aliada á redução de custos, onde estes estejam dentro da realidade orçamentária do município.

Em análise abrangente das necessidades do Município, fundamentada nas informações coletadas e na tecnologia previamente empregada, a conclusão dessa avaliação apontou para a urgência de uma evolução tecnológica e, simultaneamente a necessidade de otimização de custos.

Além disso, durante esse processo de análise, foram cuidadosamente examinados os serviços oferecidos pelo mercado em geral. Ao confrontar essas ofertas com as demandas específicas do município, tornou-se evidente que a Contratação de empresa especializada no gerenciamento de rede credenciada para o abastecimento e a manutenção da frota de veículos era a solução mais adequada e alinhada às necessidades identificadas.

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

A tecnologia adotada foi de RFID/NFC, que consiste na inserção de dispositivo eletrônico (TAG), que nada mais é do que uma fita adesiva autodestrutiva aplicada no para-brisa dos veículos, cuja leitura será feita no ato da transação sem que haja a necessidade de cartão,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

bastando para tanto que o veículo esteja no estabelecimento comercial credenciado, o qual por sua vez efetivará a leitura da TAG através do seu terminal de vendas.

A instalação de etiqueta ou TAG se mostra mais segura e eficiente ao Setor Público, pois garante que somente para aquele veículo que se deslocou até a oficina será realmente realizado a manutenção, circunstância não recepcionada pelos cartões. A etiqueta ou TAG com tecnologia de RFID/NFC, é instalada diretamente no veículo, sendo autodestrutiva quando retirada. Também aliado a isso, podemos destacar as questões benéficas da etiqueta ou TAG com tecnologia de RFID/NFC, uma vez que esta é muito mais higiênica, rápida e segura.

Diante do exposto, entendemos que a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gestão de abastecimento e de manutenção, através de sistema WEB on-line, em benefício da frota da Prefeitura do Município de Mococa, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS é a alternativa mais viável para a obtenção de maiores benefícios ao menor custo possível, uma vez que a continuidade deste serviço é essencial e indispensável para o andamento das atividades administrativas e do atendimento aos serviços públicos prestados.

Em geral, a contratação desta modalidade irá proporcionar uma maior eficiência à administração, ou seja, uma mesma ferramenta permitirá o gerenciamento do abastecimento e da manutenção de todos os veículos que compõe a frota.

#### **VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Preliminarmente, baseados em orçamento prévio estimativo e em valores obtidos em exercícios anteriores no âmbito desta administração, estimamos em **R\$ 5.630.600,00 (cinco milhões seiscientos e trinta mil e seiscientos reais)** o valor de referência da contratação ora pretendida, conforme demonstrado abaixo e detalhado no item 4 (quatro) deste estudo.

<b>Produto ou serviço</b>	<b>*Valor estimativo</b>
Combustível	R\$ 3.130.600,00
Manutenção	R\$ 2.500.000,00
<b>Total</b>	<b>R\$ 5.630.600,00</b>

*\*Total estimado sem a taxa administrativa.*

#### **DA TAXA ADMINISTRATIVA**

Os custos do contrato de sistema de gestão de frota levaram em consideração a estimativa da taxa sobre todas as despesas (combustíveis, manutenção e lavagem), a qual foi obtida em contratações similares de outros entes público colhido em pesquisa de preços, conforme quadro abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

PARÂMETRO			
Documento	Data	Município	TAXA ADMINISTRATIVA %
PE 41/2023 - Contrato 128/2023 - Manutenção	07/06/2023	Presidente Venceslau/SP	-3,50%
PP 047/2023 - Manutenção	03/08/2023	Pacaembu/SP	-1,50%
PE 35/2023 - Contrato 47/2023 - Abastecimento	26/09/2023	Casa Branca/SP	-1%
PE 16/2023 - Contrato 74/2023 - Manutenção	13/11/2023	Dirce Reis/SP	-1%
PE 18/2024 - ARP - Manutenção	06/12/2023	Lucélia/SP	-2,51%
PE 44/2023- Contrato 55/2023 - Manutenção	06/12/2023	Casa Branca/SP	-0,75%
PE 12/2024 - Contrato 57/2024 - Gestão	29/04/2024	Dracena/SP	-0,96%
PE 24/2024 - Contrato 179/2024 - Abastecimento	08/05/2024	Promissão/SP	-0,50%
PE 10/2024 - ARP 37/2024 - Manutenção	11/07/2024	Alvares Machado/SP	-1%

A taxa de administração colhida restou negativa. Todavia, o Município de Mococa-SP, com a finalidade de tornar mais atrativa à concorrência entre os potenciais interessados na contratação, **resolve fixá-la no percentual máximo de 0% (zero por cento)** para início de disputa no certame licitatório que incidirá sobre o volume total de produtos e serviços consumidos na rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada.

A melhor proposta será aquela que apresentar o menor preço global, considerando o valor anual estimado já incluído o valor a taxa de administração no percentual máximo de 0% (zero por cento). No julgamento das propostas, será vencedora a Licitante que oferecer a menor taxa de administração. Será admitida taxa de administração menor ou igual a 0% (zero por cento), inclusive negativa.

No caso de taxa de administração menor que zero (negativa), **expressa na forma percentual com até duas casas**, esta será considerada como desconto e incidirá sobre o faturamento mensal correspondente aos insumos e serviços efetivamente consumidos no período.

O percentual da taxa de administração proposto no certame licitatório será fixo e irrevogável durante toda a vigência contratual.

Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços objeto da presente contratação, como implantação e manutenção do sistema de gerenciamento da frota de veículos, emissão de etiquetas/TAG, treinamento de pessoal, credenciamento da rede de fornecedores, etc.

**VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

Essa decisão estratégica não apenas representa um avanço em termos de eficiência tecnológica, mas também reflete um compromisso com a responsabilidade financeira. Ao optar por este formato de contratação, o Município busca não apenas superar as limitações muitas vezes impostas pelo mercado, mas também se posicionar de maneira mais competitiva, aproveitando as vantagens oferecidas por uma tecnologia moderna e eficaz.

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

Além do disposto acima, cabe ressaltar que:

*“É sabido que a Administração Pública poderá obter o objeto pretendido através da Execução Direta ou da Execução Indireta.*

*Como Execução Direta do objeto pretendido, tem-se a hipótese em que a própria Administração Pública, através de seus próprios meios, ou seja, os seus próprios órgãos e entidades executam o serviço pretendido. Para que se configure a dita espécie de execução, deverá a Administração Pública, efetivamente, deter a totalidade dos meios necessários à concretização do fim pretendido, ou seja, deverá deter toda a estrutura, expertise técnica, pessoal, etc à conclusão dos serviços pretendidos, sob pena de não se configurar a hipótese em questão, impondo à contratação de terceiro para sua execução, respeitadas as disposições inerentes ao processo licitatório.*

*Já a Execução Indireta se dá quando a Administração Pública, para obter o que pretende, necessita contratar terceiros para executar o serviço necessitado ou fornecer o produto almejado. Tal espécie de execução do objeto contratado se dá através das seguintes formas: Empreitada por Preço Global; Empreitada por Preço Unitário; Tarefa; Empreitada Integral.<sup>3</sup>”*

Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que a melhor solução para a contratação é a execução indireta, através de empreitada por preço global, tendo em vista que a Prefeitura de Mococa não detém os meios necessários à concretização do objeto (gerenciamento informatizado de frota de veículos) e que há meios de definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado.

---

<sup>3</sup> AZEVEDO, Rodrigo. Como contratar com a Administração Pública -as espécies de execução do contrato administrativo. Disponível em: [www.rodrigoazevedoadvocaciacom.jusbrasil.com.br/artigos/136583889/Acesso](http://www.rodrigoazevedoadvocaciacom.jusbrasil.com.br/artigos/136583889/Acesso) em: 31 de janeiro de 2020



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO**

O objeto da contratação pretendida visa à aquisição de serviço de forma unificada, vez que o parcelamento do objeto da contratação não se apresenta economicamente viável, tendo em vista que o fracionamento acarretaria um aumento global no custo da contratação.

Além disso, essa tecnologia atual de mercado que uma única empresa administra e fornece todas as informações de abastecimento e manutenção dentro do mesmo sistema através de TAG/etiqueta para cada veículo, máquina e equipamento, gera facilidade de fiscalização e organização para Administração, assim sem prejudicar a gestão das informações e controle efetivo dos gastos.

A separação dos itens não irá proporcionar a gestão efetiva dos gastos, como já destacado, o que além de aumentar o pessoal envolvido para a fiscalização do contrato, aumentaria e muito o pessoal para gerir dois sistemas simultaneamente com atualizações diárias, tendo um retrabalho para unificar relatórios o que prepondera ao risco de informações incorretas.

Além de tudo, poderá ocasionar problemas na manutenção preventiva dos veículos vista que o sistema de abastecimento é o que alimenta periodicamente a quilometragem do veículo, para que assim o sistema de manutenção notifique quando é necessário se fazer a manutenção regularmente como: troca de óleos e filtros, troca e rodízio de pneus, manutenção em freios, alinhamento e balanceamento, entre outras manutenções que deverão ser programadas através da quilometragem que o veículo percorre. Por isso há necessidade de abranger os dois itens em um único sistema, para que ambos se alimentem automaticamente, proporcionando agilidade técnica, confiabilidade nas informações para tomada de decisão e não demandando de muitas pessoas para controle, resultando em uma economia para os cofres públicos.

Evidencia-se ainda que, mesmo com a união dos itens não haverá prejuízo na competitividade do processo licitatório, de forma que reduza significativamente a concorrência. Desse modo, através da pesquisa de mercado verifica-se que as principais empresas do ramo fornecem os dois sistemas (abastecimento e manutenção) de maneira separada e/ou conjunta.

Assim sendo, para a contratação pretendida, resta inviável o parcelamento do objeto, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, haja vista que assim o gerenciamento da frota permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Portanto, a não fragmentação do objeto do contrato é a melhor solução para a Administração tanto na parte técnica quanto no aproveitamento dos recursos públicos, sem prejuízo da ampla competitividade.

**IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A disponibilidade de uma rede de estabelecimentos credenciados que atendam na maioria das cidades, assegurará o deslocamento dos veículos em todas as regiões do Estado de São Paulo;

Com a implantação do sistema proposto, é possível almejar o alcance das seguintes vantagens:

- a) Aplicação em todos os veículos da frota municipal, eliminando nesse caso, o uso de suprimento de fundos ou contrato individualizado com posto de combustível local ou oficina mecânica;
- b) Extensão do horário de abastecimento, pois se poderá contar com uma rede de postos com abastecimento funcionando todos os dias da semana, ampliando o horário de atendimento;
- c) Flexibilidade do sistema de abastecimento e manutenção pretendidos, pois facilita o acesso a uma rede de serviços dispersa pelo Estado de São Paulo;
- d) Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos, manutenções e lavagens, do sistema manual para o informatizado, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via internet, para tomada de decisões corretivas;
- e) Redução de procedimentos administrativos para a Coordenadoria de Serviços de infra-estrutura, Logística e Segurança, aumentando a transparência e a precisão das informações;
- f) Modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- g) Disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização interna e externa.

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, bem como o maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais, aliado a possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários, além da 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 parâmetro.

Em resumo, devido às suas vantagens econômicas, flexibilidade e recursos adicionais, o referido formato de contratação vem sendo amplamente utilizado por órgãos públicos sendo exemplos: Prefeitura de Dracena-SP, Prefeitura de Brodowski-SP, Prefeitura de Promissão-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

MG, Prefeitura de Machado-SP, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Supremo Tribunal Federal, Polícia Federal, Polícia Militar do Estado do São Paulo, Prefeitura de São Paulo, Governo do Mato Grosso, Governo do Espírito Santo, dentre outros.

Em fim, ao buscar esses resultados, o Município de Mococa busca não apenas uma redução de custos das operações, mas também otimizar e modernizar o método de controle de gastos com a frota, promovendo uma gestão mais eficiente, ágil e alinhada com as demandas contemporâneas.

**X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIA À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Para que o Gerenciamento da Frota seja implantado e possa atender com eficiência as necessidades das manutenções dos veículos do Município, será necessário promover as seguintes ações:

- a) Centralização da fiscalização para a Secretaria de Serviços Públicos (Divisão de transporte e manutenção) que ficará como responsável pela aprovação e liberação dos serviços;
- b) Definição dos servidores que atuarão nas etapas da execução do contrato de Gerenciamento da Frota, bem como suas atribuições, responsabilidades e níveis de acesso ao sistema web;
- c) Implementação do IMR – Índice de Medição de Resultados;

A Contratada deverá demonstrar que detém de ampla rede de credenciados aptos a realização total do Objeto deste estudo;

A operacionalização da contratação do objeto estudado requer a necessidade de treinamento para todos os agentes que estarão envolvidos na gestão da frota

A Contratada deverá ministrar treinamento inaugural a gestores e/ou fiscais indicados pela Contratante, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

- Alocação de espaço físico de escolha da Contratada, a ser indicada pela Contratante, com **estrutura mínima para treinamento de 35 pessoas**, de modo a atender a melhor logística de deslocamento do gerenciador e participantes, sendo possível que a Contratante argumente a realização do evento em local de maior conveniência.

- Por estrutura mínima, compreende-se local adequado à quantidade de pessoas indicadas no item anterior, material didático, recursos audiovisuais compatíveis com o evento e instrutor qualificado.

- Data de realização e conteúdo programático do curso deverão ser previamente alinhados com o gestor do contrato, ator a ser indicado pela Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

- A Contratada deverá oferecer treinamento de reciclagem a cada período contratual e, sempre que houver necessidade, poderá ser demandado pela Contratante.
- Sem prejuízo do acima disposto, quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir necessidade.
- A Contratada deverá efetuar treinamentos regulares aos seus credenciados, dando todo o suporte desde o momento inicial, até a duração do contrato, solucionando todas as questões que envolvam qualquer dificuldade que o credenciado possa ter, e que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à Contratante, realizando semestralmente pesquisa de satisfação entre os estabelecimentos da rede, que deverá OBRIGATORIAMENTE ser apresentada à Contratante, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.
- Após a realização deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela Autoridade Competente será realizado a Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico
- O objeto estudado não requer necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.
- Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato.

**XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Para a solução indicada não identificamos contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou dependentes de contratação futura.

**XII – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

Se tratando de combustíveis, não há como identificar ou prevenir os possíveis impactos ambientais, além daqueles já preconizados pelas normas ambientais vigentes.

Por isso a futura contratada deverá se responsabilizar pelos estabelecimentos por ela credenciados quanto ao cumprimento de normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), além de atender, no que couber, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010

Ao que cabe a Contratante, visando a uma política de redução de danos ambientais, será desejável, sempre que possível, o abastecimento de veículos movidos a diesel por diesel S10, assim como a utilização do aditivo ARLA 32, além do abastecimento dos veículos flex por álcool hidratado, por causarem menos impacto ao meio ambiente.

Já na manutenção e reparos de veículos, o controle de veículos de uma frota abrange diversas atividades, desde a inspeção dos veículos até os serviços de correção de problemas e a utilização de soluções sustentáveis na manutenção.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

Cada um desses processos pode ter impactos no meio ambiente e deve estar alinhado com os princípios ESG (Meio ambiente, social e governança).

Portanto, a adoção de soluções sustentáveis é crucial para que se possa adequar às práticas sustentáveis e contribuir para o atingimento dos objetivos globais de sustentabilidade, como a Agenda 2030 da ONU.

Principais soluções sustentáveis de manutenção que poderão ser aplicadas na gestão de frotas são:

- Descarte de óleos e fluidos (e suas embalagens);
- Lavagem ecológica;
- Aquisição de veículos econômicos e eficientes;
- Gestão e reciclagem de pneus;

Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá atender os requisitos previstos na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Em resumo, todas as empresas credenciadas pela contratada (postos de combustíveis e prestadores de serviços de manutenção e lavagem) deverão atender a todos os critérios de sustentabilidade existentes no âmbito Federal e a todas as normas ambientais vigentes, durante toda a contratação.

#### ***ANÁLISE DE RISCOS, ADEQUAÇÕES E BENEFÍCIOS***

➤ **Risco (1): Descumprimento de cláusulas contratuais**

- Probabilidade: Baixo.
- Ação de Prevenção: Acompanhamento e verificação de qualidade dos serviços fornecidos.
- Ação de Contingência: Aplicação de sanções e penalidades previstas no edital.

➤ **Risco (2): Atrasos na realização dos serviços**

- Probabilidade: Baixo.
- Ação de Prevenção: Definição clara dos prazos para prestação dos serviços, fiscalização contínua e por etapas para acompanhamento dos serviços.
- Ação de Contingência: Aplicação de sanções e penalidades previstas no edital.

➤ **Risco (3): Inadimplência (contratado e rede credenciada)**

- Probabilidade: Baixo.
- Ação de Prevenção: Exigência de garantia de 10% do valor total estimado anual, de acordo com o Art. 98 da lei 14133/21.
- Ação de Contingência: Aplicação de sanções e penalidades previstas no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**Justificativa para o RISCO 3:** A exigência de garantia contratual de 10% do valor global da licitação, considerando o valor estimado anual, se justifica devido à análise ao **valor previsto a ser pago mensalmente** com os serviços despendidos, que **poderá somar em torno de R\$ 469.216,67 mensais**. Sendo que, havendo o caso da necessidade de amparar possível inadimplência que porventura aconteça na ocasião de inexecução da empresa contratada no que diz respeito à obrigação dos pagamentos a sua rede credenciada, esta contratante deverá utilizar a garantia para o pagamento pendente, caso a empresa contratada incida em inexecução contratual no dever de repassar os pagamentos a cada fornecedor e prestador de serviço, estando a contratante, desta forma, resguardada ao acionar a garantia e imediatamente rescindir o contrato com a empresa contratada, sem prejuízo da aplicação de multas e sanções pertinentes.

**XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução (2) dois ora descrita, ou seja, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento informatizado de frota de veículos, mediante rede credenciada para fornecimento dos seguintes produtos e serviços: combustíveis; manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com fornecimento de peças e serviços; higienização de veículos, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**ANEXO II**

**Modelo de Proposta Readequada**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13479/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024**  
**EDITAL Nº 025/2024**

**1.1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:**

<b>DADOS DO LICITANTE</b>
Proponente:
CNPJ
Endereço: Rua/Avenida, nº, Bairro, CEP, Cidade/Estado
CEP:                      FONE:
E-mail institucional: E-mail pessoal:
Responsável pela assinatura da Ata: Nome: Nacionalidade: Estado Civil: Data de Nascimento: Profissão: RG: CPF: Endereço: Rua/Avenida, nº, Bairro, CEP, Cidade/Estado:
Dados Bancário da pessoa jurídica: Banco: Agência: Conta:

<b><u>LOTE ÚNICO</u></b>			
Item	Unidade de Fornecimento	Serviços	Valor Total estimado Anual



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

01	Serviço	Prestação de Serviço de gerenciamento através de sistema eletrônico, mediante a implantação e fornecimento de etiquetas/tag's, com RFID ou similar, com intermediação no fornecimento de combustíveis, em rede de postos credenciados de combustível: Gasolina Comum, Etanol, Diesel S10 e Diesel Comum.	R\$
<b>Item</b>	<b>Unidade de Fornecimento</b>	<b>Serviços</b>	<b>Valor Total estimado Anual</b>
02	Serviço	Prestação de Serviço de gerenciamento através de sistema eletrônico, mediante a implantação e fornecimento de etiquetas/tag's, com RFID ou similar, com intermediação na manutenção de veículos leves e pesados, preventiva e corretiva englobando mecânica geral, suspensão, alinhamento, balanceamento, cambagem, elétrica, funilaria, pintura, lanternagem, manutenção de ar condicionado, com fornecimento de peças, pneus, lubrificantes, aditivos e mão de obra; guincho 24 horas e lavagem.	R\$
<b>Total Mensal sem taxa de administração</b>			R\$
<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>		<b>Percentual máximo: 0 %</b>	-
<b>Valor total mensal</b>			R\$
<b>VALOR TOTAL PARA 12 MESES</b>			R\$

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**ANEXO III**

**Modelo de Declaração**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13479/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024**  
**EDITAL Nº 025/2024**

Ao  
PREGOEIRO (A) DO MUNICÍPIO DE MOCOCA

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);

- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município.

- No caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;
  - Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 3.9 do edital;
- Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**ANEXO IV**

**Modelo de Declaração art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13479/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024**  
**EDITAL Nº 025/2024**

Ao  
PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE MOCOCA

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, que para obter os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, o licitante no ano-calendário de realização da licitação não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II), sendo que nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato, conforme dispõe o art. 4º, § 3º da Lei nº 14.133/2021. Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**ANEXO V**

**Minuta de Ata de Registro de Preços**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXXX/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024**

O **MUNICÍPIO DE MOCOCA**, com sede à Rua XV Novembro, nº 360 Centro, CEP 13.730-020, MOCOCA/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.763.928/0001-01, neste ato representada pela Prefeito, Sr. Prefeito Municipal **EDUARDO RIBEIRO BARISON**, brasileiro, casado, portador do RG nº XXXXXXXXXX SP/SSP e inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXX, residente e domiciliado à, Rua XXXXXXXXX, Nº XXXX, Bairro, XXXX, CEP XXXXXX, na cidade de Mococa/SP, junto as **DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAL**, representada por (qualificação completa), e a empresa (nome da pessoa jurídica com qualificação completa), neste ato representada por (qualificação completa incluindo dados bancários), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, nº **XXX/2024**, **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXX/2024**, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 6371/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto Contratação de empresa, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e controle do abastecimento (gasolina comum, etanol, óleo diesel S500, óleo diesel S10 e arla 32) e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Mococa/SP, inclusive dos cedidos ao Município, com utilização de dispositivos denominados TAG/etiqueta com tecnologia RFID/NFC ou similar, através de rede de estabelecimentos credenciados em todo o território do Estado de São Paulo, através de equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores

104



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

de gestão da frota dos veículos, para atendimento da frota do Município de Mococa-SP. para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital da licitação indicada no preâmbulo, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

## **2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Un</b>	<b>Valor total</b>
1					
2					

## **3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE**

**3.1.** O órgão gerenciador será as **SECRETARIAS MUNICIPAL**.

**3.2.** Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

## **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades pertencentes a esfera de governo do município de Mococa que não participaram do procedimento, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos determinados no §2º do art. 86 da Lei 14.133/2021.

**4.2.** A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor. 4.2.1. O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**4.3.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**4.4.** As aquisições ou contratações adicionais deverão observar os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especificamente estabelecidos nos §3º e §4º do art. 86.

**4.5.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**5.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**5.1.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**5.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**5.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**5.4.** Integram esta Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação ou que mantiveram sua proposta original.

**5.4.1.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

**5.5.** O registro a que se refere o item 5.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**5.6.** A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**5.6.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

**5.6.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

**5.7.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**5.7.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**5.8.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. DA FORMA DE PAGAMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**6.1.** O pagamento será feito diretamente em conta bancária fornecida pela contratada, através de transferência bancária, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, devidamente vistada e atestada pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

**6.1.1.** Para habilitar-se convenientemente a qualquer pagamento, a Contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento de todas as suas obrigações tributárias e encargos trabalhistas e sociais.

**6.1.2.** Se cabível, a Contratante reterá os valores correspondentes à quitação da Seguridade Social (I.N.S.S.), referente à execução do objeto do presente Contrato, de acordo com a legislação específica.

**6.1.3.** Se cabível, a Contratante reterá os valores correspondentes à tributos relacionados à execução do objeto.

**6.1.4.** Será considerado atraso no pagamento, se decorridos 02 (dois) meses do prazo constante no item **6.1**, não houve adimplemento pela Administração, o que acarretará juros de 0,5% ao mês, multa de 10% sobre o valor da nota fiscal, bem como atualização monetária através do I.P.C.A..

**6.1.5.** Não será aplicado o disposto no item **6.1.4** em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

## **7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**7.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

**7.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**7.1.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1.4.** O valor registrado poderá ser reajustado no caso de prorrogação da ata de registro respeitadas a contagem da anualidade e a variação do IPCA/IBGE acumulado no período de 12 meses a contar da proposta.

## **8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**8.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**8.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**8.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**8.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**8.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que eventualmente tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.**

**8.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**8.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, **nos termos do item 10.1**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, na legislação aplicável e neste edital.

**8.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, se houver, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**8.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, **nos termos do item 10.4**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**8.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no **item 8.2 e no item 8.2.1**, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**8.2.6.** O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que eventualmente tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

## **9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**9.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre as secretarias demandantes fato que não ensejará em alteração da ata, devendo, neste caso, ser adequada a dotação orçamentária por simples apostilamento.

## **10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**10.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

**10.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**10.1.2.** Não retirar ou aceitar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela

Administração sem justificativa razoável;

**10.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no **item 8.2.2** desta Ata; ou

**10.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**10.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 10.1** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**10.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**10.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**10.4.1.** Por razão de interesse público;

**10.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**10.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

## **11. DAS PENALIDADES**

**11.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das seguintes penalidades de:

**11.2.** Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**11.3.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**11.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

**11.5.** Multa:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**11.5.1.** Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover o cancelamento da ata de registro por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o item

**10.5.2.** Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro, no caso de inexecução total do objeto.

**10.6.** A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

**10.7.** Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**10.7.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**11.7.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**11.7.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

**11.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**11.11.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**11.12.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

**11.13.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **item 10.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **12. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**12.1.** É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**12.2.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – a que tem acesso em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**12.3.** As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

**12.4.** A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

**12.5.** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

**12.6.** A comunicação que trata o item 12.5, deverá conter:

- a) Breve relato dos fatos e descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) Informações sobre os titulares envolvidos;
- c) Informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- d) Os riscos relacionados ao incidente;
- e) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.

**12.7.** A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

**12.8.** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos o mais absoluto dever de sigilo.

**12.9.** As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo, etc.

**12.10.** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

**12.11.** Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

### **13. CONDIÇÕES GERAIS**

**13.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

**13.2.** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes, se for o caso

Mococa, ..... de ..... de .....

Assinaturas

- Prefeito Municipal
- Representante legal do órgão gerenciador
- Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)