



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 038/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2019

DATA DA REALIZAÇÃO: 15/01/2020

HORÁRIO: a partir das 09:00 horas

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal – Departamento Administrativo / Setor de Licitações e Compras, sito a Rua Presidente Álvares Florence, 373 – Centro – Santo Antonio do Jardim - SP

O Município de Santo Antônio do Jardim torna público, que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL)**, do tipo **MENOR PREÇO, em regime de execução por PREÇO GLOBAL – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2019**, cujo o objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE FROTA, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTO CREDENCIADOS PARA ATENDER A FROTA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM**, conforme especificações do **Anexo I**, que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Compras, situada na Rua Presidente Álvares Florence, 373, Centro, Santo Antonio do Jardim - SP, iniciando-se no dia **15/01/2020 às 09h00** e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio.

As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias, do presente exercício, e para os exercícios futuros, serão suplementas se necessário, a saber:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Apl.	Departamento
00006	02.01.00	3.3.90.39.00	04.122.7001	2003	01	1100000	Administração – Outros Serv. Terceiros P. Jurídica
00034	05.01.00	3.3.90.39.00	18.541.6001	2010	01	1100000	M. Ambiente – Outros Serv. Terceiros P. Jurídica
00090	06.01.00	3.3.90.39.00	12.361.2001	2020	05	2200006	Educação – Outros Serv. Terceiros P. Jurídica
00283	06.01.00	3.3.90.39.00	12.361.2001	2020	02	2200010	Educação – Outros Serv. Terceiros P. Jurídica
00149	08.01.00	3.3.90.39.00	10.301.1001	2035	01	3010000	Saúde – Outros Serv. Terceiros P. Jurídica
00213	09.01.00	3.3.90.39.00	15.541.5001	2028	01	1100000	Obras e Serviços – Outros Serv. Terc. P. Jurídica
00250	09.01.00	3.3.90.39.00	26.782.5001	2026	01	1100000	Obras e Serviços – Outros Serv. Terc. P. Jurídica
00194	10.01.00	3.3.90.39.00	08.243.4001	2033	01	5100000	Promoção Social – Outros Serv. Terc. P. Jurídica
00195	10.01.00	3.3.90.39.00	08.244.4001	2034	01	5100000	Promoção Social – Outros Serv. Terc. P. Jurídica
00117	07.01.00	3.3.90.39.00	13.392.3001	2044	01	1100000	Cultura – Outros Serv. Terceiros P. Jurídica

A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários na realização dos exames, objeto deste Contrato, até de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao artigo 65, §1º da Lei Federal n.º 8.666/93 e as supressões acima do percentual citado, mediante acordo entre as partes.

I - DO OBJETO

1. - A presente licitação tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE FROTA, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTO CREDENCIADOS PARA ATENDER A FROTA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital – **Anexo I**.





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar do presente certame quaisquer empresas legalmente estabelecidas no País, do ramo pertinente ao objeto descrito da presente Licitação, e que atenda as exigências deste Edital, sendo que o não atendimento de qualquer das condições, implicará a desclassificação da proposta ou inabilitação da licitante.

2.2 - Não será permitida a participação:

2.1 - De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.2 - De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3 - Daqueles que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de impedimento de contratar com o Município de Santo Antônio do Jardim, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

3 - A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta

III - DO CREDENCIAMENTO

1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

1.1 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (conforme modelo contido no **Anexo VI**). No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

1.3.1 – As licitantes que se enquadrarem nas condições de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar, juntamente com a Declaração, acima citada, para fins de comprovação que se encontram enquadradas nas condições de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, no mínimo 01 (um) dos seguintes documentos:



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

- a) Certidão de Enquadramento (ME ou EPP), expedida pela Junta Comercial do seu Estado, caso exerçam atividade comercial;
- b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial.
- c) Prova de opção pelo regime tributário diferenciado SIMPLES NACIONAL.

IV – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Denominação da empresa:
CNPJ da empresa:
Endereço/Fone/e-mail da empresa:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2019
PROCESSO LICITATÓRIO nº 044/2019

Denominação da empresa:
CNPJ da empresa:
Endereço/Fone/e-mail da empresa:

ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2019
PROCESSO LICITATÓRIO nº 044/2019

2 - A proposta deverá ser elaborada, preferencialmente no modelo constante no Anexo II deste edital, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

3 - Os documentos necessários ao credenciamento e a habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, fone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência (**Anexo I**) deste Edital;
- d) Preço Total Mensal, **sem taxa de administração**, estimado por esta Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim/SP, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, de acordo com a Planilha de Preços constante no item 10 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- e) Taxa de Administração: valor percentual em algarismos e valor estimado mensal em algarismos expressos em moeda corrente nacional;
 - e1) A taxa de administração, incidente sobre os serviços prestados deverá incluir além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral atendimento ao objeto da presente licitação;
 - e2) O valor percentual relativo à Taxa de Administração ofertada será fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com no máximo quatro (04) casas decimais;
 - e3) Será permitida apresentação de oferta de taxa negativa;
- f) Preço Total Mensal, obtido através da soma do valor correspondente à taxa de administração e o valor mensal estimado pela Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim/SP, e preço total para 12 meses, em moeda corrente nacional, em algarismo com até DUAS casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- g) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

- h) Declaração expressa na proposta de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital;
- i) Declaração expressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
- 2 - As propostas de preço serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas apresentadas, que conduzirão ao valor mensal e total (para 12 quinze meses) proposto, procedendo-se às correções correspondentes nos casos de eventuais erros encontrados;
- a) Será tomado como correto o valor decorrente da aplicação da Taxa de Administração percentual sobre o valor referencial obtido e definido pela Administração, os quais serão consideradas para a apuração do valor final da proposta;
- b) Os prazos de execução e validade, bem como demais informações pertinentes, caso não constem na proposta apresentada pela licitante, prevalecerá o estipulado no edital.
- 3 - Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.
- 4- Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.
- 5 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de desistência, reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- 6 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1 - Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Comprovação de regularidade de débito com a **Secretaria da Receita Federal** (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou prova equivalente);





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

- d) Comprovação de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** (Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, emitida pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou prova equivalente, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei);
- e) Comprovação de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários ou prova equivalente) da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida via internet pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho).
- h) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem h.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa (ou Positivas com efeito de Negativa, nos termos da lei) de Pedido de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, sendo que, na hipótese de não constar prazo de validade, esta Municipalidade aceitará como válidos os documentos expedidos até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes.
- a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- b) Comprovação de possuir, à data da apresentação da proposta, patrimônio líquido mínimo de **R\$45.383,63 (quarenta e cinco mil trezentos e oitenta e três reais e sessenta e três centavos)**, equivalente à 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos dos §2º e 3º, do artigo 31, da Lei Federal 8.666/93, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, ou por meio de outro documento equivalente nos termos da legislação vigente.

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou serviços similares aos licitados.

1.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração da licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo IV**;
- b) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo contido no **Anexo V**;



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Compras, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas "a" a "c", e 1.3 deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alínea "c" a "f", 1.3, 1.4 e 1.5 deste item VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

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

2.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.4 - 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;

2.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

2.6 - A Pregoeira ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão à Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se correto o valor decorrente da aplicação da Taxa de Administração percentual sobre o valor referencial obtido e definido pela Administração, os quais serão consideradas para a apuração do valor final da proposta;

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

3.3 - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, a Pregoeira dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço estimado anual**.

5 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de R\$50,00 (cinquenta reais) aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor;

a) A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço estimado total anual**;

7 – Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10 – Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

11 – Para efeito do item anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 11 alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 10, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no item 10, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pela Pregoeira, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o disposto no item 10 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

13 - Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço unitário, decidindo motivadamente a respeito.

14 – Para efeito de julgamento da proposta e obtenção da Taxa Final de Administração da oferta vencedora, será utilizada a seguinte fórmula:



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

$$T.A. = \left(\frac{V.F. \times 100}{V.E. - 100} \right)$$

Onde: T.A. = Taxa de Administração Final

V.F. = Valor total final ofertado pela licitante vencedora (após a rodada de lances e negociação de preços)

V.E. = Valor total estimado pela Prefeitura sem taxa de administração (R\$220.000,00)

- 15 - Considerada aceitável a oferta de **menor preço**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 16 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.
- 17 - A verificação será certificada pela Pregoeira, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 18 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 19 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 2.1 da cláusula VI, a Pregoeira, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.
- 20 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 21 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 22 - Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de apoio e licitantes presentes.
- 22.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 23 - A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 1 - Dos atos da Pregoeira cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente neste órgão para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 2 - Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente.
- 3 - O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 4 - Os recursos devem ser protocolados no Setor de Licitações e Compras, localizada na Rua Presidente Álvares Florence, 373, Centro, Santo Antonio do Jardim, dirigidos ao Prefeito Municipal.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame.

6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, homologará o procedimento e determinará a convocação da licitante vencedora para a assinatura do Termo Contratual

7 - A adjudicação será feita **considerando a totalidade do objeto**.

IX - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

1 – Os serviços, objeto da presente licitação, deverão ser executados de acordo com o **Anexo I** – Termo de Referência e **Anexo VIII** – Minuta de Contrato deste edital.

X - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - Os pagamentos, referentes aos serviços efetivamente executados, serão efetuados nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula sexta da Minuta do Contrato**, que integra este edital como **Anexo VIII**.

XI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

3 – O atraso injustificado na entrega dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

3.1 – Advertência por escrito;

3.2 – Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

3.3 – Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

3.4 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

3.5 – Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

3.6 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

XII – DA CONTRATACÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo VIII** do presente ato convocatório.

1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Compras e Licitações na sede da Prefeitura Municipal cujo endereço consta no preâmbulo deste edital para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XII, ou se recusar a assinar o contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.1- Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 8 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

4 – A contratação será celebrada com duração de DOZE (12) meses, contados da data da assinatura do termo de contrato, podendo, no entanto, ser prorrogada nas formas da lei.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.

2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - As impugnações somente serão aceitas em vias originais protocoladas no Setor de Licitações e Contratos, conforme artigo 41, §1º, da Lei 8.666/93.

7.2 – A petição será dirigida à autoridade subscriitora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

9- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

10 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referencia - especificações;

Anexo II – modelo de proposta;

Anexo III – declaração de pleno atendimento;

Anexo IV – declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – declaração de inexistência de impedimento legal;

Anexo VI – modelo de credenciamento específico;





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

Anexo VII – modelo de declaração de ME ou EPP;

Anexo VIII – minuta do contrato;

ANEXO IX - termo de ciência e notificação.

11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espírito Santo de Pinhal, Estado de São Paulo.

Santo Antonio do Jardim, 30 de dezembro de 2019.

GILMAR DE OLIVEIRA PEZOTTI
Prefeito Municipal

MAGDA APARECIDA DOS REIS ZUIM
Diretora Administrativa / Setor de Licitações e Compras





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 038/2019 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2019 ANEXO I

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento compartilhado de frota, para manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores leves, utilitários, ônibus, micro-ônibus e pesados, carreta reboque por demanda, incluindo mão de obra, transporte por guincho, fornecimento de peças (originais, genuínas ou paralelas de primeira linha) e acessórios de reposição necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, de forma continuada, mediante a implantação e operação de sistema integrado para gestão de frota, via WEB, em tempo real, compatível com o sistema operacional Windows, através de rede de estabelecimentos credenciados para atender a frota deste Município, conforme especificações constantes deste Termo de Referência e seus Anexos

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços justifica-se pela necessidade de se manterem, em perfeitas condições de funcionamento a frota própria, composta de veículos automotores dos tipos utilitários, leves e pesados com as respectivas adaptações, prolongando sua vida útil e durabilidade do patrimônio público, no que se refere à manutenção e conservação, pelo fato do uso intensivo dos veículos nos serviços pertinentes da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, inclusive proporcionando um transporte eficiente e seguro a seus condutores e usuários.

2.2. A opção da contratação dos serviços por meio de rede de estabelecimentos credenciados viabilizará um controle mais eficiente dos gastos, bem como o controle de todas as operações efetuadas, garantido maior transparência, facilitando ao gestor do contrato controle e agilidade de orçamentos (via sistema) junto às oficinas, uniformidade nos procedimentos de reparos, consertos e manutenção em geral, bem como o atendimento rápido quanto as respectivas manutenções, reduzindo o tempo de paralização dos veículos, a fim de garantir a qualidade dos serviços que envolvem a missão desta Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

3.1 DA COMPOSIÇÃO DA FROTA

3.1.1 A composição atual da frota de veículos, bem como suas características básicas (marca, modelo, ano, placa, tipo de combustível, etc.) estão descritas no Anexo I deste Termo de Referência;

3.1.2 Durante a execução do contrato, atendendo sempre os interesses da Contratante, poderá ocorrer alterações por aquisição ou alienação.

3.2 DAS ESTIMATIVAS DE CUSTOS:

3.2.1 Os valores da tabela abaixo são estimados, compreendendo um período de 12 (doze) meses, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos materiais/peças fornecidas e dos serviços efetivamente prestados;

Descrição	Valor Estimado Mensal (R\$)	Valor Estimado Máximo Anual (R\$)
Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva (Mão de obra + Fornecimento de peças, acessórios, componentes e/ou materiais)	37.500,00	450.000,00*
Valor Total Máximo Estimado (R\$)		450.000,00

Obs.: Os serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva corresponde a um único grupo, objetivando garantir que serviços possam ser executados e peças venham a ser trocadas, de forma a dar maior celeridade e padronização na ação, pois de outra forma a responsabilização por eventual problema poderia ensejar contenda entre mais de um prestador de serviço, o que prejudicaria o refazimento de um serviço mal executado e/ou a peça substituída defeituosa.

3.2.2 A taxa de administração máxima aceitável, incidente sobre o montante anual de gastos previstos efetuados através do sistema de gerenciamento da proponente, é de até **0,85% (zero vírgula oitenta e cinco por cento);**

3.2.2.1 No percentual ofertado referente a taxa de Administração deverá estar incluso todos os custos advindos de impostos, taxas, fretes, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes sobre o objeto a ser contratado, não sendo lícito pleitear nada mais sob este título.

3.3. DA REDE CREDENCIADA

3.3.1 O atendimento dos serviços de manutenção, bem como o fornecimento de materiais, deverão ocorrer por meio de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionárias, credenciadas e disponibilizadas pela Contratada, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui fornecimento de peças, acessórios, componentes, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

integridade dos veículos e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação, diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, pintura, reposição, complementação e conservação, incluindo transporte por guincho;

3.3.2. A Contratada deverá possuir ou providenciar o credenciamento de ao menos 01 (um) estabelecimento de cada especialidade, capacitada para a execução dos serviços no Município de Santo Antônio do Jardim, Estado de São Paulo.

3.3.3. A Contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para providenciar o credenciamento dos estabelecimentos, visando garantir a prestação dos serviços à Contratante.

3.3.3.1. A critério da Administração, havendo necessidade de credenciamento de novos estabelecimentos, o prazo para conclusão do processo será de 7 dias corridos a partir da solicitação da Contratante, e caso não seja efetivado o credenciamento, deverá ser apresentada justificativa, por escrito ao responsável.

3.3.3.1.1. A cada atualização de estabelecimentos credenciados a contratada deve disponibilizar a relação via WEB, dentro do prazo acima estabelecido.

3.3.4. A Contratada deverá credenciar somente oficinas que estejam aptas ao atendimento deste termo de referência e que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

3.3.4.1. Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Contratante, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovados pela Contratante;

3.3.4.2. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Contratante, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;

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

3.3.4.4. Devolver os veículos para a Contratante em perfeitas condições de funcionamento;

3.3.4.5. Efetuar garantia de todos os serviços e troca de peças que realizar;

3.3.4.6. Estar apta a emissão de notas fiscais eletrônicas;

3.3.5. A Contratada será a única responsável por garantir que os estabelecimentos credenciados atendam às exigências descritas no item 3.3.4.

3.3.6. A Contratante reserva-se no direito de, a qualquer tempo, indicar oficinas para credenciamento que por ventura venham a ser necessárias para otimização dos serviços nas áreas de abrangência ou na área geográfica onde estão alocados os veículos e equipamentos, as quais deverão ser cadastradas no **prazo máximo de 7 dias** após a solicitação, sem custos adicionais.

3.3.7. A cada atualização de estabelecimentos credenciados a contratada deve disponibilizar a relação via WEB, dentro do prazo acima estabelecido.

3.3.8. A Contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede credenciada objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade e eficiência na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

3.3.9. A Contratada deverá a qualquer tempo a pedido da Contratante verificar *in loco* nas dependências das oficinas credenciadas qualquer suspeita de desvios ou mau uso do sistema que venha a causar prejuízos à Contratante.

3.3.10. A Contratada se responsabiliza pelo fiel e pontual pagamento à rede de oficinas credenciadas, decorrentes dos serviços efetivamente realizados e fornecimento de peças, acessórios e demais materiais empregados, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

3.3.11. 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, que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à Contratante.

3.3.11.1. A Contratada deverá oferecer canal permanente de comunicação com o credenciado, fornecendo-lhe todos os meios para sanar seus questionamentos, como telefones, e-mails, etc.

3.3.12. A Contratada deverá descredenciar ou suspender os estabelecimentos que por ventura não atenderem a contento as especificações deste termo, bem como, as que por ventura causarem prejuízos ou por prestar mau atendimento a pedido da Contratante.

3.3.13. As redes de oficinas credenciadas deverão dispor de empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações das legislações em vigor.

3.3.14. A Contratada deverá comunicar ao Contratante, quando da transferência e/ou retirada e substituição de oficinas credenciadas.

3.3.15. Os serviços deverão ser executados somente no pátio das oficinas credenciadas pela empresa contratada.

3.3.16. Objetivando suprir todas as revisões necessárias para manutenção de garantia de fábrica, deverão existir, obrigatoriamente, concessionárias credenciadas de todas as marcas listadas no Anexo I, no Município de Espírito Santo do Pinhal e/ou região, não podendo a Contratada inviabilizar, por qualquer motivo não justificado, a manutenção da garantia do fabricante.

3.3.16.1. Na ocorrência de não existir concessionárias credenciadas no Município de Espírito Santo do Pinhal, a Contratada deverá providenciar a revisão de garantia de fábrica na localidade mais próxima, sendo que esse deslocamento será realizado em caminhão plataforma e as suas expensas, de forma mais célere possível, sendo utilizado o tempo estritamente necessário para que ocorra o deslocamento (ida e volta) e reparo/revisão.

3.3.17. A rede credenciada, para as unidades que possuam veículos pesados (tipo caminhão), deverão possuir nas suas instalações equipamentos e área suficiente para movimentação e as manobras necessárias para atendimento, bem como rede de credenciados especializados em transporte em suspenso, por guinchamento, para remoções e socorros mecânicos.

3.3.18. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada, tanto menos de sua rede credenciada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

3.3.19. A solicitação de um orçamento não obriga a Contratante a execução do respectivo serviço, portanto não poderá haver qualquer custo para a Contratante, pela simples elaboração de orçamentos, por estabelecimentos da rede credenciada.

3.4. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS/EXECUTADOS PELA REDE CREDENCIADA

3.4.1. **Manutenção de garantia de fábrica:** Visa resguardar a Contratante com relação aos veículos com garantia de fábrica, devendo ser realizada apenas nas concessionárias das marcas respectivas.

3.4.2. **Manutenção Preventiva e Corretiva:** Intervenções destinadas a restabelecer as condições de funcionamento normal do veículo, equipamentos, adaptações, mediante substituição de peças desgastadas em decorrência do uso, quebradas ou defeituosas, bem como execução de serviços de regulagens mecânicas e/ou elétricas e demais ajustes necessários ao perfeito funcionamento do veículo e/ou equipamento, para isso:

3.4.2.1. **Manutenção preventiva** tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação dos veículos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, incluindo as trocas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos mesmos;

São exemplos de manutenção preventiva:

- Serviço de alinhamento e balanceamento e desempenho de rodas;
- Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- Troca de bateria;
- Lubrificação de veículos;
- Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc;
- Substituição de itens do motor;
- Limpeza de motor e bicos injetores;
- Regulagens de bombas e bicos injetores;
- Limpeza e higienização do sistema de ar condicionado;
- Serviços e proteção à pintura e carroçaria do veículo;
- Revisões em concessionárias de veículos em período de garantia e/ou quando da aquisição de novos veículos;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da Contratante.

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

São exemplos de manutenção corretiva:

- Serviços de retífica de motor;
- Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- Serviços de instalação e reparos elétricos;
- Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- Capotaria;
- Tapeçaria;
- Funilaria e pintura;
- Chaveiro;
- Vidraçaria;
- Serviços no sistema de arrefecimento;
- Serviços no sistema de ar-condicionado;
- Carroceria;
- Mecânica hidráulica (guincho hidráulico veicular);
- Implementos e adaptações;
- Mecânica em geral;
- Fornecimento de peças e acessórios novos, originais ou recomendadas pelo fabricante;
- Fornecimento de toda e qualquer peça necessária ao uso regular do veículo;
- Fornecimento de todo e qualquer componente e/ou acessório automotivo;
- Troca de óleos lubrificantes, lubrificação de veículos e guindastes, conserto de equipamentos hidráulicos acoplados;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por solicitação da Contratante;
- Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular, se necessário.
- Todo e qualquer serviço, material, peça, acessório ou componente que, embora não explicitamente especificado neste Termo de Referência, faça-se necessário ao perfeito reparo do veículo.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

3.4.2.3. Serviços de guincho e de socorro mecânico:

- Os serviços de transporte através de guincho e de socorro mecânico deverão ter atendimento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo ser disponibilizado número de telefone móvel (celular) para chamados, inclusive fora do horário normal de expediente;
- Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território nacional, sem franquia quilométrica;
- Quando solicitado, a rede credenciada deverá providenciar o transporte em suspenso, por guinchamento, para fins de remoções e socorro mecânico.

3.4.3. Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a Contratada deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para a Contratante.

3.4.4. As peças e acessórios substituídos pelas credenciadas da Contratada deverão ser entregues à Contratante no ato do recebimento do veículo devidamente consertado.

3.4.5. O estabelecimento credenciado que receber uma solicitação de orçamento, terá até 48 horas para lançá-lo no sistema da Contratada, sendo de responsabilidade desta última a cobrança pela não obediência desse limite.

3.4.6. A Contratada terá até 24 horas, a partir da data e hora do lançamento do primeiro orçamento pelo estabelecimento no sistema, para apresentar duas outras cotações, realizar e apresentar negociações necessárias, liberando o orçamento para aprovação da Contratante.

3.4.6.1. Desobriga-se da realização de duas outras cotações, aqueles orçamentos relacionados com peças e/ou serviços cujo sistema já tenha registro de comparativo de todas as peças e serviços necessários.

3.4.7. A Contratante terá até 02 dias úteis para aprovar o orçamento no sistema, a partir da data e hora da realização do descrito no item anterior.

3.4.8. O estabelecimento credenciado somente poderá emitir notas fiscais após aprovação do serviço executado, pela Contratante, e essa aprovação deverá ser feita por processo automático do sistema da Contratada.

3.4.8.1. As notas fiscais referentes aos serviços executados pela Credenciada deverão ser emitidas para a Contratada, responsável pelo gerenciamento compartilhado.

3.4.9. O local de execução dos serviços será o estabelecimento credenciado da Contratada, cujo endereço, telefone e nome do responsável deve constar no orçamento ou, em casos de emergência, no local onde se encontrar o veículo impossibilitado de deslocamento, desde que autorizado pela Contratante.

3.4.10. O estabelecimento credenciado pela Contratada deverá informar à Contratante, via sistema, a relação dos serviços (mão de obra), a garantia, o tempo e as peças necessárias para execução do mesmo, com a devida descrição (código/marca/modelo/quantidade/original/genuína/paralela de primeira linha).

3.4.11. Caso o estabelecimento credenciado não preste seus serviços a contento, a Contratante comunicará o fato à Contratada, resguardando-se do direito de não mais utilizar os serviços prestados pelo estabelecimento e ainda de reprovar o serviço no sistema, bloqueando a possibilidade de pagamento até que seja solucionada a questão.

3.4.12. Os valores dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelos estabelecimentos credenciados no sistema via web, para análise e aprovação pela Contratante.

3.4.13. Os serviços de revisão em garantia, ou demais trocas de peças e/ou serviços realizados em concessionárias, obedecerão critérios de aceitação, de acordo com os itens previstos no manual do fabricante, e conforme valores de pacotes de revisão e de peças e serviços a serem praticados na data do evento, pela concessionária da marca.

3.4.14. O orçamento de peças/materiais/acessórios deverá conter, obrigatoriamente, código, descrição, marca, modelo, quantidade, amperagem, valor unitário e total.

3.4.14.1. As peças/materiais/acessórios deverão ser especificadas no orçamento se são originais, genuínas ou paralelas de primeira linha.

3.4.15. A manutenção deverá ocorrer, de acordo com o tempo padrão estabelecido nas tabelas temporárias do fabricante da marca.

3.4.16. Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados, em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia, sendo que não serão aceitas reincidências de defeito, com repetidos retornos às oficinas, por serviços já executados, ficando desde já estabelecido que a Contratada deverá apresentar justificativas por escrito dos problemas geradores das reincidências, sob pena de sofrer as sanções previstas neste Termo de Referência.

3.4.17. Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/real time, pela empresa credenciada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da Contratada, e respectiva autorização pelos gestores designados pela Contratante, que se pronunciarão após análise e avaliação do orçamento a eles submetidos previamente.

3.5. DA SUBCONTRATAÇÃO POR EMPRESAS CREDENCIADAS

3.5.1. Quando alguma peça ou serviço não for encontrado na rede credenciada, em caráter excepcional, um estabelecimento credenciado poderá subcontratá-los.

3.5.2. Somente será aceita a subcontratação de serviços a partir de uma credenciada, desde que com apresentação prévia de justificativa da Contratada ao gestor responsável. A Contratada será a responsável por localizar o estabelecimento a ser subcontratado e apresentar descrição detalhada dos valores apresentados no orçamento (descrever serviços, peças e demonstrar qual a carga tributária, uma vez que o estabelecimento intermediador não pode obter lucro na subcontratação), considerando que a Contratante não poderá arcar com ônus maior que o necessário, por insuficiência da rede da Contratada.

3.5.3. Nenhuma subcontratação por empresas credenciadas para aquisição de peças ou serviços será paga se não tiver sido submetida a apreciação e aprovação prévia do respectivo gestor.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

3.5.4. Na subcontratação, a contratada continua a responder por todo o ajustado perante a Contratante, permanecendo plenamente responsável pela execução do objeto contratado, inclusive da parcela que subcontratou, e por todos os atos ou omissões dos subcontratados, bem como por atos de pessoas direta ou indiretamente por eles empregadas.

3.5.5. A subcontratação não produz relação jurídica direta entre a Contratante e o subcontratado, não sendo facultado ao subcontratado demandar contra a Contratante por qualquer questão relativa ao vínculo que mantiver com o subcontratante.

3.6. DAS PEÇAS, ACESSÓRIOS E DEMAIS MATERIAIS

3.6.1. Poderão ser originais, genuínas, paralelas de primeira linha devendo, obrigatoriamente, constar estas especificações no orçamento e cotações.

3.6.2. Usar somente material de boa qualidade para execução dos serviços.

3.6.3. Os lubrificantes utilizados nas trocas de óleo do motor, câmbio e direção hidráulica devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes.

3.7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS

3.7.1. As garantias dos serviços ou peças, serão contados os prazos a partir do recebimento do veículo, na forma a seguir:

3.7.1.2. Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem apresentar garantia mínima de 90 (noventa) dias;

3.7.1.3. Para os serviços de balanceamento de rodas, alinhamento e geometria, mínimo de 90 (noventa) ou 5.000 (cinco mil) quilômetros;

3.7.1.4. Para os serviços de lanternagem e pintura, não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias;

3.7.1.5. Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação no veículo, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias no caso de peça e acessórios com garantia de fábrica, a periodicidade determinada pelo fabricante;

3.7.1.6. Serviços e peças utilizados em serviços de retífica de bloco e/ou cabeçote de motor e seus componentes, caixa de câmbio, diferencial, motor de partida, bomba injetora, turbinas, bomba da direção hidráulica, compressor de ar-condicionado e suspensão, 180 (cento e oitenta) dias ou 15.000 (quinze mil) quilômetros;

3.7.1.7. Demais serviços e peças: mínimo de 90 (noventa) ou 5.000 (cinco mil) quilômetros;

3.7.1.8. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato;

3.7.1.9. Durante o prazo da garantia, os estabelecimentos credenciados deverão refazer, corrigir os serviços que apresentarem defeitos, substituir peças, acessórios ou materiais que apresentarem defeitos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da comunicação da Contratante, sem custos adicionais.

3.8 DOS PRAZOS

ATIVIDADES	DIAS CORRIDOS (APÓS ASSINATURA DO CONTRATO)
Cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários no Sistema de Gestão da Contratada.	Até 05 DIAS
Confecção e fornecimento dos cartões individuais (se houver).	Até 15 DIAS
Fornecimento ao Contratante dos dados cadastrais da rede de credenciados.	Até 15 DIAS
Treinamento dos condutores e gestor(es) da sub frota.	Até 15 DIAS
Credenciamento das Oficinas necessárias para atendimento a totalidade da base operacional.	Até 15 DIAS

3.8.1. O prazo de conserto do veículo/equipamento, a relação dos serviços e peças necessárias, assim como a garantia dos serviços, peças/acessórios deverá ser informada pelo credenciado a Contratante, via sistema, para fins de aprovação.

3.8.2. O tempo gasto para cada serviço não poderá ser superior ao tempo previsto na tabela tempária do fabricante do veículo.

3.8.3. Os prazos para execução dos reparos necessários nos veículos, devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratante, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém o serviço de pequena monta manutenções preventivas deverão ser efetuadas sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que para a manutenção corretiva o prazo não seja superior a 120 (cento e vinte) horas, a partir da comunicação pela Contratante.

3.8.4. Os prazos para conserto ou execução de reparos será de até 24 horas, a partir da aprovação do orçamento pela Contratante.

3.9. DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

3.9.1. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.9.1.1. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência a Contratada deverá fornecer um sistema informatizado via internet - WEB, com acesso controlado por senha, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela Contratada.

3.9.1.1.1. O sistema tecnológico integrado a ser implantado deverá viabilizar o gerenciamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos automotores leves, utilitários e pesados adaptados da frota da Contratante junto à rede credenciada.

3.9.1.1.2. O sistema informatizado deverá ser compatível com sistema informatizado da Contratante.

3.9.1.1.3. Deverá possuir nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao referido software, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, de acordo com suas respectivas responsabilidades definidas pela Contratante;





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

- 3.9.1.1.4. Bloqueios imediato das operações para os casos de identificação de utilização de senha indevidamente;
- 3.9.1.1.5. Deverá garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião das manutenções realizadas na rede credenciada;
- 3.9.1.2. A Gestão compartilhada da manutenção da frota de veículos, gerida pela Contratante e pela Contratada, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela Contratada, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos da Contratante, observadas todas as MARCAS/MODELOS, conforme Anexo II, e restauração do bem às condições de segurança, devendo a Contratada:
- 3.9.1.2.1. Apresentar lista de sua rede credenciada, mantendo-a sempre atualizada e disponível no próprio sistema, que deve ser capaz de atender às especificações contidas no presente Termo de Referência, bem como atender a todas as espécies, tipos, marcas e modelos de veículos descritos no Anexo II.
- 3.9.1.2.1.1. As pesquisas de preços de peças, mão de obra e tempo para execução de serviços são de responsabilidade da Contratada, item por item de cada orçamento, que obrigatoriamente deverão ser apresentadas aos gestores da Contratante, inserindo como anexo em seu próprio sistema, não podendo gerar nenhum ônus adicional por essa contraprestação.
- 3.9.1.2.2. Garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, de garantia e os demais serviços e materiais objeto deste Termo de Referência, não seja superior à tabela de tempos padrão de reparos (tabela tempária) adotada pelo fabricante do veículo mantido.
- 3.9.1.2.3. Providenciar, sempre que solicitado pelo órgão gerenciador e participantes, o credenciamento de novos estabelecimentos, de acordo com o subitem 3.8 deste Termo de Referência e nos seguintes casos:
- 3.9.1.2.3.1. Caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório.
- 3.9.1.2.3.2. Caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada esteja excessivamente maior, em relação ao praticado no mercado.
- Caso haja necessidade de ampliação de atendimento por parte da Contratante, ou
- 3.9.1.2.3.4. Por quaisquer outras questões técnicas.
- 3.9.1.2.4. Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas que viabilizem o gerenciamento de informações da frota.
- 3.9.1.2.5. Prover uma forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso da impossibilidade de se efetuar a transação em meio eletrônico.
- 3.9.1.2.6. Garantir que a rede credenciada atenderá às exigências previstas no item 3.3., atentando para a responsabilidade prevista no item 3.3.5.
- 3.9.1.2.7. Possibilitar migração de todos os dados constantes em sua base de dados referentes aos veículos da Contratante, com vistas a alimentação de banco de dados da própria Contratante.
- 3.9.1.3. A Contratada deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota da Contratante, sendo de sua responsabilidade o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação.
- 3.9.1.4. O gerenciamento compartilhado tem sua definição no tipo de contratação que envolve responsabilidades compartilhadas pela Contratante e pela Contratada, também é denominado orçamentação, e envolve as seguintes etapas, com cenários e atores com funções determinadas claramente:
- 3.9.1.4.1. A Contratante faz a solicitação de indicação de estabelecimento para executar o serviço ou o fornecimento de peças, através do sistema informatizado da Contratada.
- 3.9.1.4.2. A Contratada, dentro de 24 horas a partir da solicitação, deverá informar ao Gestor em qual estabelecimento o veículo deverá ser direcionado para a realização de orçamento.
- 3.9.1.4.3. O orçamento inicial deverá ser disponibilizado no sistema no prazo máximo de 48 horas.
- 3.9.1.4.4. A Contratada deverá replicar o orçamento inicial para mais dois estabelecimentos do mesmo ramo comercial a fim de adquirir duas outras cotações.
- 3.9.1.4.2.1. Excetuam-se da obrigação de obtenção de duas outras cotações, os serviços dispostos no item 3.4.13.
- 3.9.1.4.2.2. A Contratada deverá primar por reduzir os gastos com manutenção da Contratante, buscando potencializar as negociações com os estabelecimentos credenciados.
- 3.9.1.4.5. A Contratada disponibilizará as pesquisas de preço para que o Gestor após análise autorize a execução dos serviços.
- 3.9.1.4.6. A Contratante é a única que pode autorizar os orçamentos previamente apresentados.
- 3.9.1.4.7. O estabelecimento credenciado que oferecer o menor orçamento, executará os serviços e fornecerá peças, devidamente autorizada pela Contratante.
- 3.9.1.4.8. O estabelecimento que executou o orçamento somente poderá emitir notas fiscais após a aprovação do serviço, pela Contratante.
- 3.9.1.4.8.1. **As notas fiscais referentes aos serviços executados pela Credenciada, deverão ser emitidas para a Contratada, responsável pelo gerenciamento compartilhado.**
- 3.9.1.4.9. A Contratada é responsável pelo recebimento, conferência e envio, para Contratante, das notas fiscais/faturas emitidas pelas credenciadas.
- 3.9.1.4.10. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante, não deverá ser superior a um dia útil.
- 3.9.1.5. A solução proposta deverá permitir a informatização dos dados de quilometragem, identificação do veículo, datas, horários, tipos de serviços realizados e peças adquiridas, através de:





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

- 3.9.1.5.1. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota.
- 3.9.1.5.2. Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas.
- 3.9.1.5.3. Sistema operacional para processamento das informações via web em tempo real pela Contratante e Rede Credenciada.
- 3.9.1.5.4. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via Internet (web) em tempo real (on-line).
- 3.9.1.5.5. Acesso para os fiscais e gestor(es), permitindo consulta, autorização, aprovação, rejeição, emissão e consulta de relatórios, cujos níveis de acesso devem atender a indicação formalizada pela Contratante.
- 3.9.1.6. Informatização dos dados do veículo e respectiva unidade organizacional, da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.
 - 3.9.1.6.1. Possibilidade de adquirir peças diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição.
 - 3.9.1.6.2. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet.
 - 3.9.1.6.3. Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da Contratada.
 - 3.9.1.6.4. Interface digital (oficinas x Contratante).
 - 3.9.1.6.5. Orçamento eletrônico com acesso on-line (as oficinas credenciadas cadastrarão os orçamentos diretamente no sistema via web).
 - 3.9.1.6.6. Banco de dados dos históricos de orçamentos e de manutenções realizadas.
 - 3.9.1.6.7. Planilha de custos por marca/modelo/departamento.
 - 3.9.1.6.8. Histórico de manutenção por veículo.
 - 3.9.1.6.9. Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviço.
 - 3.9.1.6.10. Relatório de custos por setor/veículo/centro de custos.
 - 3.9.1.6.11. O sistema informatizado deverá ser compatível com sistema informatizado da Contratante.
- 3.9.1.7. O Sistema deverá possibilitar à Contratante, por meio da rede credenciada da Contratada, aquisição de quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitado, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora de veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotiva e afins

3.9.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.9.2.1. O procedimento para reparo de um veículo seguirá a seguinte sistemática, que configura o gerenciamento compartilhado de manutenção de frota:
 - 3.9.2.1.1. Havendo necessidade de execução de serviços, o gestor solicitará orçamento à Contratada, por meio de um estabelecimento credenciado, escolhido a critério da contratada.
 - 3.9.2.1.2. O credenciado fornecerá, no prazo de 48 horas, o primeiro orçamento on-line.
 - 3.9.2.1.3. A Contratada replicará o orçamento inicial para outros dois estabelecimentos do mesmo ramo para realizar mais duas cotações.
 - 3.9.2.1.3.1. A Contratada efetuará as tratativas para obtenção de melhores resultados, devendo fazer as pesquisas de conformidade contratual de preço de peças/materiais/acessórios, de hora de mão de obra e de tempo padrão, buscando o menor preço e as melhores condições para execução do orçamento proposto, atentando-se para que os valores não superem aos previstos nas tabelas temporárias de cada marca/modelo.
 - 3.9.2.1.3.2. Todas as solicitações/orçamentos/cotações serão realizadas em estabelecimentos indicados pela Contratada, tendo a obrigação de negociar cada um deles com o credenciado, visando obtenção dos melhores e menores preços e condições.
 - 3.9.2.1.4. A Contratada deverá apresentar as pesquisas ao gestor responsável pelo veículo a ser reparado, em conformidade com o previsto no item 3.9.2.1.3.1.
 - 3.9.2.1.5. O gestor responsável pelo veículo a ser reparado efetua a autorização on-line do orçamento.
- 3.9.2.2. Nos orçamentos apresentados pela Contratada deverão constar também as seguintes informações: data de emissão, marca/modelo e ano do veículo, placa do veículo, hodômetro do veículo no momento do orçamento, e campo “observações” para inclusão de informações que sejam de caráter relevante para o gestor do Contrato, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada os prejuízos advindos da omissão dessas informações.
- 3.9.2.3. Caberá à Contratada verificar se o preço inicial proposto está de acordo com o preço praticado no mercado e ainda verificar a conformidade quanto ao tempo padrão indicado, devendo fazer todos os ajustes, antes da liberação do orçamento para aprovação pelo gestor, observando as obrigações descritas no subitem 3.9.1.2.2.
- 3.9.2.4. O gestor poderá recusar os orçamentos, pedir sua revisão, inclusão de itens ou aceitá-los, parcialmente, comprometendo-se a Contratada, e sua rede credenciada, a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte, tendo a Contratada o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da rejeição, para incluir, refazer ou corrigir os serviços não aceitos.
- 3.9.2.5. O gestor responsável pelo veículo a ser mantido autorizará a execução de serviço por meio do próprio sistema informatizado disponibilizado pela Contratada.
- 3.9.2.6. Cada gestor responsável pelo veículo a ser mantido deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, bem como receber as peças substituídas.
- 3.9.2.7. É prerrogativa do gestor responsável pelo veículo rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o presente Termo de Referência e seus anexos.





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

3.9.2.8. Os orçamentos apresentados pelas credenciadas da Contratada terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, período durante o qual não poderá alterar os preços das peças e serviços orçados, independente de flutuações do mercado e da data em que a Contratante autorizar a execução dos serviços.

3.9.2.9. As peças e suas quantidades, bem como o número de horas/serviços a serem executados, deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo, devendo as credenciadas pela Contratada abster-se de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto, conforme o que prevê o fabricante do veículo.

3.9.3. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

3.9.3.1. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de estabelecimentos, fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não cabendo nenhum ônus adicional à Contratante, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.

3.9.3.2. A Contratada deverá implantar o sistema em todas os Departamentos/Setores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, deixando-o em condições de pleno funcionamento, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias**, contados do recebimento por ela da Autorização para Início dos Serviços, considerando os prazos previstos no subitem 3.8.

3.9.3.3. A implantação pela Contratada do sistema informatizado de gerenciamento de dados de gestão e controle da frota compreende no mínimo:

- Cadastramento e registro dos veículos pertencentes a frota da Contratante;
- Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- Treinamento dos usuários;
- Definição de logística da rede credenciada;
- Credenciamento e apresentação da Rede Credenciada com todos os dados relativos (Nome Fantasia, Razão Social, CNPJ, porte empresarial, contatos, telefones, endereços, e-mails, linhas de fornecimento / objeto social, município, estado etc.);
- Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- Credenciamento de novas oficinas, concessionárias, etc. para atendimento na totalidade das necessidades da Contratante;
- O sistema informatizado (de manutenção) deverá ser compatível com sistema informatizado da Contratante, mantendo assim técnico em informática para adequação de registros e arquivos;
- A contratada deverá designar profissionais da área de informática para integração do sistema na Contratante;
- A contratada deverá designar um funcionário próprio para atendimento imediato em ocorrências 24 horas por dia e para dirimir dúvidas quanto às operações.

3.9.4. DOS RELATÓRIOS

3.9.4.1. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, com identificação de toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas com serviços gerais de oficina mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, retífica, vidraçaria, capotaria, estofamento, lubrificação, fornecimento de baterias, de extintores de incêndio, peças em geral e tudo mais descrito neste Termo de Referência, que envolva a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores, possibilitando o efetivo controle e gestão das informações sobre os veículos e respectivas despesas, devendo ser disponibilizadas, no mínimo, as seguintes informações acumuladas, a partir da contratação, sem prejuízo a eventuais alterações e adequações às necessidades da Contratante:

- Histórico da manutenção de cada veículo, contendo, no mínimo: relação quantificada das peças e os respectivos valores, total hora da mão de obra e seu valor, valor total do serviço e garantia das peças e mão de obra, placa e estabelecimento onde foi realizado;
- Deverá permanecer acessível no sistema o primeiro orçamento apresentado pelo estabelecimento, mesmo após a negociação/ajustes/descontos fornecidos;
- Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa, por tipo de frota, por centro de custo e por estabelecimento comercial, com descrição do valor total de peças e valor total de mão de obra;
- Orçamento cadastrado;
- Histórico dos orçamentos;
- Registro de garantia de peças e serviços;
- Comparativo dos orçamentos on-line e valor negociado, disponibilização de no mínimo 03 (três) cotações eletrônicas de preços;
- Comparativo de valor negociado na ordem de serviço;
- Cadastro do veículo;
- Cadastro de usuário/s por veículo;
- Cadastro da solicitação de serviço/peças/acessórios;
- Composição da frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo de veículo, localização do veículo, placas e demais dados de identificação;



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

- Identificação da ordem de serviço cadastrada (data e hora de abertura e fechamento);
- Relação da rede credenciada;
- Serviços e peças por estabelecimento;
- Relatório de custos por tipo de veículo e centro de custo;
- Tempo de imobilização do veículo;
- Custo por tipo de manutenção;
- Custo global, mensal de serviços e peças;
- Inconsistências;
- Preços de peças e serviços;
- Todos os relatórios devem ser gerados a partir de período pré-estabelecido pelos gestores do contrato, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para planilha eletrônica tipo Excel.

3.9.5. DO TREINAMENTO

3.9.5.1. A Contratada deverá fornecer, sem custo extra à administração, programa de capacitação de pessoal para os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, que deverá abordar:

- Operações de Cadastramento, parametrização dos sistemas e plataforma de manutenção;
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
- Emissão de consultas e relatórios, por meio do software de gestão;
- Informações relativas à eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las;
- Aplicações práticas do sistema e do software de gestão;
- Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

3.9.5.2. O treinamento deverá ser ministrado em local a ser definido pela Contratante, dentro dos limites geográficos do município de Santo Antônio do Jardim, e a quantidade de instrutores é de 10 funcionários.

3.9.5.2.1. A Contratada deverá realizar 1 (um) treinamento, com os 10 (dez) instrutores, em data a ser previamente acertada entre a Contratante e a Contratada.

3.9.5.2.2. Em havendo indisponibilidade de espaço físico adequado para a realização do treinamento único dos 10 (dez) instrutores, deverão ser realizados 2 treinamentos, com 5 (cinco) instrutores cada treinamento, em datas a serem previamente acertadas entre a Contratante e a Contratada.

3.9.5.3. Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do treinamento serão de inteira responsabilidade da Contratada;

3.9.5.4. Para contribuir com o processo de treinamento, a Contratada deverá elaborar e fornecer, no mínimo, 01 (um) exemplar dos materiais de apoio a seguir definidos, para cada instrutor (total de 10 (dez)):

3.9.5.4.1. Guia do usuário, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos gestores da frota, em todos os níveis;

3.9.5.4.2. Vídeo em mídia tipo DVD, voltado ao treinamento dos condutores, com apresentação do produto e as orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos condutores, inclusive em relação aos procedimentos a serem adotados pelos funcionários dos estabelecimentos da rede credenciada.

3.9.5.5. A Contratada deverá fornecer novo treinamento, se necessário, sempre que ocorrer qualquer alteração em seu sistema, inclusão ou substituição de algum gestor ou usuários da Contratante, ou sempre que a Contratante, justificadamente e formalmente, assim o demandar, sem custo adicionais.

3.9.6. DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

3.9.6.1. No caso de falha dos equipamentos da rede credenciada ou de operação do sistema ou na ocorrência de situações adversas, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, por telefone, através de serviço de atendimento ao cliente ou canal direto, 24 (vinte e quatro) horas, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão das manutenções a fim de não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Contratante;

3.9.6.2. Gerenciamento do sistema por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos servidores indicados pela Contratante;

3.9.6.3. A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;

3.9.6.4. O bloqueio do uso de senha deverá ser on-line e a partir da base operacional definida pela Contratante;

3.9.6.5. Troca periódica ou validação de senha pessoal;

3.9.6.6. Cancelamento e cadastramento de senha somente com autorização da Contratante.

4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e pelos serviços prestados por estabelecimentos credenciados, cabe à Contratada:

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

4.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

- 4.1.3. Apresentar a(s) Nota(s) Fiscal (is), discriminando em separado os materiais, os serviços, os impostos, a taxa de administração utilizada no período, dados dos veículos (marca, modelo, placa etc.);
- 4.1.3.1. As notas fiscais dos credenciados deverão – obrigatoriamente – constar a seguinte observação: O pagamento será efetuado pela empresa (.....) vencedora procedimento licitatório Pregão Presencial nº 038/2019.
- 4.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 4.1.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado a Contratante direta ou indiretamente, inclusive por seus empregados, representantes ou preposto, bem como aos decorrentes de serviços prestados ou peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de garantias, mesmos depois do vencimento do Contrato;
- 4.1.6. **Fornecer à Contratante os números dos telefones fixos, celulares, e-mail do preposto para representá-la e que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato;**
- 4.1.7. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao Contratante;
- 4.1.8. Ministar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os gestores e funcionários envolvidos na utilização do Sistema;
- 4.1.9. Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de estabelecimentos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, qualidade dos serviços executados, inclusive eventuais falhas em seu sistema;
- 4.1.10. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 4.1.11. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 4.1.12. Manter sob sua responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados, assegurando-se a boa prestação dos mesmos, verificando sempre o seu desempenho;
- 4.1.13. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Contratante, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;
- 4.1.14. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre ISS e ICMS nas transações de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados;
- 4.1.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais e as demais previstas na legislação específica, resultantes da execução do contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 4.1.16. A Contratada responsabiliza-se integralmente pela guarda e segurança dos veículos enviados para a manutenção nas oficinas/concessionárias credenciadas, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem a Contratante;
- 4.1.17. Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 4.1.18. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua Proposta.
- 4.1.19. Responsabilizar-se por manter as exigências estipuladas no item 3.3.4;
- 4.1.20. Informar às credenciadas que são de inteira responsabilidade dessas as obrigações decorrentes da legislação trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, de acidente de trabalho e as demais previstas na legislação específica, inclusive relativas aos recursos humanos de suas credenciadas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 4.1.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.1.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.1.23. Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições do contrato, de modo a manter os veículos e equipamentos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva de defeitos, efetuando-se verificações, consertos e lubrificações que se fizerem necessários, bem como os demais serviços recomendados para uma manutenção adequada;
- 4.1.24. Possibilitar a ampliação gradativa da Rede Credenciada;
- 4.1.25. Fornecer todo o material necessário à manutenção preventiva e corretiva e dispor de todas as ferramentas, equipamentos e instalações adequados ao tipo de serviço a ser realizado, face às obrigações assumidas;
- 4.1.26. Disponibilizar, sempre que solicitado pelo Contratante, os comprovantes de pagamentos à rede de estabelecimentos credenciados;
- 4.1.27. Responsabilizar-se totalmente pelos pagamentos aos estabelecimentos comerciais credenciados, sendo que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por nenhum pagamento, ou obrigação trabalhista;
- 4.1.28. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da Contratada;
- 4.1.29. **Fornecer à Contratante no mínimo três orçamentos das oficinas credenciadas, a cada solicitação de serviços e/ou peças, para que a Contratante verifique o que for mais adequado ao caso;**
- 4.1.30. Assumir integral responsabilidade, através da credenciada que tiver realizado cada serviço ou fornecimento de peça, pela eficiência do que for executado;





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

- 4.1.31. Disponibilizar relatórios, a partir de um período preestabelecido pelo gestor da frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão;
- 4.1.32. Possibilitar à Contratante adquirir, por meio de sua rede credenciada, todo e quaisquer serviços, peças, acessórios, componentes e outros materiais de uso automotivos solicitados, descritos neste Termo de Referência, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por intermédio da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotiva;
- 4.1.33. Fornecer completo suporte de utilização e reparação do sistema, mantendo-o totalmente operacional em pelo menos 90% do dia, provendo meios de operacionalizá-lo, caso ocorra alguma falha no sistema eletrônico;
- 4.1.34. Manter todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada (oficinas, concessionárias, prestadoras de serviço, distribuidoras, transformadoras, etc) informados de que cabe à Contratada, reembolsos de quaisquer naturezas ou em quaisquer hipóteses, inexistindo qualquer relação financeira entre a Contratante e tais prestadores de serviço;
- 4.1.35. Garantir que sua rede credenciada atenderá todas as necessidades de manutenção (peças e serviços) de veículos, equipamentos e acessórios automotivos descritos neste Termo de Referência, inclusive aqueles relacionados com a manutenção da garantia de fábrica de veículos novos.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Termo de Referência e seus anexos;
- 5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 5.4. Fornecer a relação de usuários e veículos a serem cadastrados para execução contratual;
- 5.5. Solicitar à Contratada os orçamentos para execução dos serviços e fornecimento de peças e/ou acessórios;
- 5.6. Efetivar mensalmente à Contratada o pagamento pelos serviços executados após o aceite das notas fiscais, pelo gestor do contrato;
- 5.7. Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, necessários à execução do objeto do contrato;
- 5.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços ou fornecimentos de peças, acessórios, principalmente quanto aos resultados alcançados em relação aos serviços contratados, verificação dos prazos de execução, quantidade e qualidade materiais utilizados e ao cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e demais aspectos constantes no Termo de Referência e seus anexos;
- 5.9. Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário;
- 5.10. Analisar, aprovar ou rejeitar os orçamentos elaborados pela Contratada antes da execução dos serviços ou fornecimento de peças, componentes e acessórios apresentados pela Contratada;
- 5.11. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 5.12. Notificar, por escrito, à Contratada toda e qualquer irregularidade constatada no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 5.13. Atestar as respectivas Notas Fiscais e viabilizar os pagamentos devidos à Contratada, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6. DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a 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 e de acordo com as legislações pertinentes, para isso:
- 6.1.1. A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço.
- 6.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 6.3. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.4. A empresa Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos por ventura requeridos pela Contratante.
- 6.5. A contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, podendo ainda, sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 6.6. 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, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

7. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 7.1. As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

- 7.1.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará os relatórios gerenciais, contendo a relação de veículos, por unidade, e os respectivos valores apurados.
- 7.1.2. Juntamente com os relatórios gerenciais, a Contratada deverá anexar as notas fiscais dos estabelecimentos credenciados na ordem que constam no relatório, observando-se o disposto no subitem 4.1.3.1.
- 7.2.2. O gestor do Contrato de cada Departamento solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal.
- 7.2.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:
- a) A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pela Taxa de Administração “T” - _____ (_____) na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.
- b) A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) multiplicada ao efetivo montante total dos gastos incorridos pela CONTRATANTE, constante do relatório analítico de despesa, devidamente aprovado pelo Gestor do Contrato.
- 7.2.4. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.
- 7.2.5. Será permitido a CONTRATANTE negociar os preços dos serviços diretamente com os estabelecimentos Credenciados.
- 7.2.6. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Gestor de cada Departamento atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- 7.2.6.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, e apresentadas para o Almoarifado.
- 7.2.6.2. As notas fiscais deverão discriminar todas as especificações que se fizerem necessárias.
- 7.2.6.2.1. Em caso de impossibilidade de atendimento do descrito no item 7.2.6.2. na própria nota fiscal, os referidos dados podem ser apresentados em documento próprio que acompanhe as notas fiscais.
- 7.2.6.3. Em caso de incorreções no documento fiscal, caberá à Contratada promover todas correções solicitadas pelo Gestor do Contrato, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste Termo de Referência.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Contratante, em conformidade com os serviços executados.
- 8.1.1. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao órgão CONTRATANTE.
- 8.2. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.
- 8.3. O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo.
- 8.4. A Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento total ou parcial se os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.
- 8.5. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizem a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.
- 8.6. A Contratante poderá descontar dos pagamentos das faturas, importâncias que, a qualquer título, lhe sejam devidas pela contratada em razão deste instrumento ou de outros contratos celebrados entre a Contratante e a Contratada.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 12 (doze) meses, a partir da data de Assinatura do Contrato, admitidas por expressa vontade das partes, prorrogações por iguais e sucessivos períodos, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

10. QUADRO DEMONSTRATIVO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA FÍSICA:

PLANILHA DE PREÇOS		
Preço Estimado Total Mensal, sem taxa de administração (de acordo com item 3.2. do Termo de Referência - Anexo I do edital)	R\$37.500,00	(1)
Taxa de administração (*) (3) = (1) x (2)	0,8525% (2)	R\$319,69 (3)
Preço estimado total mensal (4) = (1) + (3)	R\$37.819,69	(4)
Preço estimado total para 12 meses (5) = 12 x (4)	R\$453.836,25	(5)

(*) taxa de administração máxima aceitável de até **0,85% (zero virgula oitenta e cinco por cento)**;

1 - Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

2 - Demais condições: de acordo com o edital. Data ____/____/2019.

11 - BASE OPERACIONAL DOS VEÍCULOS DA FROTA:

11.1. Almoarifado Central da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, situado Rua Senador Abelardo César, esquina da Rua Manoel Carlos Gonçalves, s/n – Centro.

RELAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO				
PLACA	MODELO E MARCA	ESPECIE TIPO	COMBUSTIVEL	ANO
BNZ-7290	VW/PARATI 1.6	PAS/AUTOMOVEL/ NÃO APLIC	ALCOOL/GASOL	2010/2011
BFW-5432	M.B./M, BENS OF 1115	PAS/ONIBUS	DIESEL S500	87/88
CDV-2275	MBENZ/MPOLO VICINO ON	PAS/ONIBUS NÃO APLIC	DIESEL S500	2002
CQH-6518	MBENZ/610 NEOBUS TBOYMIC	PAS/ONIBUS / NÃO APLIC	DIESEL S500	2002
CBS-0089	M.B/M.BENZ OF 1315	PAS/ ONIBUS	DIESEL S500	1991/1992
BNZ-7294	VW/15.190 EOD E HD ORE	PAS/ONIBUS NÃO APLIC	DIESEL S500	2011
BNZ-7295	VW/15.190 EOD E HD ORE	PAS/ONIBUS NÃO APLIC	DIESEL S500	2011/2012
BNZ-7291	VW/KOMBI ESCOLAR	PAS/MICROONIB / NÃO APLIC	ALCOOL/GASOL	2008/2009
KMG-7555	M.BENZ/OF 1620	PAS/ONIBUS	DIESEL S500	1997
DJM-1395	MBENZ/MPOLO VICINO ESC	PAS/ONIBUS NÃO APLIC	DIESEL S500	2009
DJL-2631	MBENZ/MPOLO VICINO ESC	PAS/ONIBUS NÃO APLIC	DIESEL S500	2010
DJM-2131	VW/15.190 EOD ESCOLAR HD	PAS/ONIBUS NÃO APLIC	DIESEL S 10	2012
DJM-7648	VW/ MASCA GRANMIDI EOD O	PAS/ONIBUS NÃO APLIC -54 LUGARES	DIESEL S10	2013
DJM-7652	VW/MAS GRANMIDI EOD O	PAS/ONIBUS NÃO APLIC -54 LUGARES	DIESEL S10	2013
FMX-9405	MARCOPOLO/VOLARE V6 ON	PAS/MICROONIB / NÃO APLIC-16 LUGARES	DIESEL S10	2014
FQC-6302	MARCOPOLO/VOLARE V6 ON	PAS/MICROONIB / NÃO APLIC -16 LUGARES	DIESEL S10	2014
FTW1672	IVECO/CITYCLASS 70C17	PAS/ONIBUS/NÃO APLIC- 23 LUGARES	DIESEL S10	2014
FWJ6780	IVECO/CITYCLASS 70C17	PAS/ONIBUS/NÃO APLIC - 16 LUGARES	DIESEL S10	2014
FNJ9449	PEUGEOT PARTNER FURG	CAR/CAMINHONET FURG	ALCOOL/GASOL	
FUF7226	VW/15.190 EOD ESCOLAR HD	PAS/ONIBUS	DIESEL	2018

DEPARTAMENTO DE SAÚDE				
PLACA	MODELO E MARCA	ESPECIE TIPO	COMBUSTIVEL	ANO
CMW-8848	GM/MONTANA ENGESIG AMB	ESP/CAMINHONET/AMBULANCIA	ALCOOL/GASOL	2005
BFW-5437	IMP/MBENZ 310D SPRINTERM	PAS/MICROONIB/ C/FECHADA	DIESEL S500	1997
EIF-8507	VW/KOMBI LOTACAO	PAS/MICROONIB/ NÃO APLIC	ALCOOL/GASOL	2009/2010
BFW-5444	FIAT/FIORINO WORKING	CAR/CAMIONETA/CAR ABERTA	GASOLINA	1998/1999
DJP-8447	FIAT/DOBLO ROTAN AMB	ESP/CAMINHONET/AMBULANCIA	ALCOOL/GASOL	2008
EEF-3074	FIAT/DOBLO ROTAN AMB2	ESP/CAMINHONET/AMBULANCIA	ALCOOL/GASOL	2009
BNZ-7292	FIAT/UNO MILLE ECONOMY	PAS/AUTOMOVEL/NÃO APLIC	ALCOOL/GASOL	2011
BNZ-7299	IMP/MBENZ SPRINTERM	PAS/MICROONIB/ C/FECHADA	DIESEL S500	2013
EEF-9434	RENAULT/MASTER EUR STDL2	PAS/MICROONIB/NÃO APLIC	DIESEL S500	2015
FRF-3241	FIAT/PÁLIO WEKEEND	PAS/AUTOMOVEL/NÃO APLIC	ALCOOL/GASOL	2014
FND-7170	RENAULT MASTER / SAMU	PAS/AUTOMOVEL/NÃO APLIC	DIESEL S10	

DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS				
PLACA	MODELO E MARCA	ESPECIE TIPO	COMBUSTIVEL	ANO
AHH-1158	FORD/FI2000 L	CAR/CAMINHAO/BASCULANTE	DIESEL S500	1997
BFX-3571	HONDA/NXR150 BROS ES	PAS/MOTOCICLO/NÃO APLIC	GASOLINA	2008
DEY-5582	FIAT/STRADA FIRE	CAR/CAMINHAO/CAR ABERTA	GASOLINA	2003
BNZ-7293	IVECO/ECTECTOR 170E22 N1	CAR/CAMINHAO/BASCULANTE	DIESEL S500	2008
BNZ-7284	GM/CHEVROLET D 60	CAR/CAMINHAO/TANQUE	DIESEL	1979
BUD-3324	M.B/ M BENS L 1113	CAR/CAMINHAO/MEC OPERAC	DIESEL	1982
BNZ-7285	GM/CHEVROLET D10/1000	CAR/CAMIONETA/CAR ABERTA	DIESEL S10	1979
BWG-6995	M.B./M;BENS L 1313	CAR CAMINHAO/BASCULANTE	DIESEL	1981
BNZ-7296	FORD/CARGO 1723	CAR CAMINHAO/MEC OPERAC	DIESEL S10	2012
BNZ-7283	VW/KOMBI	MIS/CAMIONETA C/FECHADA	GASOLINA	1990
FQK 1322	INTERNATIONAL/4400P7 6X4	CAR/CAMINHAO/BASCULANTE	DIESEL S10	2014
FND-7171	M.BENZ/ATRON 2729 CV	CAR/CAMINHAO/TANQUE M OP CAM PIPA	DIESEL S10	2014
	JCB	RETROESCAVADEIRA	DIESEL S10	2002
	CASE 845	MOTONIVELADORA	DIESEL S10	2006
	CASE	RETROESCAVADEIRA	DIESEL S10	1981





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

	MASSEY FERGUSON 250 X	TRATOR	DIESEL S10	1999
	JCB	RETROESCAVADEIRA	DIESEL S10	2002
	COMBAT	PA CARREGADEIRA	DIESEL S10	2010
	JCB	RETROESCAVADEIRA	DIESEL S10	2013
	NEW HOLAND	MOTONIVELADORA NEW HOLAND	DIESEL S10	2014
	JCB	ROLO COMPACTADOR JCB	DIESEL S10	2014
	HYUNDAI	PA CARREGADEIRA	DIESEL S10	2014

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL

PLACA	MODELO E MARCA	ESPECIE TIPO	COMBUSTIVEL	ANO
BNZ-7289	VW/PARATI 1.6	PAS/AUTOMOVEL NÃO APLIC	ALCOOL/GASOL	2006
BFW-5445	FIAT/ UNO MILLE ECONOMY	PAS/AUTOMOVEL NÃO APLIC	ALCOOL/GASOL	2009/2010
GAH0577	CITROEN AIRCROS SATART 1.6	PAS/AUTOMOVEL NÃO APLIC	ALCOOL/GASOL	2018

CONSELHO TUTELAR

PLACA	MODELO E MARCA	ESPECIE TIPO	COMBUSTIVEL	ANO
EAV-2851	FIAT/UNO MILLE FIRE FLEX	PAS/AUTOMOVEL/ NÃO APLIC	ALCOOL/GASOL	2007

DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

PLACA	MODELO E MARCA	ESPECIE TIPO	COMBUSTIVEL	ANO
CDV-1474	GM/S10 2.4 ROTAN AMB	CAR/CAMINHONET/ CAR ABERTA	GASOLINA	2002

GABINETE

PLACA	MODELO E MARCA	ESPECIE TIPO	COMBUSTIVEL	ANO
BNZ-7288	FORD FOCUS 2.0L FC	PAS/AUTOMOVEL/NÃO APLIC	GASOLINA	2005
DEH8601	VW/SANTANA 2.0	PAS/AUTOMOVEL	GASOLINA	2001
GAE9079	VW/NOVOVOYAGE TRENDLINE	PAS/AUTOMOVEL	ALCOOL/GASOL	2018





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

**EDITAL DE PREGÃO Nº 038/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2019
ANEXO II**

MODELO PROPOSTA DE PREÇO

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome ou Razão Social: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

e-mail: _____ Fone: _____ Fax: _____

CPF ou CNPJ: _____ RG ou Incr. Estadual: _____

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e os anexos do edital do **Pregão Presencial nº. 038/2019**, cujo objeto é o **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE FROTA, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTO CREDENCIADOS PARA ATENDER A FROTA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM**, conforme descrito no ANEXO I, e após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, com as quais concordamos sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta:

PLANILHA DE PREÇOS			
Preço Estimado Total Mensal, sem taxa de administração (de acordo com item 3.2. do Termo de Referência - Anexo I do edital)	R\$37.500,00		(1)
Taxa de administração (*) (3) = (1) x (2)	(%)	(2)	R\$ (3)
Preço estimado total mensal (4) = (1) + (3)	R\$		(4)
Preço estimado total para 12 meses (5) = 12 x (4)	R\$		(5)

a) Prazo de execução: 12 meses (conforme edital).

b) Validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias).

Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

Declaro que os preços apresentados contemplam, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustível, pedágios, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, necessárias à completa execução do contrato.

Qualificação do responsável pela assinatura do contrato:

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade/Estado: _____ CEP: _____

Cargo/Função: _____ CPF: _____ RG: _____

e-mail pessoal: _____ Celular: _____

Data: ___/___/___

Nome e Assinatura da Proponente

Obs: adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 038/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2019
ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº. 038/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

**EDITAL DE PREGÃO Nº 038/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2019**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, Pregão n.º 038/2019, da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 038/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2019
ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

A empresa _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), através de seu representante legal, o Sr.(a) _____ (nome completo), portador(a) do Registro Geral – RG nº _____, e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado à _____ (endereço completo do representante legal), **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores**, não estando inadimplente com fornecimento de itens, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como:

- a) **NÃO** se encontra incurso nas penalidades previstas no artigo 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93;
- b) **NÃO** se encontra declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- c) **NÃO** se encontra punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública de Santo Antônio do Jardim.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmo a presente.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 038/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2019
ANEXO VI
MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

Pelo presente a empresa, situada a CNPJ n.º, através de seu, Sr., outorga, ao Sr., RG n.º, amplos poderes para representá-la junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO JARDIM no Pregão (Presencial) n.º **038/2019**, PROCESSO LICITATÓRIO n.º **044/2019**, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preço enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

....., de de 2019.
(local e data)

.....
(Assinatura e identificação do declarante)

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

**EDITAL DE PREGÃO Nº 038/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2019
ANEXO VII**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

Nome e Assinatura do representante legal

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 038/2019 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2019

ANEXO VIII (MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO Nº ____/2019

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO JARDIM E A EMPRESA

Por este instrumento e na melhor forma de direito, de um lado como **CONTRATANTE** e assim simplesmente denominada de ora em diante, o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO JARDIM**, com sede na Rua Presidente Álvares Florence, 373 - Centro, Santo Antonio do Jardim - SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 45.739.091/0001-10, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Senhor **GILMAR DE OLIVEIRA PEZOTTI**, brasileiro, viúvo, portador da cédula de identidade, RG n.º xxx e do CPF/MF xxxxxx, residente e domiciliado à _____, estado de São Paulo, e de outro lado como **CONTRATADA**, e assim simplesmente denominada de ora em diante, a empresa _____, com sede à _____, n.º _____, _____, _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o n.º _____, Inscrição Estadual/RG _____, neste ato representado pelo sócio proprietário, _____, _____, portador de cédula de identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, residente e domiciliado à _____, _____, resolvem firmar o presente contrato decorrente do **Pregão Presencial n.º 038/2019**, regido pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. – O Objeto do presente Termo Contratual é a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE FROTA, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTO CREDENCIADOS PARA ATENDER A FROTA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM**, tudo de acordo com estipulado no edital, e anexos do Pregão Presencial n.º 038/2019, a ainda, nos termos da proposta comercial da apresentada pela CONTRATADA.

1.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) ou supressão total ou parcial por acordo entre as partes nos termos do artigo 65, §1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

1.3. O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço global**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. – O objeto deste contrato deverá ser executado, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

2.2. – O descumprimento dos prazos especificados no Anexo I ensejará a aplicação das penalidades previstas na cláusula décima do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO NA FASE DE IMPLANTAÇÃO

3.1. – A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as unidades do CONTRATANTE e estabelecimentos credenciados dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de recebimento pela CONTRATADA da Autorização de Início de Serviços, em conformidade com o cronograma do Termo de Referência - Anexo I do Edital e demais condições estabelecidas no Edital e na proposta apresentada.

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

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

3.4. – Efetuada a comunicação do término dos serviços de implantação do sistema, o CONTRATANTE por meio de seus representantes designados, poderá em até 5 (cinco) dias, realizar visita aos estabelecimentos credenciados para verificar se os mesmos





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

dispõem dos equipamentos necessários ao funcionamento do sistema, devendo o CONTRATANTE informar as eventuais irregularidades, mediante termo circunstanciado.

3.5. – Até 15 (quinze) dias após o término dos serviços de implantação do sistema e verificadas e aprovadas as condições técnicas dos serviços, o CONTRATANTE fará o recebimento definitivo do serviço de implantação.

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

3.7. – Depois de sanadas as falhas e irregularidades apontadas no Termo de Recusa, a CONTRATADA efetuará, novamente, a comunicação de que trata o subitem 3.3 da presente cláusula 3ª deste contrato.

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

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. – O prazo de execução do objeto é de 12 (doze) meses contados da data de recebimento pela CONTRATADA da Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento;

4.1.1. – A Autorização para Início dos Serviços será emitida em até 15 (quinze) dias corridos e contados da data da assinatura deste contrato.

4.2. – Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência -Anexo I do Edital e neste contrato e serão recebidos pelo Almoxarifado da CONTRATANTE, que expedirá a Autorização para Início dos Serviços e os Atestados de Realização dos Serviços;

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

CLÁUSULA QUINTA – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.1. – Após o término de cada mês, a CONTRATADA deverá apresentar relatório nos termos definidos no Anexo I, Termo de Referência;

5.2. – As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

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

- Cadastro da solicitação de serviço/peças/acessórios;
- Identificação da ordem de serviço cadastrada (data e hora de abertura e fechamento);
- Registro de garantia de peças e serviços;
- Relatório de custos por tipo de veículo e centro de custo;
- Custo por tipo de manutenção;
- Custo global, mensal de serviços e peças;

5.2.2. – O Gestor do Contrato solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal;

5.2.3. – Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

a) A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pela Taxa de Administração “T” - _____ (_____) na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza;

b) A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelo CONTRATANTE, constante do relatório analítico de despesa, devidamente aprovado pelo Gestor do Contrato;





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

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

Onde:

PM = valor total do pagamento em um determinado mês;

T = taxa de administração;

G = gastos incorridos pelo CONTRATANTE com a manutenção da frota de veículos do mês.

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

5.2.5. – Será permitido ao CONTRATANTE negociar os preços dos serviços diretamente com os estabelecimentos credenciados;

5.2.6. – Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Gestor do Contrato atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;

5.2.7. – As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela CONTRATADA, ao CONTRATANTE, e apresentadas para o Almoarifado.

CLÁUSULA SEXTA – DOS VALORES, DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, PAGAMENTOS E REAJUSTE

6.1 – O valor total estimado do presente contrato é de R\$ _____ (_____), incluindo a taxa administrativa de ____% incidente sobre o valor total de serviços a serem realizados.

6.2. – As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta das dotações orçamentárias do presente exercício e serão suplementadas se necessário, sendo:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Apl.	Departamento
00006	02.01.00	3.3.90.39.00	04.122.7001	2003	01	1100000	Administração – Outros Serv. Terceiros P. Jurídica
00034	05.01.00	3.3.90.39.00	18.541.6001	2010	01	1100000	M. Ambiente – Outros Serv. Terceiros P. Jurídica
00090	06.01.00	3.3.90.39.00	12.361.2001	2020	05	2200006	Educação – Outros Serv. Terceiros P. Jurídica
00283	06.01.00	3.3.90.39.00	12.361.2001	2020	02	2200010	Educação – Outros Serv. Terceiros P. Jurídica
00149	08.01.00	3.3.90.39.00	10.301.1001	2035	01	3010000	Saúde – Outros Serv. Terceiros P. Jurídica
00213	09.01.00	3.3.90.39.00	15.541.5001	2028	01	1100000	Obras e Serviços – Outros Serv. Terc. P. Jurídica
00250	09.01.00	3.3.90.39.00	26.782.5001	2026	01	1100000	Obras e Serviços – Outros Serv. Terc. P. Jurídica
00194	10.01.00	3.3.90.39.00	08.243.4001	2033	01	5100000	Promoção Social – Outros Serv. Terc. P. Jurídica
00195	10.01.00	3.3.90.39.00	08.244.4001	2034	01	5100000	Promoção Social – Outros Serv. Terc. P. Jurídica
00117	07.01.00	3.3.90.39.00	13.392.3001	2044	01	1100000	Cultura – Outros Serv. Terceiros P. Jurídica

6.3. – Os pagamentos, referentes aos serviços efetivamente executados, serão efetuados mensalmente pelo Departamento Financeiro, mediante apresentação da nota fiscal/fatura e planilha detalhada dos serviços realizados no período, devidamente conferidas pelo Gestor do Contrato, que é emitirá os correspondentes Atestados de Realização dos Serviços.

6.4. – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao órgão CONTRATANTE.

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

6.6. – O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo, mesmo que seja negativo.

6.7. – Os pagamentos serão efetuados em cheque, que deverá ser retirado na tesouraria do município em nome da CONTRATADA, ou em boleto bancário ou depósito bancário em nome da CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado, até o limite legal estabelecido na Lei 8666/93 e suas alterações.

7.2. – O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo, mesmo que seja negativo.

7.3. – O prazo mencionado no subitem 7.1, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidas pela legislação vigente.





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

7.4. – Não obstante o prazo estipulado no subitem 7.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do pacto, estará sujeita à condição resolutiva consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

7.5. – Ocorrendo a resolução do contrato com base na condição estipulada no parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

7.6. – A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração, não gerará à CONTRATADA, direito a qualquer espécie de indenização.

7.7. – Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

7.8. – Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o Contratante e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I do Edital, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la.

8.2. – Efetuar o pagamento dos serviços prestados pelos estabelecimentos que integram a rede credenciada, diretamente aos respectivos estabelecimentos, sendo certo que a CONTRATADA é a única responsável por essa atividade e que o CONTRATANTE não responde, em hipótese alguma, por esse pagamento.

8.3. – Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE.

8.4. – Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram sua habilitação na fase licitatória, e naquelas exigidas na fase de contratação.

8.5. – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.6. – Designar preposto para representá-la durante a execução deste contrato.

8.7. – Ministrando treinamento específico com a finalidade de capacitar todos os gestores e funcionários envolvidos na utilização do sistema, conforme definido no item 5.9 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

8.8. – Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

8.9. – Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo CONTRATANTE, por meio do preposto indicado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.

8.10. – Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre ISS e ICMS nas transações de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados;

8.11. – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

8.12. – A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pela guarda e segurança dos veículos enviados para a manutenção nas oficinas/concessionárias credenciadas, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem a Contratante;

8.13. – Fornecer todos os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme solução tecnológica utilizada, bem como, substituí-los, sempre que necessário, sem nenhum custo extra para o CONTRATANTE.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

- 8.14. – Fornecer os cartões de controle para cada um dos veículos da frota, com validade indeterminada, inclusive nos casos de extravio e incorporação de novos veículos, sem custo extra para a administração.
- 8.15. – Fornecer mensalmente ao CONTRATANTE, relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, que deverá conter: nome fantasia, razão social, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo e telefone.
- 8.16. – Deverá cumprir todas as condições exigidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).
- 8.17. – Fiscalizar todos os serviços prestados pela rede credenciada, objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade.
- 8.18. – Comunicar, imediatamente, ao CONTRATANTE, quaisquer alterações verificadas com os pontos da rede credenciada.
- 8.19. – Disponibilizar uma central de atendimento ao usuário, que possibilite o acesso, por meio de ligação telefônica local, das 8h às 20h, de segunda a sexta-feira, a fim de prestar suporte técnico visando solucionar problemas e esclarecer questões técnicas relacionadas ao funcionamento do sistema, sempre que necessário, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.
- 8.19. – Disponibilizar consultor para representar a CONTRATADA perante o CONTRATANTE, com conhecimento e experiência para atender todas as demandas relacionadas ao funcionamento do sistema contratado e com a competência necessária para realizar, em nível gerencial, quaisquer alterações da base de dados, bem como solucionar problemas, promover alterações e melhorias de sistema, independente da existência da central de atendimento ao usuário.
- 8.20. – Disponibilizar, por meio de correio eletrônico (e-mail), uma linha de comunicação direta com a CONTRATANTE, com o objetivo de divulgar, de forma rápida, todas as informações necessárias para a plena utilização do sistema.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. – Fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, necessários à execução do objeto do contrato;
- 9.2. – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços ou fornecimentos de peças, acessórios, principalmente quanto aos resultados alcançados em relação aos serviços contratados, verificação dos prazos de execução, quantidade e qualidade materiais utilizados e ao cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e demais aspectos constantes no Termo de Referência e seus anexos;
- 9.3. – Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário;
- 9.4. – Analisar, aprovar ou rejeitar os orçamentos elaborados pela CONTRATADA antes da execução dos serviços ou fornecimento de peças, componentes e acessórios apresentados pela CONTRATADA;
- 9.5. – Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 9.6. – Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada no curso da execução dos serviços;
- 9.7. – Atestar as respectivas Notas Fiscais e viabilizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, em conformidade com as condições estabelecidas no presente ajuste e Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 10.1. – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 10.2. – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.
- 10.3. – O atraso injustificado na entrega dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - Advertência por escrito;



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

II - Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

III - Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

10.4. – Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III - Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. – Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

11.2. – Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da administração, ficarão assegurados a CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO

12.1. – No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2. – Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA do edital do Pregão Presencial nº 038/2019.

12.3. – A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as condições contratuais e dos seus anexos, conforme cláusula oitava do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. – Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1284/03.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

14.1. – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LICITAÇÃO

15.1. – Para a execução do objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 038/2019**, cujos atos encontram-se no Processo Licitatório nº 044/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

16.1. – Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- I - Edital e Termo de Referência do Pregão Presencial nº 038/2019 e demais anexos;
- II - Ata da Sessão Pública do Processo Licitatório;
- III - Ato homologatório da Licitação; e
- IV - Proposta da CONTRATADA;





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

16.2. – Os documentos referidos no item anterior, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

16.3. – Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

17.1. – A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. – Elegem, as partes contratantes, o Foro da cidade de Espírito Santo do Pinhal, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato e não resolvidas na esfera administrativa, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Santo Antonio do Jardim, ... de de 2019.

Gilmar de Oliveira Pezotti
Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CNPJ: 45.739.091/0001-10

Rua Presidente Álvares Florence, 373

Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209

e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

EDITAL DE PREGÃO Nº 038/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2019

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(A ser formalizado junto com o instrumento contratual)

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM

CONTRATADA:

CONTRATO Nº. (DE ORIGEM):

OBJETO:

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar no 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Santo Antônio do Jardim, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE:

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

CONTRATADA:

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____





PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CNPJ: 45.739.091/0001-10
Rua Presidente Álvares Florence, 373
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209
e-mail: compras@sajardim.sp.gov.br

PP nº 038/19

Fls. _____

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 038/2019 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2019**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE FROTA, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTO CREDENCIADOS PARA ATENDER A FROTA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM.

Denominação: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____

Telefone: _____ **Fax:** _____

Obtivemos, através do acesso à página <http://sajardim.sp.gov.br>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2019.

Nome: _____

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações e Compras, pelo e-mail compras@sajardim.gov.sp.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

