



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA: 02/2017.

PROCESSO: 170365/2017

EDITAL 03/2017

O **MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 6.405, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **Menor preço – Global**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei 147 de 07 de agosto de 2014, **Decreto Municipal 1.377/2013**, e **1.522/2016** e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e na Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor.

TIPO: Menor preço Global

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 07/03/2017 as 09h00min até as 08h30min horas do dia 21/03/2017.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h31min as 08h59min horas do dia 21/03/2017.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min horas do dia 21/03/2017.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bllcompras.org.br “Acesso Identificado”

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Central do Cidadão.

Rua Humberto Capelli, nº 11 – Centro – Monteiro Lobato/SP CEP: 12250-000.

administracao@monteirolobato.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

OBJETO: A presente licitação tem como objeto “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SERVIÇOS DE BORRACHARIA, SERVIÇOS DE LAVAGEM COMPLETA E ENGRAXAMENTO DOS VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS QUE COMPÕEM A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU GENUINAS, ACESSÓRIOS E TRANSPORTE POR GUINCHO, NAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS**”.

- 1. VALORES PARA A PROPOSTA CORRIGIDA DEVERÃO SER LINEARES EM TODOS OS ITENS DO LOTE.**

DOCUMENTOS ANEXOS:

Para que se efetue o cadastro reserva, todos os participantes do Pregão deverão anexar o “Contrato Social ou documento equivalente”, na página da BLL, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

Obs. Esse documento só estará disponível após o encerramento da disputa do Pregão.

Compõem este Edital os Anexos:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

ANEXO 02 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO 03 - MODELO DE CARTA PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

ANEXO 04 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL

ANEXO 05 – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO PARA INICIO DO PREGÃO - BLL

ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO 08 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO 09-DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

ANEXO 10 – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO 11- DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

ANEXO 12 – TERMO DE MINUTA DE CONTRATO

- 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

- 2.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.
- 2.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bllcompras.org.br).
3. **RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:**
 - 3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.
4. **CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**
 - 4.1 Poderão participar deste pregão na forma eletrônica as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que sejam credenciadas e que satisfaçam todas às exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
 - 4.2 A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.
 - 4.3 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.
 - 4.4 Não serão permitidas a participação de empresas:
 - 4.4.1 Estrangeiras que não funcionem no País;
 - 4.4.2 Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 4.4.3 Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
 - 4.4.4 Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
 - 4.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
 - 4.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 04)**.
 - b) **Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 04)** e.
 - c) **Ficha técnica descritiva, anexo 05**, com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com os **ANEXOS 01 e 03**, **sob nenhuma hipótese será admitida a substituição**



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, anexo 04.

- 4.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do Anexo 10, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

- 6.1 As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet.
- 6.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes em qualquer PREGÃO na forma ELETRÔNICA:



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

6.2.1. Apresentar juntamente com as exigências da proposta de preços deste Edital, a procuração e a cédula de identidade do representante legal credenciado para o acesso ao sistema Eletrônico no site www.bllcompras.org.br;

6.2.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto (exemplos: Carteira de motorista, Carteira de Trabalho), e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular (com firma reconhecida em Cartório), esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa;

6.2.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada em cartório do contrato social ou equivalente, que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhados de Documento Oficial de identificação (RG, Carteira de Motorista ou outros) em cópia autenticada em cartório.

6.2.3.1 Em se fazendo representar por procuração privada, é obrigatório a apresentação da cópia autenticada em cartório do contrato social (1ª e última alteração ou contrato social consolidado) ou equivalente, e documentos de identidade do sócio-gerente e do procurador;

6.2.4 Apresentar juntamente com os documentos de Credenciamento e Proposta de Preços, Contrato Social, em vigor, registrado na Junta Comercial, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta Licitação;

6.2.4.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.2.4.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.2.4.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3. Os documentos para credenciamento, exigidos no edital deverão ser apresentados com cópia autenticada em cartório competente.

6.4 O comparecimento ao site do representante legal da LICITANTE é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório;

6.5. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro (a) e aceitas pelas licitantes presentes;

6.6. As microempresas ou as empresas de pequeno porte deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei complementar 147/2014;

6.6.1. A não declaração da licitante em referência Lei Complementar nº. 123/2006 Lei complementar 147/2014 caso se enquadre, implicará no **IMPEDIMENTO DA LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA MESMA.**

6.6.2. A declaração falsa dos requisitos de credenciamento sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

6.7 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Comissão de Pregão, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

- 6.8 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 6.9 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.
- 6.10 São de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.11 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. PARTICIPAÇÃO:

- 7.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no site www.bllcompras.org.br, opção “**Acesso ao sistema**”, observados data e horário limite estabelecido.
- 7.2 Caberão ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 7.3 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 8.1 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br, os licitantes deverão registrar suas propostas de preços com a descrição do objeto ofertado até **30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta. **Inserir no sistema o preço e a marca do produto e caso o pregoeiro solicite no campo informações específicas detalhe o produto ou insira catálogo ou ficha técnica, devendo ser utilizado preferencialmente arquivos na extensão PDF.**

8.1.1 Até **30 (trinta) minutos antes do horário** marcado para abertura da sessão, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente apresentada;

8.1.2 A partir do horário previsto no Edital e no sistema terá início à sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.1.4 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira seus valores de preços e lances inseridos em sessão pública;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

-
- 8.2 Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.3 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 8.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.5 **As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.**
- 8.6 **Ficam a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.**
- 8.7 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. **Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.**
- 8.8 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 8.9 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 8.10 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances. **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**
- 8.10.1 Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 8.11 Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 8.12 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

- 8.13 Os documentos relativos à habilitação, solicitados no Anexo 02 deste Edital, (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o Anexo 9), deverão ser enviados via e-mail do pregoeiro até 03 (três) horas após o término do Certame.**
- 8.14** Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato:

Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato

Endereço: Praça Deputado A.S. Cunha Bueno, 180 Centro – Monteiro Lobato/SP.

CEP: 12250-000

- 8.15** A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 8.14.
- 8.16** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 15, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 8.17** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 8.18** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 8.19** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 8.20 Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.**

9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 9.1** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 9.2** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, serem informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01 e 03**.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

- 9.3** A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 9.4** Na hipótese do licitante ser-me/EPP será necessário à informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (anexo 05) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.
- 9.5** São VEDADAS A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

10. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

- 10.1** A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor (es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 8.14, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

- a)** Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b)** O prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c)** Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01 e 03**, deste Edital e;
- d)** Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 10.2** O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01.
- 10.3** Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o Menor preço - Compras - Unitário por item.
- 10.4** Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.
- 10.5** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11. GARANTIA

- 11.1** Nos termos do Art.56 “caput” da Lei Federal Nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores, não será exigida da contratada a prestação de garantias.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

12.1 Para julgamento será adotado o critério de Menor preço Global, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

12.2 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

12.2.1 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 12.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.2.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 12.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

12.3 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.5 Ocorrendo à situação a que se referem os subitens 8.17 e 8.18 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

12.6 De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13. HABILITAÇÃO

Conforme **ANEXO 02**.

14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

14.1 Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

- 14.2** Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.
- 14.3** O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.
- 14.4** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 14.5** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.
- 14.6** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 14.7** Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.
- 14.8** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

As Impugnações, Esclarecimentos e Os recursos deverão ser enviados em duas vias. Uma via original deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, no endereço: Rua Humberto Capelli, 11 Centro, CEP 12250-000 setor de protocolo. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo- Junto com este documento original, deverá ser enviada também uma cópia por e-mail (e-mail do pregoeiro indicado na pág. 01 do edital) para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida a este.

15. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1** Pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor e, em especial, das previstas neste Contrato e seus anexos, a CONTRATANTE poderá, de acordo com a natureza da infração e ao objeto aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- I – Advertência;
 - II – Multa;
 - III – Suspensão;
 - IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 15.2** A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.
- 15.3** A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:
- 15.3.1** Multa de 0,2% (dois décimos de um por cento), aplicado ao valor total atualizado do contrato, multiplicado pelo número de dias de atraso na execução do fornecimento/serviço, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 15.3.2.
 - 15.3.2** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato será aplicada na hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média;
 - 15.3.3** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

qualquer outro inadimplemento contratual de natureza grave, sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela CONTRATANTE.

15.4. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

15.4.1 Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias, depois de comunicada do resultado.

15.4.2 Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados dos pagamentos e/ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.

15.5. O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará também a CONTRATADA às demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

15.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

15.7. As penalidades serão aplicadas mediante regular procedimento administrativo, com exceção da advertência que poderá ser aplicada nos autos do Processo do Pregão nº 02/2017.

16 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

16.1 – A ordem de entrega/serviço expedida após a assinatura do Contrato indicará: o nome da Empresa, o local de entrega ou da prestação de serviço, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no Contrato.

16.1.1- A Ordem de Entrega/Serviço será enviada ao fornecedor por meio de e-mail informado na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do e-mail informados em sua proposta comercial.

16.1.2- O fornecedor/prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

16.1.3 A contratada deverá durante a execução dos serviços atenderem a todas as condições estipuladas no presente edital, devendo iniciar a prestação efetiva do serviço no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

16.1.4 O recebimento do objeto somente ocorrerá se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes do edital e do contrato, e conforme a proposta final do contratado.

17. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, 30 (trigésimo) dia do mês subsequente ao fornecimento, após a entrega do objeto com a apresentação da respectiva fatura, para todos os **LOTES**, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta corrente devidamente identificada e apresentação da:

Certidão negativa que prove a regularidade com o FGTS;

Certidão negativa de débito – CND emitida pelo INSS;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

Certidão negativa Municipal;

Certidão negativa estadual

Certidão negativa federal

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 - Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

0101 – GABINETE

010101 – GABINETE DA PREFEITA E DEPENDÊNCIAS

04.122.0001.2001.0000 – Manutenção das Atividades do Gabinete e Dependências

3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

0104 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

010403 – SERVIÇOS DE TRANSPORTE DO SETOR DE SAÚDE

10.301.0004.2040.0000 – Manutenção Transporte Saúde

3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

0104 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

010401 – SERVIÇOS DE TRANSPORTE DO SETOR DE SAÚDE

10.304.0004.2019.0000 – Manutenção da Vigilância em Saúde

3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

0109 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

010902 – SETOR DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

08.244.0009.2044.0000 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

0108 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

010802 – SERVIÇOS MUNICIPAIS

15.452.0008.2023.0000 – Manutenção das Atividades nos Serviços Municipais

3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

0108 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

010803 – S.E.R.M

26.782.0008.2046.0000 – Manutenção das Atividades do S.E.R.M

3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

0107 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

010702 – MEIO AMBIENTE

18.541.0007.2042.0000 – Manutenção das Atividades do Meio Ambiente

3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

010902 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0009.2044.0000 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO
010306 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.361.0003.2050.0000 – Manutenção do Transporte Escolar
12.362.0003.2050.0000 - Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. **O MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 19.2** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 19.3** São facultados ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 19.4** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 19.5** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 19.6** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.7** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- 19.8** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 19.9** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 19.10** Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 19.11** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de São José dos Campos, Estado de São Paulo, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.
- 19.12** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de **08h30min as 16h30min horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, para melhores esclarecimentos.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

- 19.13** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 19.14** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 19.15** O valor estimado para este Pregão é de R\$ 389.700,00 (Trezentos e oitenta e nove mil e setecentos reais).
- 19.16** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
- 19.17** As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 62 da mesma Lei já mencionada.
- 19.18** Atendida à conveniência administrativa ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

Monteiro Lobato, 23 de janeiro de 2017.

DANIELA DE CÁSSIA SANTOS BRITO

Prefeita Municipal

Nos termos do artigo 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, o presente Edital foi examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato – SP, por atender aos requisitos legais.

MARIA APARECIDA DE SOUZA BASTOS

Assessora Jurídica

OAB nº 188.373



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2017

1. **OBJETO / JUSTIFICATIVA:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SERVIÇOS DE LAVAGEM COMPLETA E ENGRAXAMENTO DOS VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS QUE COMPÕEM A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU GENUINAS, ACESSÓRIOS E TRANSPORTE POR GUINCHO”, nas quantidades e especificações constantes no Anexo I – especificações do objeto e condições gerais.
2. **JUSTIFICATIVA**

O presente Termo de Referência tem a finalidade de definir o conjunto de elementos técnicos e operacionais que deverão nortear a execução dos procedimentos administrativos para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de fornecimento de sistema integrado de captura eletrônica de dados para o gerenciamento, controle e gestão dos serviços de manutenção dos veículos automotores (Veículos leves, Utilitários, Vans, Kombi, Caminhões, Ônibus e Máquinas).

Tal modalidade de contrato é uma tendência de crescente utilização tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos na administração direta e indireta, pois oferece um conjunto de vantagens que se resumem na redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes, redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles, espaço físico, pessoal), flexibilidade do sistema de manutenção automotiva, por acesso facilitado a uma rede de serviços credenciada com qualidade e preços de mercado.

Os serviços de administração e gerenciamento de frota mostram-se essenciais na medida em que garantem a perfeita prestação dos serviços para a frota municipal e de suporte logístico. Tal ação compartilha do propósito maior de promovermos uma prestação de serviço com qualidade e acima disto, segurança aos alunos, pacientes que são transportados diariamente neste município.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. A frota da Prefeitura Municipal de é constituída atualmente por veículos automotores (Carros, Utilitários, Vans, Kombi, Caminhões, Ônibus e Máquinas);

3.2. A relação dos veículos de diferentes fabricantes e modelos consta do **ANEXO I** deste e poderão sofrer alterações durante a vigência contratual em virtude de novas aquisições e/ou desfazimento dos existentes por alienação ou quando se tornarem ociosos ou irrecuperáveis.

3.3. Os quantitativos indicados no ANEXO I são estimativos, variando de acordo com a demanda futura e a critério da Prefeitura Municipal, podendo haver diminuição ou acréscimo das quantidades de cada item, respeitados, em ambos os casos, o valor contratual e a possibilidade de alteração prevista no § 1º do Art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

3.3.1. A substituição ou incorporação de veículo na frota em nada altera as condições estabelecidas na contratação dos serviços, uma vez que para a **CONTRATADA** não causaria decréscimo em sua remuneração.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

3.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) credenciado para CADA SERVIÇO a ser executado no município de Monteiro Lobato.

3.4.1. Caberá ao Gestor do Contrato autorizar a execução dos serviços **após realizar, no mínimo, 03 (três) orçamentos/cotações para os serviços e/ou aquisições a serem realizados**, dentre os estabelecimentos credenciados em cada localidade;

3.4.2. A execução dos serviços somente considerar-se-á AUTORIZADA após emissão de ordem de serviço pela Contratante, a qual será encaminhada pelo Gestor do Contrato;

3.4.3. As peças, componentes, acessórios ou sistemas a serem utilizados no conserto dos veículos deverão ser sempre originais, salvo em casos excepcionais em que, com autorização formal do Gestor do Contrato, poderão ser empregadas similares ou paralelas de 1ª linha.

3.4.4. A CONTRATANTE apenas aceitará **estabelecimentos credenciados que se comprometam a:**

3.4.4.1. Não estabelecer diferenciação entre pagamento através do sistema informatizado e pagamento à vista.

3.4.4.2. Oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias pelos serviços executados e pelas peças empregadas.

3.4.4.3. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com o fornecimento de peças, componentes, acessórios ou sistemas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, nas suas instalações, de todos os veículos constantes do presente Termo de Referência e aqueles que venham ser adquirido pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato.

3.4.4.4. Oferecer garantia de peças, componentes, acessórios ou sistemas de acordo com o fabricante.

3.4.4.5. Utilizar peças, componentes, acessórios ou sistemas genuínos não podendo valer-se de itens reconicionados ou similares, salvo nos casos excepcionais com autorização formal do Gestor do Contrato.

3.4.4.6. Manter um supervisor com poderes de representante ou preposto da CONTRATADA para tratar com a CONTRATANTE.

3.4.4.7. Enviar para a CONTRATANTE pela Internet, através do sistema informatizado, orçamento dos serviços e/ou aquisições necessários a serem aplicados no veículo, com a relação das peças, componentes, acessórios ou sistemas a serem trocados, bem como o volume de tempo previsto para a realização do conserto, indicando o custo do homem/hora a ser empregado, para aprovação da CONTRATANTE.

3.4.4.8. Executar o serviço e/ou fornecer as peças, componentes, acessórios ou sistemas, se autorizado, mediante o recebimento de Ordem de Serviço, expedida pela CONTRATANTE, através do sistema informatizado da CONTRATADA;

3.4.4.9. Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato.

3.5 DAS ESPECIFICAÇÕES DA ATIVIDADE DE MANUTENÇÃO, DAS PEÇAS, DOS COMPONENTES E DOS ACESSÓRIOS;

3.5.1. Os serviços de **manutenção preventiva e corretiva dos veículos abrangem todos os itens que sejam passíveis de manutenção e correção** incluindo; motor, câmbio, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, sistema elétrico, escapamento, lataria, vidros, portas, bancos, estofamento, ar condicionado, serviços de borracharia, enfim, todos os componentes dos veículos especificados no **ANEXO I** do presente Termo de Referência, inclusive de veículos que venham a ser incorporados à frota durante a vigência contratual.

3.5.2. Fornecimento de peças e acessórios automotivos originais e/ou genuínos, novos, de primeiro uso, por demanda, necessários a manutenção da frota de veículos automotores (Carros, Utilitários, Vans, Kombi, Caminhões, Ônibus e Máquinas) que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato;

3.5.3. Serviços de manutenção em geral incluídos por Guincho/reboque veículos automotores (Carros, Utilitários, Vans, Kombi, Caminhões, Ônibus e Máquinas) que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato;

3.5.3.1. Os serviços de manutenção compreendem todos os serviços executáveis na rede credenciada em oficinas, concessionárias ou centros automotivos e classificam-se em:

a) Operacional: Conjunto de atividades que consiste em sanar leves imperfeições constatadas, tais



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

como; funcionamento do motor, níveis de água da bateria e do radiador, combustíveis e óleos, pneus e rodas (serviços com borracharia quando necessário incluindo a troca de pneus sem condições de uso ou danificado/ou respectivo aro), freios, luzes, cinto de segurança, extintor de incêndio, etc.

b) Periódico-Preventiva: Sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na sua paralisação. Essencialmente refere-se à verificação de funcionamento do motor, alinhamento e balanceamento de rodas, suspensão dianteira e traseira (amortecedores, pivôs, etc.), troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, correia dentada, sistema elétrico, freios, cintos de segurança, extintor de incêndio e demais regulagens, ajustes e substituição de componentes sujeitos a desgaste natural e substituição de peças ou componentes antes que atinjam a período em que passam a ter risco de quebra.

3.5.4. A manutenção periódica é de caráter preventivo e deverá ser realizada com a periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos, sempre mediante solicitação da Contratante.

3.5.5. A manutenção corretiva visa reparar avarias e tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos em seus componentes, acessórios, peças ou sistemas. Será efetuada sempre que os veículos necessitarem de reparo mecânico/elétrico, inclusive lanternagem e pintura, bem como de substituição ou conserto de peças, equipamentos e acessórios que apresentem defeito ou desgaste por defeitos em peças ou sistemas ou motivo de colisão.

3.5.6. As peças, componentes, acessórios, ou sistemas fornecidos estarão cobertos por garantia, que deverá obedecer ao prazo de garantia estipulado expressamente pelo fabricante em termo próprio e contará a partir da data de instalação ou execução do serviço, não podendo ser inferior a 90 (noventa) dias.

3.5.7. Caso os serviços executados ou as peças, componentes, acessórios ou sistemas empregados apresentem problemas e/ou defeitos dentro do período de garantia, esses deverão ser refeitos e/ou substituídos no prazo não maior que o prazo do 1º conserto, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE.

3.5.8. A execução dos serviços somente considerar-se-á **AUTORIZADA** após emissão de ordem de serviço pela Contratante, a qual será encaminhada pelo Gestor do Contrato.

3.5.9. As peças, componentes, acessórios ou sistemas que forem substituídos deverão ser disponibilizados à fiscalização do contrato, para que no momento do recebimento do serviço seja verificada sua real necessidade e atestada sua substituição;

3.5.10. O Sistema deverá possibilitar à CONTRATANTE adquirir por meio da rede credenciada serviços de transporte em veículo equipado para guinchamento em suspenso, inclusive para socorro mecânico emergencial.

3.6. DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO

3.6.1. O sistema informatizado a ser implantado **deve possuir, no mínimo, as seguintes características/operacionalidades:**

a) Rede integrada de manutenções: mecânica, elétrica, lataria, pintura, estofamento, ar condicionado, borracharia, lavagem, alinhamento e balanceamento de rodas nos diversos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA;

b) Sistema integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas realizadas com a frota da CONTRATANTE;

c) Sistemas operacionais para processamento das informações da CONTRATANTE pela Web (Internet), compatível com os sistemas da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato;

3.6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso da CONTRATANTE ao seu sistema informatizado, o qual possibilitará emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico/sintético contendo todos os serviços de manutenção, discriminados individualmente por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, descrição das peças, componentes, acessórios, sistemas e serviços empregados, juntamente com os valores devidos a título de taxa de administração.

3.6.3. A CONTRATANTE, através do Gestor do Contrato, escolherá aleatoriamente dentre os estabelecimentos credenciados, aquele que fará o orçamento inicial das peças, componentes, acessórios ou sistemas a serem substituídos e o detalhamento dos serviços a serem realizados, lançando essas informações no programa gerencial da CONTRATADA. A descrição de peças e serviços a serem utilizados na manutenção do veículo será disponibilizada às demais empresas credenciadas para que também enviem seus preços para o referido serviço.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

3.6.4. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão das manutenções e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da contratante;

Níveis de atendimento:

a) Atendimento 24 horas, 07 (sete) dias por semana – SAC

b) Atendimento personalizado e preferencial – Suporte

3.7. Para MANUTENÇÃO

3.7.1. Os serviços de manutenção, cujo atendimento e fornecimento de peças deverão ocorrer por meio de rede de estabelecimentos, oficinas, centros automotivos, revendedores varejistas, credenciados e disponibilizados pela CONTRATADA, em horário comercial, nas quantidades estabelecidas pela CONTRATANTE, sendo utilizado *software* para cotação, autorização, realização e atesto dos serviços nos veículos citados nos serviços 3.8.1.

3.8. São exemplos de manutenção:

3.8.1. OPERACIONAL

- a) Troca de pneus, alinhamento, balanceamento de rodas e cambagem;
- b) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, fluido de freio, aditivo de arrefecimento;
- c) Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- d) Lavagem simples e completa.
- e) Reposição de palhetas de limpador, aditivo para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa, correias de alternador/gerador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndio (extintor de incêndio) etc.;

3.8.2. PREVENTIVA

- a) Lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação;
- b) Substituição de itens do motor;
- c) Limpeza do motor e descarbonização de bicos injetores;
- d) Reparos de bombas e bicos injetores;
- e) Outros serviços constantes no manual do veículo e/ou equipamento ou por orientação do Setor de Transportes da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato.

3.8.3. CORRETIVA

- a) Serviços de retífica de motor;
- b) Montagem, desmontagem e substituição de jogo de embreagens;
- c) Serviços de instalação e reparos elétricos;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica (reparos e substituição);
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Borracharia;
- h) Chaveiro;
- i) Funilaria e pintura;
- j) Serviços no sistema de arrefecimento;
- k) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- l) Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;
- m) Reboque de veículos, em caso de acidente ou pane, em toda região do Vale do Paraíba, com atendimento 24 h (vinte e quatro horas), 7 (sete) dias por semana, inclusive para veículos pesados, devendo ser disponibilizado número de telefone móvel para chamada direta fora do horário de expediente.

3.9. Os serviços de mecânica, lataria, pintura, eletricidade, tapeçaria e chaveiro realizar-se-ão nas instalações do estabelecimento credenciado, após o recebimento da Autorização de Execução dos Serviços, expedida pela CONTRATANTE. O estabelecimento credenciado obrigar-se-á a devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego técnico e ferramental adequado e ainda de acordo com as especificações recomendadas pela fabricante do veículo e eventuais complementações da CONTRATANTE, conforme documentos integrantes do Contrato bem como executar tudo o que não estiver explícito, mas necessário à perfeita execução dos serviços.

3.10. SISTEMA INFORMATIZADO E RELATÓRIOS



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

- 3.10.1.** O Sistema Tecnológico (*software*, equipamentos e rede credenciada) deverá:
- 3.10.2.** A operação, registro e tratamento das informações deverão ser efetuados eletronicamente, mediante o uso de equipamentos especiais de gravação, leitura de dados em cartões magnéticos, usuário e senha do usuário.
- 3.10.3.** Prover solução que iniba e identifique por meio do usuário e senha o condutor e por meio do cartão o veículo com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas.
- 3.10.4.** Permitir o **bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real** para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte da CONTRATANTE, bem como o cancelamento imediato do cartão para os casos de inutilização ou extravio, sem custos adicionais.
- 3.10.5.** Realocar limites entre os cartões disponíveis em tempo real, via Sistema.
- 3.10.6.** No caso de indisponibilidade do Sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar um canal direto por telefone para a realocação instantânea de limites dos cartões e acionamento de guincho.
- 3.10.7.** Permitir consulta e emissão de relatório em tempo real pelo Gestor do Contrato, contemplando a rede atualizada de oficinas credenciadas pela CONTRATADA;
- 3.10.8.** Para implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos, salvo com expressa e justificada autorização da CONTRATANTE.
- 3.10.9.** A composição dos relatórios deverá ser submetida à apreciação da CONTRATANTE para adequação às suas necessidades;
- 3.10.10.** Os relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, informações da relação dos veículos e equipamentos automotivos por placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação para ambos os itens contratados;

3.11. SISTEMA INFORMATIZADO E RELATÓRIOS RELACIONADOS A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

- 3.11.1.** O *software* para administração e gerenciamento para a manutenção preventiva e corretiva, deverá compreender as especificações deste Termo de Referência sempre que aplicáveis, e também:
- a)** Possibilitar à CONTRATANTE adquirir por meio da rede credenciada pela CONTRATADA, quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais correlatos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, pelo comércio, indústria e afins, definidas pelas seguintes características:
- b)** Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo;
- c)** Originais, do fabricante fornecedores da montadora dos veículos atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo.
- d)** Mercado Paralelo, de Outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Gestão do Contrato.
- 3.11.2.** Não serão aceitas peças reconcondicionadas ou de procedência duvidosa, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade sobre a Contratante, no último caso;
- 3.11.2.1.** A possibilidade de adquirir as peças de reposição e acessórios pelo sistema fornecido pela CONTRATADA não implica em renúncia por parte da CONTRATANTE em buscá-las diretamente no comércio de autopeças, quando justificado pelo preço, mais vantajoso a Administração Pública;
- 3.11.3.** O sistema tecnológico integrado deverá viabilizar o fornecimento das peças, acessórios e mão-de-obra referente à execução do serviço de manutenção junto à rede credenciada **SOMENTE após aprovação por servidor designado) pela CONTRATANTE, o qual deverá ser identificado digitalmente por senha ou por certificado digital;**
- 3.11.3.1.** O sistema deverá possibilitar à CONTRATANTE requisitar, por meio da rede credenciada, serviços de transporte em veículo equipado com Guincho emergencial, inclusive de veículos pesados, com cobertura e, atendimento 24 h (vinte e quatro horas), 7 (sete) dias por semana;
- 3.11.3.2.** Possibilitar a CONTRATANTE levantar três orçamentos ou mais dos serviços necessários a regular utilização do veículo, quando existirem oficinas credenciadas em número suficiente, constando a relação das peças, componentes, materiais necessários, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, para aprovação pelo **Gestor do Contrato;**
- 3.11.3.3.** À CONTRATANTE caberá o ônus pelas peças automotivas que necessitarem ser trocadas, cujos preços deverão estar de acordo com os valores médios praticados no mercado local e/ou regional;
- 3.11.4.** O Sistema deverá permitir a CONTRATANTE acionar oficina da rede credenciada sem a necessidade da informação de três orçamentos, nos casos de reparos de emergência cuja realização



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

tornar-se imprescindível, inclusive aos sábados e fora do horário de expediente e/ou em locais onde ocorrerem quebras ou defeitos nos veículos, incluído serviço de guincho, devendo haver campo específico para relato da situação de urgência por servidor responsável.

3.11.5. Os relatórios das transações de manutenção deverão conter, no mínimo:

a) Histórico das operações realizadas pela frota contendo data do serviço, identificação do condutor e estabelecimento, data/hora de entrada e saída do estabelecimento, quilometragem do veículo (hodômetro) no ato do serviço, preço unitário e total do material (peças, acessórios, componentes, óleo, filtro e outros materiais), preço unitário e total do serviço e;

b) Prazo de garantia das peças substituídas e dos serviços.

3.12. A contratada deverá disponibilizar a contratante, software que permita emitir;

a) Relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de ordens de serviço, orçamentos, manutenção por veículo e centro de custo que demonstrem ao gestor da frota;

b) Consolidação dos dados armazenados no sistema, de forma a obter relatórios gerais e individuais por meio da internet;

c) Necessidade de troca de óleo, de manutenção preventiva, com base na quilometragem percorrida ou tempo transcorrida;

d) Eventuais inconsistências de operação realizada.

3.12.1. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão sem prejuízo a eventuais alterações e adequações às necessidades da Contratante conter no mínimo:

a) Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa/patrimônio, por tipo de frota, por centro de custo, por estabelecimento, com descrição do valor unitário e total de peças e de mão-de-obra;

b) Ordem de serviço cadastrada;

c) Comparativo de valor negociado na ordem de serviço;

d) Registro de garantia de peças e serviços;

e) Histórico de orçamentos;

f) Relatório de custos por tipo de veículo e centro de custo;

g) Composição da frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo, centro de custo, placas e demais dados de identificação;

h) Relação completa da rede credenciada;

i) Tempo de imobilização do veículo;

j) Custo por tipo de manutenção (operacional, preventiva e/ou corretiva);

k) Custo mensal e anual dos serviços e peças, separadamente por período, veículo, Unidade Administrativa, Base de Gerenciamento e Centro de Custo;

l) Total de veículos que passaram por manutenção por mês e ano;

m) Total de manutenções realizadas por veículo por mês e ano.

3.12.2. A Contratada deverá tornar disponível a Contratante:

a) Abertura de Ordens de Serviço on-line/real time;

b) Recebimento de orçamento on-line/real time;

c) Avaliação e aprovação on-line/real time de orçamento de peças, acessórios e serviços;

d) Cotação de preços de peças, acessórios e serviços on-line/real time;

e) Acompanhamento on-line do status dos serviços;

f) Sistemas Integrados de Informações permitindo a geração de Relatórios Gerenciais;

g) Sistemas Tecnológicos integrados que viabilizem a autorização para realização dos serviços de manutenção, reparos e fornecimento de peças e acessórios para os veículos;

h) Utilização de logística especializada de rede, com significativo número de oficinas e concessionárias credenciadas no município de Monteiro Lobato e São José dos Campos com Banco de Dados para fornecimento de relatórios gerenciais com históricos dos serviços executados, despesas com manutenção, peças, acessórios por veículo, fornecendo, inclusive, índice de atendimento por tipo de serviço;

i) Fornecimento de relatórios específicos, analíticos e sintéticos, por período pré-estabelecido, extraídos por veículo ou grupo, que possibilitem a análise de gastos discriminados em peças e mão de obra;

j) Faturamento de nota fiscal com demonstrativo de compra, discriminado valores gastos com mão de obra, peças e taxa de administração;

3.12.3. O sistema deverá registrar e armazenar todo o histórico da vida mecânica dos veículos automotores (Carros, Utilitários, Vans, Kombi, Caminhões, Ônibus e Máquinas) e, a cada operação:

a) Número de identificação da ordem de serviço;

b) Número de identificação do cartão ou centro de resultado demandante;

c) Identificação do veículo (tipo de frota/placas/patrimônio);



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

- d) Modelo do veículo;
- e) Centro de Custo;
- f) Data e hora de abertura e fechamento da ordem de serviço;
- g) Data e hora de início e fim da manutenção do veículo;
- h) Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção/socorre mecânico/serviço de guincho);
- i) Identificação do gestor responsável pela aprovação do orçamento (nome e matrícula);
- j) Quilometragem no momento da execução do serviço;
- k) Descrição dos serviços executados e peças trocadas;
- l) Valor total de mão-de-obra;
- m) Valor total das peças;
- n) Tempo de garantia do serviço realizado e das peças substituídas;
- o) Valor total da operação;
- p) Descrição sumarizada da operação;
- q) Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço;
- r) Número e data das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;
- s) Valor total dos gastos por veículo.

3.12.4. Todos os dados do item 3.12.3 deverão estar disponíveis para consulta da Contratante e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

3.13. Os prazos para execução das manutenções/repares necessários nos veículos devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratada, levando-se em consideração sua complexidade e grau de avaria não excedendo a 120 (cento e vinte) horas quando se tratar de manutenção corretiva e no máximo 48 (quarenta e oito) horas para os serviços de pequena monta (manutenções operacionais / preventivas), a partir da aprovação do orçamento, sem prejuízo aos serviços de maior durabilidade, desde que previamente informados ao gestor da base.

3.14. REDE CREDENCIADA

3.14.1. A CONTRATADA será responsável pela administração, manutenção, organização e credenciamento de rede de serviços especializada, que deverá estar equipada para aceitar as transações com os cartões dos veículos e login dos usuários do sistema.

3.14.2. A CONTRATADA deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados (concessionárias, oficinas automotivas, autopeças, serviços de guincho)

3.14.3. Os centros automotivos e oficinas (que deverão realizar, **no mínimo**, os serviços de mecânica em geral, funilaria e sistema elétrico automotivo – podendo haver um estabelecimento por especialidade) deverão ser suficientes para o pleno atendimento da demanda.

3.14.4. A CONTRATADA deverá efetuar a pedido da Contratante e sem qualquer ônus a esta, o credenciamento de novos estabelecimentos, estipulado o prazo de 30 (trinta) dias a partir da solicitação, em função de suas necessidades sempre conexas ao interesse público.

3.14.5. A rede credenciada deverá, conter obrigatoriamente 15 (quinze) dias após assinatura do contrato o mínimo de três estabelecimentos credenciados de autopeças, oficinas mecânicas, concessionárias e serviços de guincho de veículos.

3.14.6. Deverá haver o credenciamento **mínimo** de uma concessionária autorizada das montadoras, Chevrolet, Fiat, Volkswagen, Iveco, Mercedes Benz e Volare.

3.14.7. A rede credenciada pela CONTRATADA deve estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação.

3.14.8. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento às oficinas credenciadas pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a CONTRATANTE, nem solidária ou subsidiariamente pelos pagamentos.

3.14.9. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

3.14.10. No caso de mau atendimento a CONTRATANTE não mais utilizará os serviços prestados pelo estabelecimento credenciado da CONTRATADA, devendo esta ser comunicada dos fatos que motivaram a decisão, a fim de impedir nova prestação de serviços do estabelecimento a CONTRATANTE.

3.14.11. A rede credenciada da CONTRATADA para execução dos serviços de manutenção da frota da CONTRATANTE deverá:

- a) Conter suas instalações os aparelhos e equipamentos necessários para a realização do objeto;
- b) Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à internet;
- c) Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

- d) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
- e) Dispor de equipe técnica, preferencialmente uniformizada, composta por profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;
- f) Executar os serviços de acordo com sua especialidade, com fornecimento de mão de obra e peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota veículos automotores (Carros, Utilitários, Vans, Kombi, Caminhões, Ônibus e Máquinas), independente da marca do veículo;
- g) Devolver o veículo a Unidade correspondente em perfeito funcionamento;
- h) 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 Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pelo GESTOR DO SISTEMA;
- i) Permitir que a CONTRATANTE fiscalize a execução dos serviços prestados em sua oficina;
- j) Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou aqueles acertados com a CONTRATANTE, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo e não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa da CONTRATANTE;
- k) Atender com prioridade as solicitações da CONTRATANTE referentes à execução dos serviços;
- l) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, devendo fornecer sua relação e respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designada pela CONTRATANTE;
- m) Receber e inspecionar o veículo da CONTRATANTE, mediante check list, devendo fornecer uma via a solicitante;
- n) Responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da ação ou omissão que ocorram durante a realização dos serviços aprovados na ordem de serviço - OS via sistema;
- o) Somente executar os serviços, utilizando e aplicando materiais mediante **prévia autorização** via emissão de Ordem de Serviço – OS pela internet, devidamente aprovada pela CONTRATANTE por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado.

3.14.12. A Contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados;

3.14.13. A credenciada deverá apresentar o orçamento para a execução dos serviços no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pelo GESTOR DO CONTRATO via sistema.

3.15. DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVICOS

3.15.1. A CONTRATADA deverá implantar o Sistema de Gerenciamento de Frota no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato.

3.15.2. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA para a operação de manutenção da frota compreende as seguintes atividades:

- a) Cadastramento das UNIDADES ADMINISTRATIVAS, condutores e veículos;
- b) Definição da logística da rede de oficinas credenciada;
- c) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- d) Fornecimento à Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato dos dados cadastrais da rede de oficinas credenciadas;
- e) Treinamento dos usuários e gestores do sistema;
- f) Fornecimento de cartões magnéticos para o processamento dos dados personalizados para cada veículo da frota e; identificação validada através de senha para a execução das operações na rede conveniada por usuário;
- g) Tanto os cartões quanto as senhas devem estar disponíveis para uso no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato.

3.16. Para implantação dos serviços a CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e usuários, contendo:

3.16.1. Dos Veículos

1. Placa;
2. Marca;
3. Tipo;
4. Chassi;
5. Combustível;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

6. Ano de fabricação;

7. Lotação/Unidade;

3.16.2. Dos Usuários:

1. Nome;

2. Matrícula e cargo (caso possua);

3. Unidade de lotação;

4. E-mail funcional.

3.17. O prazo para treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta deverá ser de no máximo 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato.

3.18. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

3.18.2. Todas as operações serão realizadas interativamente, via web, entre o sistema da Contratada e o operador - servidor designado pela CONTRATANTE mediante opções de execução oferecidas (menus).

3.18.3. O prazo máximo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante é de 4h (quatro horas).

3.18.4. Os estabelecimentos da rede credenciada pela Contratada deverão fornecer ao usuário do serviço comprovante da transação efetuada, com a descrição dos serviços prestados; dos preços praticados, dos descontos ofertados, das garantias praticadas, da data, bem como identificação do estabelecimento credenciado.

3.18.5. Para o montante das peças a substituir, a CONTRATADA através da rede credenciada deverá fornecer orçamento contendo a relação de peças e valores para apreciação da CONTRATANTE, discriminando o preço de cada peça, o qual se limitará ao preço sugerido pela fabricante do veículo quando referir-se a original.

3.18.6. As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão fornecer garantia conforme estabelecido abaixo:

a) As peças, materiais ou acessórios a serem utilizados nos consertos dos veículos deverão ser sempre originais, compatíveis com o veículo, observada a garantia estipulada pelo fabricante, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a partir da emissão da (s) nota(s) fiscal (is), mesmo após o encerrado o contrato;

b) 06 (seis) meses ou 10.000 km (dez mil quilômetros), prevalecendo aquele que ocorrer primeiro, para os serviços executados pelas oficinas credenciadas da Contratada onde não houver utilização de peças, inclusive os que se referirem a peças de retífica de motor, lanternagem e pintura, a partir da emissão da (s) nota (s) fiscal (is), exceto alinhamento de direção e balanceamento que será de 30 (trinta) dias.

3.19. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a SME, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, obrigam-se a:

3.19.1. Substituir o material defeituoso;

3.19.2. Corrigir defeitos de fabricação;

3.19.3. Trocar o material, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de comunicação pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato.

- Este prazo poderá sofrer alteração mediante justificativa da contratada e acatada pelo gestor do contrato.

3.19.4. Todo e qualquer custo proveniente da administração da garantia, tais como fretes, impostos, serviços de reparação, despesas com deslocamento de equipes, comunicação, entre outros, será por conta e responsabilidade da CONTRATADA.

3.20. A fiscalização de preços ficará a cargo do gestor do contrato designado pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, devendo a Contratada garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite máximo o praticado nas autorizadas dos veículos e/ou com os valores médios praticados no mercado, o que for mais vantajoso a CONTRATANTE.

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

3.22. O prazo para execução dos serviços será informado em cada orçamento, obedecendo ao seguinte:

a) para manutenção operacional e preventiva: máximo 48 (quarenta e oito) horas após a aprovação do respectivo orçamento;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

b) para manutenção corretiva: máximo 5 (cinco) dias após a aprovação do respectivo orçamento, acrescido do prazo de entrega, pelo(s) fornecedor(es), da(s) peça(s) eventualmente necessária(s);

c) para serviços especiais (assim considerados os serviços de manutenção corretiva especializada não realizada pela Contratada): prazo a combinar com a fiscalização do contrato, o qual deverá ser compatível com o total de horas despendidas para o conserto, conforme orçamento, tendo como base o tempo padrão de mão-de-obra.

4.23. Na execução dos serviços de manutenção dos veículos automotores (Carros, Utilitários, Vans, Kombi, Caminhões, Ônibus e Máquinas) deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes equipamentos e instalações quando aplicáveis:

I – MECÂNICA / ELÉTRICA

- a) Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise e leitura das partes elétrica e eletrônica);
- b) Multímetro;
- c) Lavadora de peças;
- d) Macaco para motor;
- e) Medidor de pressão do sistema de arrefecimento;
- f) Medidor de compressão de cilindros;
- g) Medidor de pressão para sistema de injeção eletrônica;
- h) Elevador de veículos;
- i) Equipamento para limpeza e regulagem de bicos injetores;

II – TAPEÇARIA/FUNILARIA

- a) Rebitador;
- b) Tracionadores: conjunto para reparo de carroceria;
- c) Ventosas para manuseio de vidros;
- d) Máquina e/ou equipamento para soldagem, etc;

III – PINTURA

- a) Cabine de pintura e estufa de secagem;
- b) Pistola;
- c) Compressor;
- d) Laboratório de tintas, etc;
- a) Iluminação adequada;
- b) Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros;
- c) Ferramentas adequadas para cada tipo, ano e modelo do veículo;

3.24. Determinados veículos poderão necessitar que sua manutenção seja efetuada em concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, seja pela especificidade do serviço ou para fins de manutenção de sua garantia, sempre a critério da CONTRATANTE.

3.25. Quando da entrega do veículo na oficina e no seu recebimento deverá ser preenchido *Check list*, em formulário próprio, de duas vias, logo que chegar ao local, antes de iniciar qualquer atendimento ao veículo e no recebimento pelo GESTOR DO CONTRATO, contendo no mínimo os seguintes dados: identificação do veículo (marca, modelo, cor, ano e placa); data e hora do recebimento; nível de combustível e quilometragem; marca/modelo e estado de conservação dos Pneus; citar os acessórios (rádio/CD automotivo), equipamentos obrigatórios macaco, chave de roda, estepe, extintor e triângulo), condições aparentes de sua lataria, carroceria e tapeçaria, pertences deixados no seu interior; descrição resumida dos serviços requeridos ou dos defeitos apresentados; validação do recebimento das peças substituídas, nome e assinatura do usuário e recebedor, consoante modelo do **APÊNDICE III**.

3.26. Deverão ser efetuadas no formulário de *check- list* ressalvas no momento do recebimento do veículo pela CONTRATADA, caso haja alguma divergência ou avaria.

3.27. O “*check-list*” para ter validade deverá ser assinado pelo usuário e recebedor.

3.28. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA POR REBOQUE.

3.28.1. Fornecer serviços de reboque por carro guincho ou plataforma hidráulica quando os veículos da Contratante não puderem trafegar, em consequência de defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer outras avarias ou panes ocorridas, em todo o perímetro urbano.

a) O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas x 7 dias por semana, devendo ser disponibilizado a Contratante número de telefone para chamada direta fora do horário de expediente, em todo o perímetro urbano sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato.

3.28.2. Nos serviços de guincho deverá ser preenchido *check-list* nos termos do item 3.25.

3.28.3. A Credenciada pela CONTRATADA poderá submeter o serviço de reboque a terceiros, sem prévia autorização da Contratante responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

3.29. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LAVAGEM

3.29.1. O serviço de lavagem compreende a lavagem interna e externa do veículo da Contratante com a utilização de produtos adequados, aplicação de cera em sua lataria e respectivo polimento.

3.29.2. A Contratada poderá submeter o serviço de lavagem a terceiros, sem prévia autorização da Contratante, porém responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

3.29.3. No caso dos veículos pesados, além do serviço de lavagem deverá ser realizada lubrificação, no (a)(s):

- a) eixo de acionamento do rolamento da embreagem/sapatas do garfo;
- b) juntas universais e os entalhos das árvores de transmissão (cardã);
- c) articulações da suspensão dianteira e traseira.

3.29.4. A entrega do veículo deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas a partir da disponibilização do mesmo pela Contratante, no caso de veículos leves e médios, e em até 8 (oito) horas no caso de veículos pesados. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

3.30. Da execução dos serviços de manutenção preventiva:

3.30.1. Após assinatura do instrumento contratual, a contratada iniciará os serviços de manutenção preventiva em todos os veículos, ou de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas;

3.30.2. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

3.31. Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, no horário de 08h00min as 11h00min e das 13h00 as 16h00min de 2ª a 6ª feira, ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência do Contratante e, caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante.

3.32. A Contratada deverá manter organizado, limpo e em bom estado de higiene, o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

3.33. A Manutenção Preventiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- a) Limpeza geral do equipamento;
- b) Verificação dos isolamentos das tubulações;
- c) Eliminar focos de ferrugem;
- d) Limpeza dos filtros de ar;
- e) Verificação dos compressores;
- f) Limpeza interna e externa dos evaporadores;
- g) Limpeza interna e externa dos condensadores;
- h) Limpeza da serpentina dos evaporadores;
- i) Ajuste dos termostatos;
- j) Medição da vazão do ar;
- k) Verificação e correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores e motores;
- l) Medição de amperagem e voltagem dos motores e ventiladores;
- m) Verificação dos quadros elétricos, referente ao super aquecimento e aperto dos terminais reparando irregularidades;
- n) Medir, completar e repor a carga de gás refrigerante, bem como corrigir vazamento na tubulação frigorígena de modo a garantir a carga térmica necessária ao perfeito rendimento dos equipamentos;
- o) Manutenção mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;
- p) Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;
- q) Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- r) Lubrificação geral dos equipamentos;
- s) Manutenção de todo o sistema de drenagem da água de condensação;
- t) Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

u) A Manutenção Preventiva deverá ser executada por intermédio da solicitação da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, de acordo com um planejamento prévio, em caráter espontâneo ou não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações.

3.34. Da execução dos serviços de manutenção corretiva:

3.34.1. A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;
- b) correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódicas nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;
- c) correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outro serviços e,
- d) substituição de peças.

3.35. A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 03 (três) horas após sua efetiva solicitação em casos de emergência.

3.36. Os serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências das unidades descritas no objeto deste termo, a Contratada deverá solicitar por escrito, autorização para remover o equipamento, partes dele ou peças, não acarretando nessa remoção qualquer ônus para a Contratante, assim como, não podendo ultrapassar o prazo estipulado no item anterior.

3.37. A peça danificada só poderá ser substituída por outra nova, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante;

3.38. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: de limpeza, lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás, etc.

4. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO:

4.1. A garantia dos serviços executados será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento.

A peça de reposição, incluído o compressor, será observado o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Fazer apresentação de funcionamento do cartão e protocolos de atendimento no ambiente web, bem como das situações relativas à perda ou extravio de cartão, em local e horário determinados pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato;

5.2. Arcar com as despesas necessárias à implantação do sistema, tais como, instalação, gerenciamento eletrônico, gravação, transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras de produtos, prestadoras de serviços, manutenção do sistema, treinamento de pessoal indicado pela CONTRATANTE, equipamentos e outros necessários a efetiva prestação dos serviços.

5.3. Fornecer, sem ônus a CONTRATANTE cartões magnéticos por veículo, assim como login e senha aos condutores cadastrados. Devendo ainda emitir novos cartões para os casos de inutilização ou extravio, sem custos adicionais, com prazo máximo de reposição não superior a 3 (três) dias úteis;

i) O cartão único de cada veículo deverá ser parametrizado e vinculado à placa oficial do bem, de forma a impedir a manutenção de qualquer outro veículo;

ii) Confeccionar os cartões magnéticos imprimindo em cada um a identificação da CONTRATANTE, o modelo e a placa oficial do veículo e;

iii) Fornecer senhas pessoais aos condutores, de modo a identificá-los por ocasião da realização dos serviços (abastecimento e/ou manutenção).

iv) Fornecer tantas senhas quanto solicitadas, sem qualquer ônus adicional.

5.4. Manter atualizada a relação das empresas com as quais mantenha credenciamento.

5.5. Adotar imediatamente providências para solução de problemas oriundos dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados, resolvendo-os em até 24h (vinte e quatro horas) da solicitação;

5.6. Encarregar-se do acionamento do(s) estabelecimento(s) credenciado(s) envolvido(s) para cumprimento do período de garantia das peças, de acordo com estabelecido pelo fabricante, assim como o prazo de garantia dos serviços prestados, a contar da data de entrega do veículo a CONTRATANTE;

5.7. Fiscalizar os serviços prestados por sua rede credenciada objetivando garantir nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento e o que mais couber para a perfeita execução do disposto neste;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

5.8. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos credenciados, com os quais esteja vinculada;

5.9. Indicar preposto, informando telefone fixo, celular e endereço eletrônico, comunicando qualquer alteração;

5.10. A Contratada deverá manter exclusivamente sob responsabilidade toda a supervisão e direção sobre a execução dos serviços e/ou produtos fornecidos, e ainda, todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

5.11. Treinar os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta nas instalações da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de entrega dos dados cadastrais (veículos e usuários).

5.12. Responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo enviado para manutenção, ressarcindo a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato por quaisquer danos que venham a ocorrer desde que a CONTRATANTE não tenha dado causa.

5.13. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer total ou parcialmente, às suas expensas, dentro de 5 (cinco) dias úteis, as aquisições e/ou serviços recusados pela CONTRATANTE, em que se verifiquem vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra inadequada ou não correspondente às especificações, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior resultantes de execução irregular, de emprego de equipamentos, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir dentro do prazo de garantia, mesmo após o vencido o contrato;

5.14. Deverá fornecer, mensalmente, Nota Fiscal única, com quantitativo e/ou serviços prestados, discriminado o total com peças e mão de obra, separadamente.

5.15. Enviar **juntamente com a nota fiscal**, relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, constando demonstrativo de compras, discriminação do valor de peças adquiridas, serviços prestados, descontos praticados, taxa de administração, bem como comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

5.16. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato.

5.17. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo que tenha concorrido, inclusive por seus empregados, representantes, prepostos ou subcontratada, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, ao município, à livre iniciativa, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios, defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois de vencido o Contrato.

5.18. À Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços contratados.

5.19. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

5.20. Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor constante do orçamento previamente aprovado e efetivamente despendido, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo;

6.2. Designar representante para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los;

6.3. Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;

6.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

6.5. Efetuar o pagamento à empresa contratada, no máximo, em 30 (trinta) dias úteis após a certificação da execução dos serviços pela Contratada de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência;

6.6. Notificar a Contratada formalmente sobre a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, determinando prazo para as correções e ainda quando se referir a aplicação de penalidade garantido o contraditório e a ampla defesa.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

7. DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:

7.1. Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet.

7.2. Enviar para a CONTRATANTE, preferencialmente pela Internet, através do sistema informatizado da CONTRATADA, orçamento dos serviços e/ou aquisições necessários a serem aplicados no veículo, com as descrições das peças, componentes, acessórios, sistemas e serviços com os tempos de execução em horas e preços;

7.3. Dispor de ferramentas atualizadas e adequadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.

7.4. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção.

7.5. Dispor de equipe técnica especializada.

7.6. Utilizar equipamentos individuais e coletivos de segurança (EPI's e EPC's);

7.7. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, sistemas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, nas suas instalações, independentemente ou não da marca do veículo.

7.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, inclusive aos decorrentes de serviços prestados ou peças, componentes, acessórios ou sistemas fornecidos com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato.

7.9. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos da CONTRATANTE, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele 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 à CONTRATANTE.

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

a) 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.

b) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças, componentes, acessórios ou sistemas substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

c) Somente utilizar peças, componentes, acessórios ou sistemas genuínos, originais, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados ou similares, salvo nos casos excepcionais com autorização escrita da CONTRATANTE.

d) Fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes, acessórios e/ou sistemas a serem substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, prazo de garantia e o custo dos serviços a serem empregados para aprovação da CONTRATANTE.

e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações, se obriga prontamente a atender.

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

g) Entregar o veículo logo após a conclusão dos serviços.

h) Não aplicar materiais / serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE.

i) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças, componentes, acessórios ou sistemas a serem substituídos nos veículos, fornecendo relação e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo fiscal do contrato especialmente designado(s), pela CONTRATANTE.

7.11. Atender às necessidades de manutenção da frota em regime de assistência a uma ou a multimarcas de veículos, a uma ou mais categorias de veículos, bem como a uma ou a várias especialidades.

7.12. Durante o atendimento do veículo, o estabelecimento credenciado pela CONTRATADA deverá responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

8. DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. A execução dos serviços será acompanhada por um servidor da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo, recebendo e certificando a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Termo;

8.2. O responsável pela fiscalização deverá observar na íntegra os procedimentos descritos nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

8.3. Obter da Contratada a garantia explícita dos serviços executados, assim como das peças substituídas de modo a verificar a sua efetiva utilização;

8.4. Esclarecer das dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;

8.5. Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o descrito neste termo, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

8.6. Exercer rigoroso controle sobre a periodicidade de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

8.7. Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

8.8. Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

8.9. Solicitar a substituição de qualquer empregado da Contratada de embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos serviços;

9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

9.1. Os serviços serão recebidos:

9.1.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE;

9.1.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e dos serviços, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

9.2. O recebimento dos serviços será baseado em relatórios periódicos elaborados pela Contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação dos serviços efetivamente executados;

9.3. A discriminação dos serviços considerados no recebimento deverá respeitar rigorosamente o estipulado neste Termo de Referência e no Contrato;

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

10.1. O contrato terá início a partir de sua publicação, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal (art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93).

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1. A empresa deverá apresentar no mínimo 1 (uma) comprovação da capacitação técnico operacional: apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativos à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

11.2. O documento deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e deverá, ainda, atestar a satisfação da empresa de direito público ou privado com a qualidade dos serviços a serem contratados prestados pela licitante, sem qualquer restrição.

11.3. Será exigido, para efeito de reconhecimento do documento, que seja apresentado em papel timbrado do emitente, contendo o nome e CNPJ, bem como a identificação dos signatários, endereço completo e telefone(s) para contato.

12. DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento advindo do objeto da contratação será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal / fatura devidamente atestada pelo Gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA;

12.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

12.3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.4. É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;

12.5. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes: Documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Trabalhista.

12.6. A contratada indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e o número da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento, observando-se que o CNPJ constante na nota fiscal/fatura e da conta corrente deverá ser o mesmo registrado na Nota de Empenho.

12.7. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

13. DO ORÇAMENTO ESTIMADO E DA PROPOSTA:

13.1. A Licitante deverá cotar o preço do item, conforme planilha constante deste Termo de Referência.

13.2. Durante todo o período contratual, o percentual cobrado a título de administração e controle (autogestão) da frota, cotado na proposta do licitante vencedor incidirá sobre os valores correspondentes aos serviços e as peças, componentes e acessórios efetivamente utilizados na manutenção dos veículos.

13.3. Os valores do item apresentados neste Termo de Referência são usados apenas como parâmetro para incidência do percentual a ser contratado na prestação do serviço de administração e controle da frota. As propostas para este item deverão ser encaminhadas nos mesmos valores aqui determinados.

13.4. O licitante vencedor será aquele que apresentar o menor valor global do item.

13.5. O percentual máximo admitido na cobrança do serviço de administração e controle da frota para este certame, será de, no máximo, 2% (dois por cento) e mínimo de 0% (zero por cento);

13.6. A proposta para o item deverá ser encaminhada em valores monetários (reais), já que o sistema não disponibiliza o formato em escala decrescente para os valores percentuais.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

APÊNDICE I AO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DOS VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

ITEM	PLACA	RENAVAM	CHASSI	ANO	MODELO
01	DMN 2202	00482927054	93YLSR7RHDJ416929	2012	2013
02	DMN 2196	00192924044	9BWKB05U2AP094363	2009	2010
03	DMN 2210	377905577	9BD223153C2024729	2011	2012
04	BPZ 0931	773270795	9BWGB07X42P001857	2001	2002
05	BPZ 0938	870928252	9BWGB07X56P003106	2005	2006
06	BPZ 0939	985531339	9BWMF07X39P009515	2008	2009
07	DMN 2192	135947103	9BWMF07XX9P021144	2009	2009
08	DMN 2193	00135942080	9BWMF07X99P022799	2009	2009
09	DJL 2519	00197907261	9BM688272AB687461	2009	2010
10	DJM 2024	480827605	9532E82W3CR253447	2012	2012
11	DJP 3035	865698201	93PB37D2M6C017087	2005	2006
12	DMN 2195	00191266612	953882W0AR005449	2009	2010
13	DMN 2199	300071736	953288W0BR126693	2010	2011
14	DMN 2194	00147296552	9BWGB05W19T113320	2008	2009
15	FMX 9363	00595537391	93PB75M1MEC050526	2013	2014
16	FCM 4593	01047862309	93PB58M1MFC054568	2014	2015
17	FCF 5673	01047863208	93PB58M1MFC054566	2014	2015
18	FSO 6296	01005577860	9532M52POER426130	2014	2014
19	GBB 3900	01078924470	9BM384069FB017380	2015	2015
20	EBS 2012	00879956836	93HES15306Z111627	2006	2006
21	DJL 1918	219107246	9BD223156B2018769	2010	2011
22	EEF 2973	00178809373	9BD22315592016751	2009	2009
23	DJP 6072	943754208	93W244M2382020760	2007	2008
24	DMN 2205	00586118810	9BWAA05W6EP040764	2013	2014
25	DMN 2209	165720328	9BWAA05W5AP031905	2009	2010
26	BPY 2658	647347024	9BGKZ35GTSB415154	1995	1996
27	BFW 8163	358811201	9BBO1212FJ000150	1985	1986
28	CMW 3496	828499446	9BG124AX04C422136	2004	2004
29	FSA 6512	01028819428	93W244F24E2140125	2014	2014
30	BPZ 0940	818686537	9BGXF19X04C164673	2003	2004
31	FFC 4078	01028820728	8A1BB8205FL437439	2014	2015
32	EEF 9422	01011741790	93YVE34MCFJ388543	2014	2015
33	DMN 2207	00595205496	935ZBWMFAE2127951	2013	2014
34	DMN 2197	228107113	9BFXCE2U3ABB59628	2010	2010
35	DMN 2198	00228108411	9BFXCE2U3ABB60763	2010	2010
36	DMN 2203	00493074910	9536E7238CR249458	2012	2012
37	FVH 7577	01265089962	978MSTBTXER037138	2014	2014
38	DMN 2191	00985533439	9BD15822786147268	2008	2008
39	DMN 2206	00593695526	93ZA1RGH0E8924489	2013	2014
40	BPZ 0934	821316680	93PB23C2M4C011910	2004	2004
41	DMN 2208	00993787312	93ZA1FD00E8561782	2013	2014
42	FLA 8850	01051527047	8A1BB8215FL737103	2015	2015
43	BPZ 0937	00932442390	9BD15822786017926	2007	2008
44	DMN 2201	00467290784	HBZNB90BCCA03877	2011	2011
45	MOTON S.	MOD. SHG190	12PY22190088	2012	2012
46	MOTON C.	MOD. 120B	64U2580*SB		
47	PÁ-CARR	MOD. 930T	*17B01400*		
48	JHON DEERE	MOD. 5085E	1BM5085EED4002245	2014	2014
49	TRATOR VALTRA 685	MWM	9.229.0.701.016.4-10		
50	RETROESCAVADEIRA JCB	9B9214T84DB	*51N032577		
51	RETROESCAVADEIRA NEW HOLAND	MOD. B90B	HBNB9UBCCA03877	2012	2012
52	TRATOR VALTRA	MOD. VALMET 785	07854Y59592		
53	RETROESCAVADEIRA	MOD. FB602	FB802A2R*02988		



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

APÊNDICE II AO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Serviço de Manutenção de veículos com o fornecimento de peças

ITEM ÚNICO				
ITEM	VALOR ANUAL ESTIMADO DA DESPESA	VALOR ANUAL ESTIMADO MÁXIMO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA FINS DE LANCES (CORRESPONDE A 2% DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OFERECIDO PELA LICITANTE	VALOR ANUAL ESTIMADO INCLUINDO A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OFERECIDA PELA LICITANTE
LAVAGEM	R\$ 149.000,00	2,00%	%	R\$ 151.980,00
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUINDO PEÇAS	R\$ 201.200,00	2,00%	%	R\$ 205.224,00
BORRACHARIA	R\$ 39.500,00	2,00%	%	R\$ 40.290,00
VALOR TOTAL	R\$ 389.700,00	2,00%	%	R\$ 397.494,00

OBS.: 1 - Será registrado pelo pregoeiro o valor referente a 2% (dois por cento) de taxa de administração, o qual será calculado sobre o valor estimado da despesa.

2 - Ao final da fase de lances, serão desconsideradas as propostas com preços inferiores a zero, bem como as propostas com preços acima de 10% (dez por cento) do valor estimado.

3 – Nos preços oferecidos deverão estar previstos todos os custos para a implantação e administração dos serviços, inclusive com o fornecimento dos logins com senhas/rede ou dos cartões magnéticos, durante a vigência desta contratação.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

APÊNDICE III AO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE CHECKLIST DE VEÍCULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO		PLACA		
		MODELO		
CHECK LIST DE VEÍCULOS		RESPONSÁVEL		
INSPEÇÃO DO VEÍCULO				
CHECKLIST				
1 ☐ FAROL ESQUERDO	8 ☐ LUZ DE FREIO	14 ☐ NÍVEL ÓLEO MOTOR	20 ☐ VIDRO LATERAL	
2 ☐ FAROL DIREITO	9 ☐ LUZ PLACA	15 ☐ NÍVEL ÓLEO HIDRÁULICA	21 ☐ VIDRO TRASEIRO	
3 ☐ PISC ESQUERDO	10 ☐ BUZINA	16 ☐ NÍVEL LIMPADOR PARABRISA	22 ☐ VIDRO DIANTEIRO	
4 ☐ PISC DIREITO	11 ☐ FUNCIONAMENTO AR	17 ☐ NÍVEL FLUÍDO DE FREIO	23 ☐ VERIFICAÇÃO BATERIA	
5 ☐ LANTERNA ESQU.	12 ☐ RETROVISOR INTERNO	18 ☐ NÍVEL LÍQUIDO ARRETEGIMENTO	24 ☐ FORRO DAS PORTAS	
6 ☐ LANTERNA DIREITA	13 ☐ RETROVISOR E/D	19 ☐ LIMPADOR DE PARABRISA	25 ☐ ESTOFAMENTO BANCOS	
7 ☐ CINTO DE SEGURANÇA				
EQUIPAMENTOS OK OU NÃO		DESCRIÇÃO		
☐ EXTINTOR POSSUI ? ☐				
☐ TRIÂNGULO TACÓGRAFO ☐				
☐ DOCUMENTOS HODÔMETRO ☐				
SERVIÇOS EXECUTADOS				
TIPO DA SOLICITAÇÃO: REVISÃO ☐ SERVIÇO ☐				
REQUISITANTE DA SOLICITAÇÃO		ENVIAR REBOQUE	OBSERVAÇÕES	
		SIM ☐ NÃO ☐	SETOR SOLICITANTE	SITUAÇÃO
OFICINA				
RESPONSÁVEL DA OFICINA PELO RECEBIMENTO: _____ HORÁRIO: _____				
ENTREGA DO VEÍCULO		DEVOLUÇÃO DO VEÍCULO		SAÍDA
DECLARO QUE RECEBI O VEÍCULO CONFORME VISTORIA:		DECLARO QUE RECEBEMOS O VEÍCULO CONFORME VISTORIA:		COMBUSTÍVEL 1/4 1/2 3/4 C
EM: ____/____/____		EM: ____/____/____		CHEGADA COMBUSTÍVEL 1/4 1/2 3/4 C
OFICINA		SECRETARIA DE TRANSPORTES - PMML		COMBUSTÍVEL

RESPONSÁVEL PELA VISTORIA

SECRETARIA DE TRANSPORTES



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

ANEXO 02

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 02/2017.

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, em até 03 (três) horas após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser **encaminhados pelo e-mail: administracao@monteirolobato.ap.gov.br**, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da **licitação, para a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, na Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 Centro, CEP: 12250-000, aos cuidados da Comissão de Licitação, observando o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.**

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1 Habilitação Jurídica

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, requerimento de empresário, estatuto ou Ata social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

c) 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;

d) Os documentos descritos nos subitens acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

1.2.2. Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação de:

c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, referente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

c2) Certidão de Regularidade Estadual.

c3) Certidão de Regularidade Municipal.

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

f) 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;

f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da sessão de abertura dos envelopes, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

f.2) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **f.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.

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

a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 6;

b) Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 7;

c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 8;

d) **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93 e Art. 8º, do Decreto Municipal nº 6615, conforme Anexo 11.

1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) **Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

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

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

- b. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.
- c. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- d. **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores à data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes;

Entende-se por "na forma da lei", o seguinte:

- d1) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na Junta comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);
- d2) Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, §2º, do Decreto-Lei nº 486/69), autenticado pelo Órgão competente do Registro do Comércio ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- d3) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;
- d4) As empresas optantes pelo lucro real, assim como aquelas optantes pelo lucro presumido que entregaram o arquivo na forma digital deverão apresentar o SPED CONTÁBIL nos termos do Artigo 6º da Instrução Normativa RFB 1420/13;

1.3 – Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei. O pequeno empresário, ou seja, o empresário INDIVIDUAL caracterizado como microempresa na forma da Lei complementar nº 123/2006, que aufera receita bruta anual de até R\$ 36.000,00 (art. 68, Lei Complementar 123/2006), deverá fazer a comprovação desta situação mediante apresentação da escrituração simplificada das receitas, onde conste as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do empresário. Neste caso a referida empresa **ESTÁ OBRIGADA** a apresentar Balanço Patrimonial tão somente para fins de verificação dos índices contábeis, contendo as mesmas assinaturas, quer seja, do contabilista regularmente habilitado e do empresário.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

a.1) O balanço a que se refere o subitem 1.3.b. deverá vir acompanhado de demonstrativo elaborado em papel timbrado da licitante, assinado pelo contabilista regularmente habilitado e por seu representante legal, em que estejam informados os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP), do exigível total (ET) e do ativo total (AT), de modo a possibilitar avaliar-se a situação financeira da proponente, calculada a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

a.2) Índice de Liquidez Geral

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP})$$

a.3) Índice de Liquidez Corrente

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

a.4) Grau de Endividamento Geral

$$\text{GEG} = \text{ET} / \text{AT}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

RLP = Realizável à Longo Prazo;

ELP = Exigível à Longo Prazo;

ET = Exigível Total;

AT = Ativo Total.

a.5) Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem as seguintes condições:

Índice de Liquidez Geral: maior ou igual a: 1,00

Índice de Liquidez Corrente: maior ou igual a: 1,00

Grau de Endividamento Geral: menor ou igual a: 0,60

- 1.4. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 1.5. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.
- 1.6. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

- 1.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 1.8. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 2.1 Apresentação de atestado de capacidade técnica que demonstrem experiência, compatível em quantidades e características com o objeto da licitação.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 03

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 02/2017.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 02/2017 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

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

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

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

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Local e data

NOME E assinatura DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 04

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - a. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - b. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - c. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
 - d. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - e. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.
5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seus interesses realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:
 - I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

- II. apresentar lance de preço;
- III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos às propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

Indicação de Usuário do Sistema

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

O Licitante reconhece que:

I. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e

V. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 05

Ficha Técnica Descritiva do Objeto (início do Pregão).

Ficha Técnica Descritiva do Objeto
Número do edital:
Órgão comprador:
Marca do produto:
Especificação do produto:
Número do Item
Preço unitário e total do Item
Valor total da Proposta
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):
Preço inicial para o item (em R\$):
Prazo de Garantia
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)]
Data:

Nota: Quando a marca do produto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação de: “Marca Própria”.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteiorobato.sp.gov.br <http://www.monteiorobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 06

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2017

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 02/2017 instaurada pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 07

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2017

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2017

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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

(2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 09

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2017

DECLARAÇÃO

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

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

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 10

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2017

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão 02/2017 da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO 11

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2017

DECLARAÇÃO

(Razão Social) _____

CNPJ/MF Nº _____

Sediada _____

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 02/2017, instaurada pelo Município de Monteiro Lobato, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

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



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO III – Minuta do Contrato

CONTRATO n.º _____/2017
PREGÃO n.º 02/2017
EDITAL n.º 03/2017
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL
VIGÊNCIA 12 (DOZE) MESES
VALOR TOTAL R\$ _____ (_____)

O MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO, com sede na Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180, centro, Monteiro Lobato/SP - CEP 12250-000, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 46.643.482/0001-07, representada neste ato por sua Prefeita Municipal, Sra. _____, portadora do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, _____, com sede à _____ – CEP _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1.522/2016 e demais normas complementares e disposições deste instrumento, consoante as cláusulas e condições que seguem:

LEGISLAÇÃO

- Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Lei 4.320/64;
- Lei Orgânica do Município;
- Decreto Municipal nº 1.353/2013;
- Lei Complementar nº 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Edital e Ata do PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/2017 e seus Anexos;
- Proposta de _____ de _____ de 2017, apresentada pela CONTRATADA;
- Demais normas e Legislação vigentes, pertinentes a matéria;

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, COMPREENDENDO DISTRIBUIÇÃO DE GASOLINA COMUM, ETANOL, E ÓLEO DIESEL S10 POR MEIO DE SISTEMA DE PAGAMENTO INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP ELETRÔNICO”, NAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA E INÍCIO DO CONTRATO

2.1 A vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos de comum acordo entre as partes, nos termos da legislação vigente para execução integral do objeto contratado.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

- 2.2 As condições de execução do presente ajuste, inclusive as obrigações das partes, são as especificadas neste Contrato e nas constantes no Edital e seus anexos e na proposta da CONTRATADA que o precedeu e que deste faz parte integrante.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO

- 3.1 As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o valor de R\$ _____ (por extenso), conforme proposta apresentada no Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 02/2017.
- 3.2 Nos preços propostos acima indicados estão inclusos todos os custos e despesas, assim como tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto, correndo por conta e risco da CONTRATADA.
- 3.3 Poderá ser aplicado reajuste financeiro deste contrato, para efeito de correção monetária dos valores pactuados, no caso de sua prorrogação. Servirá como base para o reajuste, o índice de variação de preços medido pelo IGP-M (FGV), considerando-se os últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

- 4.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento/serviço executado.
- 4.2 A(s) fatura(s) não aprovada(s) pela CONTRATANTE será(ão) devolvida(s) à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação.
- 4.2.1 A devolução da fatura não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do fornecimento.
- 4.2.2 A(s) fatura(s) aprovada(s) será(ão) paga(s) até o dia 30 (trigésimo) do mês subsequente ao da realização dos serviços, a contar do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATANTE.
- 4.3 A empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais.
- 4.4 Da Fatura / Nota Fiscal deve necessariamente constar:
- a) **Município de Monteiro Lobato.**
- Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180 – Centro – Monteiro Lobato/SP.
- CNPJ/MF: 46.643.482/0001-07 Inscrição Estadual: Isento.
- b) Indicação dos materiais/serviços, quantidade, valores unitários e totais;
- c) Pregão nº 02/2017;
- d) Contrato nº ____/2017.
- 4.5 A fatura não aprovada pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se para pagamento o prazo de 15 (quinze) dias a partir da data de sua aceitação.
- 4.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

- 4.7 Como liberalidade, a CONTRATANTE poderá efetuar crédito em conta corrente bancária da empresa CONTRATADA, desde que esta assuma eventuais custos decorrentes desse crédito.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Fazer apresentação de funcionamento do cartão e protocolos de atendimento no ambiente web, bem como das situações relativas à perda ou extravio de cartão, em local e horário determinados pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato;
- 5.2. Arcar com as despesas necessárias à implantação do sistema, tais como, instalação, gerenciamento eletrônico, gravação, transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras de produtos, prestadoras de serviços, manutenção do sistema, treinamento de pessoal indicado pela CONTRATANTE, equipamentos e outros necessários a efetiva prestação dos serviços.
- 5.3. Fornecer, sem ônus a CONTRATANTE cartões magnéticos por veículo, assim como login e senha aos condutores cadastrados. Devendo ainda emitir novos cartões para os casos de inutilização ou extravio, sem custos adicionais, com prazo máximo de reposição não superior a 3 (três) dias úteis;
- i) O cartão único de cada veículo deverá ser parametrizado e vinculado à placa oficial do bem, de forma a impedir a manutenção de qualquer outro veículo;
- ii) Confeccionar os cartões magnéticos imprimindo em cada um a identificação da CONTRATANTE, o modelo e a placa oficial do veículo e;
- iii) Fornecer senhas pessoais aos condutores, de modo a identificá-los por ocasião da realização dos serviços (abastecimento e/ou manutenção).
- iv) Fornecer tantas senhas quanto solicitadas, sem qualquer ônus adicional.
- 5.4. Manter atualizada a relação das empresas com as quais mantenha credenciamento.
- 5.5. Adotar imediatamente providências para solução de problemas oriundos dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados, resolvendo-os em até 24h (vinte e quatro horas) da solicitação;
- 5.6. Encarregar-se do acionamento do(s) estabelecimento(s) credenciado(s) envolvido(s) para cumprimento do período de garantia das peças, de acordo com estabelecido pelo fabricante, assim como o prazo de garantia dos serviços prestados, a contar da data de entrega do veículo a CONTRATANTE;
- 5.7. Fiscalizar os serviços prestados por sua rede credenciada objetivando garantir nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento e o que mais couber para a perfeita execução do disposto neste;
- 5.8. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos credenciados, com os quais esteja vinculada;
- 5.9. Indicar preposto, informando telefone fixo, celular e endereço eletrônico, comunicando qualquer alteração;
- 5.10. A Contratada deverá manter exclusivamente sob responsabilidade toda a supervisão e direção sobre a execução dos serviços e/ou produtos fornecidos, e ainda, todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.
- 5.11. Treinar os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta nas instalações da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de entrega dos dados cadastrais (veículos e usuários).
- 5.12. Responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo enviado para manutenção, ressarcindo a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato por quaisquer danos que venham a ocorrer desde que a CONTRATANTE não tenha dado causa.
- 5.13. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer total ou parcialmente, às suas expensas, dentro de 5 (cinco) dias úteis, as aquisições e/ou serviços recusados pela CONTRATANTE, em que se verifiquem vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra inadequada ou não correspondente às especificações, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior resultantes de execução irregular, de emprego de equipamentos, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir dentro do prazo de garantia, mesmo após o vencido o contrato;
- 5.14. Deverá fornecer, mensalmente, Nota Fiscal única, com quantitativo e/ou serviços prestados, discriminado o total com peças e mão de obra, separadamente.
- 5.15. Enviar **juntamente com a nota fiscal**, relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, constando demonstrativo de compras, discriminação do valor de peças adquiridas, serviços prestados,



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

descontos praticados, taxa de administração, bem como comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

5.16. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato.

5.17. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo que tenha concorrido, inclusive por seus empregados, representantes, prepostos ou subcontratada, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, ao município, à livre iniciativa, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios, defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois de vencido o Contrato.

5.18. À Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços contratados.

5.19. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

5.20. Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor constante do orçamento previamente aprovado e efetivamente despendido, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:

6.1. Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo;

6.2. Designar representante para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los;

6.3. Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;

6.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

6.5. Efetuar o pagamento à empresa contratada, no máximo, em 30 (trinta) dias úteis após a certificação da execução dos serviços pela Contratada de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência;

6.6. Notificar a Contratada formalmente sobre a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, determinando prazo para as correções e ainda quando se referir a aplicação de penalidade garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA- TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES

7.1 A transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, é ensejo para rescisão unilateral e imediata do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:

8.1. Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet.

8.2. Enviar para a CONTRATANTE, preferencialmente pela Internet, através do sistema informatizado da CONTRATADA, orçamento dos serviços e/ou aquisições necessários a serem aplicados no veículo, com as descrições das peças, componentes, acessórios, sistemas e serviços com os tempos de execução em horas e preços;

8.3. Dispor de ferramentas atualizadas e adequadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.

8.4. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção.

8.5. Dispor de equipe técnica especializada.

8.6. Utilizar equipamentos individuais e coletivos de segurança (EPI's e EPC's);

8.7. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, sistemas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, nas suas instalações, independentemente ou não da marca do veículo.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000

prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br

<http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

8.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, inclusive aos decorrentes de serviços prestados ou peças, componentes, acessórios ou sistemas fornecidos com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato.

8.9. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos da CONTRATANTE, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele 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 à CONTRATANTE.

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

a) 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.

b) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças, componentes, acessórios ou sistemas substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

c) Somente utilizar peças, componentes, acessórios ou sistemas genuínos, originais, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados ou similares, salvo nos casos excepcionais com autorização escrita da CONTRATANTE.

d) Fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes, acessórios e/ou sistemas a serem substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, prazo de garantia e o custo dos serviços a serem empregados para aprovação da CONTRATANTE.

e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações, se obriga prontamente a atender.

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

g) Entregar o veículo logo após a conclusão dos serviços.

h) Não aplicar materiais / serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE.

i) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças, componentes, acessórios ou sistemas a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo fiscal do contrato especialmente designado(s), pela CONTRATANTE.

8.11. Atender às necessidades de manutenção da frota em regime de assistência a uma ou a multimasas de veículos, a uma ou mais categorias de veículos, bem como a uma ou a várias especialidades.

8.12. Durante o atendimento do veículo, o estabelecimento credenciado pela CONTRATADA deverá responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1 Pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor e, em especial, das previstas neste Contrato e seus anexos, a CONTRATANTE poderá, de acordo com a natureza da infração e ao objeto aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2 A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____
Ass: _____

- 9.3** A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:
- 9.3.1** Multa de 0,2% (dois décimos de um por cento), aplicado ao valor total atualizado do contrato, multiplicado pelo número de dias de atraso na execução do fornecimento/serviço, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 8.3.2.
 - 9.3.2** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média;
 - 9.3.3** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual de natureza grave, sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela CONTRATANTE.
- 9.4.** A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 9.4.1** Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias, após comunicada do resultado.
 - 9.4.2** Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados dos pagamentos e/ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.
- 9.5.** O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará também a CONTRATADA às demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.
- 9.6.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 9.7.** As penalidades serão aplicadas mediante regular procedimento administrativo, com exceção da advertência que poderá ser aplicada nos autos do Processo Licitatório na Modalidade de Pregão nº 21/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO

- 10.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos do Art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 10.2.** A CONTRATANTE poderá rescindir de pleno direito o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito de reclamação ou indenização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis, sempre que ocorrer:
- 10.2.1.** Inadimplência de Cláusula contratual por parte da CONTRATADA;
 - 10.2.2.** Inobservância de especificações e recomendações fornecidas pela CONTRATANTE;
 - 10.2.3.** Interrupção do fornecimento por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem justificativa apresentada e aceita pela CONTRATANTE;
 - 10.2.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da CONTRATADA;
 - 10.2.5.** Transferência, no todo ou em parte, do objeto deste Contrato.
- 10.3.** Fica assegurado à CONTRATANTE o direito de cancelar o pagamento das prestações vincendas, no caso de rescisão administrativa prevista no citado Art. 77, sem obrigação de indenizar a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PREVISÃO DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO

- 11.1.** A presente contratação correrá a conta de recursos orçamentários consignados no orçamento do exercício financeiro de 2017, com recursos da seguinte rubrica orçamentária:



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

0101 – GABINETE

010101 – GABINETE DA PREFEITA E DEPENDÊNCIAS

04.122.0001.2001.0000 – Manutenção das Atividades do Gabinete e Dependências

3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

0104 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

010403 – SERVIÇOS DE TRANSPORTE DO SETOR DE SAÚDE

10.301.0004.2040.0000 – Manutenção Transporte Saúde

3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

0104 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

010401 – SERVIÇOS DE TRANSPORTE DO SETOR DE SAÚDE

10.304.0004.2019.0000 – Manutenção da Vigilância em Saúde

3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

0109 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

010902 – SETOR DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

08.244.0009.2044.0000 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

0108 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

010802 – SERVIÇOS MUNICIPAIS

15.452.0008.2023.0000 – Manutenção das Atividades nos Serviços Municipais

3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

0108 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

010803 – S.E.R.M

26.782.0008.2046.0000 – Manutenção das Atividades do S.E.R.M

3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

0107 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

010702 – MEIO AMBIENTE

18.541.0007.2042.0000 – Manutenção das Atividades do Meio Ambiente

3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

010902 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0009.2044.0000 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

010306 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.361.0003.2050.0000 – Manutenção do Transporte Escolar

12.362.0003.2050.0000 – Manutenção do Transporte Escolar

3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. Os termos deste Contrato vinculam-se aos termos do **Edital, do Anexo I** e da **proposta comercial** apresentada pela CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

12.2. Aplica-se a este Contrato e principalmente aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 10.520/02 Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e nos Decretos Municipais nº 1.377/2013 e 1.522/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

13.1. Integra o presente Contrato, para todos os efeitos legais, o Anexo I do Edital da Licitação e a proposta apresentada pela CONTRATADA na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

14.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

14.2. Sempre que a CONTRATANTE exigir documentação comprobatória dessas condições a CONTRATADA deverá atender.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

15.1. As partes elegem, desde já, explicitamente, o Foro da Fazenda Pública da Comarca de São José dos Campos, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões que eventualmente venham a surgir por força do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e CONTRATADAS as partes por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, feito em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito.

Monteiro Lobato, ____ de ____ de 2017.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Folha: _____

Ass: _____

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Conforme as Instruções nº 02/2008 Área Municipal do TCESP, art.9º, XIV.

CONTRATANTE: Município de Monteiro Lobato.

CONTRATADA:

CONTRATO N°:

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, COMPREENDENDO DISTRIBUIÇÃO DE GASOLINA COMUM, ETANOL, E ÓLEO DIESEL S10 POR MEIO DE SISTEMA DE PAGAMENTO INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP ELETRÔNICO”, NAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS.

ADVOGADO DA CONTRATANTE: Maria Aparecida de Souza Bastos - OAB/SP Nº 188.373

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-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 artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Monteiro Lobato, ____ de _____ de 2016.

CONTRATANTE

Município de Monteiro Lobato

Daniela de Cássia Santos Brito

gabinete@monteirolobato.sp.gov.br

decassia.daniela@gmail.com

CONTRATADA



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Conforme as Instruções nº 02/2008 Área Municipal do TCESP, art.9º, XV.

CONTRATANTE: Município de Monteiro Lobato.

CONTRATADA:

CONTRATO N°:

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SERVIÇOS DE BORRACHARIA, SERVIÇOS DE LAVAGEM COMPLETA E ENGRAXAMENTO DOS VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS QUE COMPÕEM A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS OU GENUINAS, ACESSÓRIOS E TRANSPORTE POR GUINCHO, NAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS”.

ADVOGADO DA CONTATANTE: Maria Aparecida de Souza Bastos - OAB/SP Nº 188.373

Nome	Daniela de Cássia Santos Brito
Cargo	PREFEITA MUNICIPAL
RG nº	30.805.076-9 SSP/SP - CPF/MF sob o nº 267.386.038/00
Endereço	Rua Cônego Antônio Manzi, 160 Centro.
Telefone	(12) 3979-9000
E-mail	decassia.daniela@gmail.com

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE

DOCUMENTOS DO TCESP

Nome	NAYANE LARISSA ROCHA
Cargo	SECRETÁRIA DE FINANÇAS
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Praça Dep. A. S. Cunha Bueno, 180 Centro.
Telefone e Fax	12 3979-9000
E-mail	fazenda@monteirolobato.sp.gov.br

Monteiro lobato, de de 2017.

Daniela de Cássia Santos Brito

Prefeita Municipal