

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO - 43/2025 RETIFICADO

MUNICÍPIO DE LUCÉLIA (986649)

Prefeita Municipal: **TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO**

OBJETO: Registro de preços pelo prazo de 12 (doze) meses para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Lucélia, inclusive dos cedidos ao Município através de rede de estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para atendimento da frota do Município, para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital em epígrafe.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 4.814.284,00 (*Quatro milhões, oitocentos e quatorze mil, duzentos e oitenta e quatro reais*)

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 30 de dezembro de 2025 às 09h00.

ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 15 de janeiro de 2026 as 08h00min

INÍCIO DA DISPUTA: 15 de janeiro de 2026 as 09h00min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR DESCONTO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

MUNICÍPIO DE LUCÉLIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2025

EDITAL Nº 54/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2025

Torna-se público que, o **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 44.919.98/0001-04, com sede na Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, telefone (18) 3551-9200, endereço eletrônico www.lucelia.sp.gov.br, através do endereço eletrônico www.bll.org.br (BLL COMPRAS - Bolsa de Licitações e Leilões Do Brasil), por meio do Setor de Compras e Licitações, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MAIOR DESCONTO GLOBAL** nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023¹ c/c Decreto nº 9.569, 12 de Abril de 2024, Decreto Municipal Nº. 9.779, de 15 de Outubro de 2025 e demais legislação aplicável de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As publicações referentes a este processo serão realizadas em:

- Diário Oficial da União (resumo do Edital)
- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital)
- Diário Eletrônico Municipal (resumo do Edital)
- Site www.lucelia.sp.gov.br (Edital completo)
- Mural da Prefeitura Municipal de Lucélia, Avenida Brasil, nº 1.101, Lucélia/SP (resumo do Edital).
- Plataforma da BLL- Bolsa de Licitações e Leilões Do Brasil- <https://bllcompras.com>
- Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP - <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data/hora da realização do CERTAME: 15 de janeiro de 2026 as 09h00min

¹ https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11462.htm

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços pelo prazo de 12 (doze) meses para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Lucélia, inclusive dos cedidos ao Município através de rede de estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para atendimento da frota do Município de Lucélia, para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

1.3. DO REGISTRO DE PREÇOS

1.3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

2.1.1 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.1.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.1.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa De Licitações do Brasil.

2.1.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não

cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.1.5 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.

2.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior, mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, sua correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.4. Não poderão disputar esta licitação:

2.4. 1. Aquele que não atenda as condições deste Edital e seus anexos;

2.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, que atue na fiscalização, na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

2.46. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

2.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego.

2.4.12. Empresa não cadastrada previamente no sistema BLL.ORG.

2.5. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.8. O disposto nos itens não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por

organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea (art. I, § 5º da Lei 14.133/21).

2.10. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da www.bll.org.br - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

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

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII, CF);

3.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado (art. 1º, III e IV e art. 5º, III, CF);

3.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O fornecedor enquadrado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos nos arts. 3º, 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06.

3.6. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

3.10.2. Nos lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. Percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto (art. 19, § 1º, Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022).

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

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Preço unitário global;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. A **proposta** deverá conter:

4.2.1. Nos preços indicados na proposta deverão estar computadas as despesas de transporte, tributos, materiais, mão de obra e demais custos que a compõe;

4.2.2. Declaração de que concorda com as condições estabelecidas neste Edital, bem como com o prazo e forma de pagamento estabelecido na minuta do contrato anexa;

4.2.3. Declaração de que sua proposta terá o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados estes da sua entrega;

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

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.10.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, IX, CF; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir o maior desconto global.

5.10. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.



-
- 5.11.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações:
- 5.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após

decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.19. Considerando que a contratação se dará por VALOR GLOBAL e que o valor estimado é superior ao limite de faturamento para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, não se aplicam ao presente certame os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do inciso I do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Considerando que o critério de julgamento adotado é o de MAIOR DESCONTO, cujo valor de referência será o valor global, conforme preconiza o §2º do artigo 34 da

Lei 14.133/2021, cujo valor será superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, não se aplica no presente certame o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, diante do previsto no inciso I do §1º do artigo 4º da Lei 14.133/2021, permanecendo assegurada apenas a ampla participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no certame, em igualdade de condições com os demais licitantes.

6.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- c) Fase recursal somente pela Plataforma de Licitações www.bll.org.br - BLL COMPRAS -BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL. SUPORTE AO FORNECEDOR 413097-4600.

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/92.

6.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (art. 29, caput, IN nº 3/2018).

6.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (art. 29, § 1º, IN nº 3/2018).

6.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (art. 29, § 2º, IN nº 3/2018).

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

6.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.

6.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

6.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;



6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital.*

6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Anexo I, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Art. 62 da Lei n.º 14.133/21.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.



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

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por copia autenticada em cartório, ou por outros meios digitais validos.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/21.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei nº 14.133/21.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

7.9. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

7.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e

lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Art 64 da Lei n.º 14.133/21)

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

7.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto.

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

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena

de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

8.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

9.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

9.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

9.1.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

9.1.5. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

9.1.6. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

9.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

9.2.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

9.2.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 164 da lei 14.133/21.

10.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à **autoridade** que tiver **editado** o **ato** ou **proferido a decisão recorrida**, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.lucelia.sp.gov.br/licitação>.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

-
- 11.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 11.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 11.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;
 - 11.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 11.1.2.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.2.7.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 11.1.2.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 11.1.2.9.** Fraudar a licitação;
 - 11.1.2.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.2.10.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.2.10.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.2.10.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 11.1.2.10.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.1.2.10.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2.** Conforme Art. 156 da Lei n.º 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1.** Advertência;
 - 11.2.2.** Multa;
 - 11.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens **11.3.1 e 11.3.2**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens **11.3.3 e 11.3.4**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **11.1, 11.1.1, 11.1.2, 11.1.2.1, 11.1.2.2, 11.1.2.6 e 11.1.2.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens

11.1.2.8, 11.1.2.9, 11.1.2.10, 11.1.2.10.1, 11.1.2.10.2, 11.1.2.10.3, 11.1.2.10.4 e 11.1.2.10.5, bem como pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto na Lei 14.133/21.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.](#)

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Lucélia, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do Contrato.

12.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo apresentar a impugnação em **até 03 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, em uma das maneiras descritas no item 10.4.

12.3. A impugnação deverá ser protocolizada em dias úteis pelo sistema eletrônico www.bll.org.br - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

12.4. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital acompanhada dos seguintes documentos:

12.4.1. Ficha CNPJ obtida através do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

12.4.2. Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial devidamente registrado na Junta Comercial;

12.4.3. Cópia do documento oficial com foto do subscritor da impugnação, se subscrito por seu representante legal; se subscrito por procurador, documento do mesmo acompanhado do instrumento contendo outorga de poderes para tal finalidade.

12.4.4. Impugnação endereçada ao órgão competente desacompanhada dos documentos listados nos itens anteriores será declarada inepta.

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

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

12.4.7. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame.

12.4.8. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

13.1. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:



02 PREFEITURA

12 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

20 AGRICULTURA

542 CONTROLE AMBIENTAL

0011 CIDADE MAIS VERDE AZUL

2015 MANUTENÇÃO DO MEIO AMBIENTE

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

01 TESOURO

FICHA 0610

02 PREFEITURA

01 GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS

04 ADMINISTRAÇÃO

122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

0003 MAIS GESTÃO ADMINISTRATIVA

2003 MANUTENÇÃO DO GABINETE E DEPENDÊNCIAS

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

01 TESOURO

FICHA 0009

02 PREFEITURA

02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 ADMINISTRAÇÃO

122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

0003 MAIS GESTÃO ADMINISTRATIVA

2006 MANUTENÇÃO DASECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

01 TESOURO

FICHA 0035

02 PREFEITURA

10 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 SAUDE

301 ATENÇÃO BASICA

0008 MAIS SAUDE PARA TODOS

2040 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

01 TESOURO

FICHA 0479

02 PREFEITURA

10 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 SAUDE

301 ATENÇÃO BASICA

0008 MAIS SAUDE PARA TODOS

2042 VIGILÂNCIA EM SAÚDE

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

01 TESOURO

FICHA 0502

02 PREFEITURA
10 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 SAUDE
301 ATENÇÃO BASICA
0008 MAIS SAUDE PARA TODOS
2040 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
05 TRANSFERENCIA E CONVENIOS FEDERAIS VINCULADOS
FICHA 510

02 PREFEITURA
10 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 SAUDE
301 ATENÇÃO BASICA
0008 MAIS SAUDE PARA TODOS
2040 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
02 TRANSFERENCIAS E CONVÉNIOS ESTADUAIS VINCULADOS
FICHA 0543

02 PREFEITURA
09 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 ASSISTENCIA SOCIAL
244 ASSISTENCIA COMUNITÁRIA
0009 MAIS DESENVOLVIMENTO
2034 MANUT. FUNDO MUNIC. ASSISTENCIA SOCIAL
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
01 TESOURO
FICHA 0376

02 PREFEITURA
06 TURISMO CULTURA E DESPORTO
27 DESPORTO COMUNITARIO
0007 MAIS ESPORTE, LAZER E CULTURA
2017 MANUTENÇÃO DOS ESPORTE E TURISMO
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
01 TESOURO
FICHA 0171

02 PREFEITURA
08 EDUCAÇÃO
12 EDUCAÇÃO
365 EDUCAÇÃO INFANTIL
0010 MAIS EDUCAÇÃO
2028 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE DE ALUNOS
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
01 TESOURO
FICHA 0298

02 PREFEITURA



08 EDUCAÇÃO

12 EDUCAÇÃO

365 EDUCAÇÃO INFANTIL

0010 MAIS EDUCAÇÃO

2028 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE DE ALUNOS

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

01 TESOURO

FICHA 0299

02 PREFEITURA

08 EDUCAÇÃO

12 EDUCAÇÃO

365 EDUCAÇÃO INFANTIL

0010 MAIS EDUCAÇÃO

2028 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE DE ALUNOS

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

01 TESOURO

FICHA 0300

02 PREFEITURA

08 EDUCAÇÃO

12 EDUCAÇÃO

365 EDUCAÇÃO INFANTIL

0010 MAIS EDUCAÇÃO

2028 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE DE ALUNOS

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

02 TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS VINCULADOS

FICHA 0301

02 PREFEITURA

08 EDUCAÇÃO

12 EDUCAÇÃO

365 EDUCAÇÃO INFANTIL

0010 MAIS EDUCAÇÃO

2028 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE DE ALUNOS

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

05 TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS VINCULADOS

FICHA 0302

02 PREFEITURA

08 EDUCAÇÃO

12 EDUCAÇÃO

361 EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL

0010 MAIS EDUCAÇÃO

2024 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL (QSE)

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

05 TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS VINCULADOS

FICHA 0254

02 PREFEITURA



08 EDUCAÇÃO

12 EDUCAÇÃO

365 EDUCAÇÃO INFANTIL

0010 MAIS EDUCAÇÃO

2025 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL (QSE)

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

05 TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS VINCULADOS

FICHA 0273

02 PREFEITURA

04 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

15 URBANISMO

452 SERVIÇOS URBANOS

0006 MAIS DESENVOLVIMENTO URBANO

2011 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

01 TESOURO

FICHA 0103

02 PREFEITURA

13 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS

15 URBANISMO

452 SERVIÇOS URBANOS

0013 MAIS OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS

2079 MANUTENÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

01 TESOURO

FICHA 0638

02 PREFEITURA

13 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

04 ADMINISTRAÇÃO

121 PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

0004 MAIS DESENVOLVIMENTO

2009 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

01 TESOURO

FICHA 0072

14. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

14.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

14.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.4 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação/registro de preços direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.5 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação/registro de preços;

14.6 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação/registro de preços.

14.7 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, de acordo **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023**. O presente Sistema de Registro de Preços observará, ainda, as disposições do **DECRETO MUNICIPAL Nº. 9.779, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025**, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços a que refere a Seção V, Capítulo V.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema www.bll.org.br - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

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

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

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

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

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

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

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.lucelia.sp.gov.br/licitação>.

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

15.11.1. ANEXO I – Documentos Exigidos para Habilitação

15.11.2. ANEXO II - Termo de Referência

15.11.2.1. Apêndice do Anexo II – Estudo Técnico Preliminar

15.11.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

15.11.4. ANEXO IV – Declaração unificada

15.11.5. ANEXO V – Declaração de Atendimento dos Requisitos Técnicos

15.11.6. ANEXO VI Modelo de Declaração de Garantia dos Serviços

15.11.9. ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA

Lucélia (SP), 23 de dezembro de 2025.

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO

Prefeita do Município

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo licitante são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1. Habilitação jurídica:

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

1.1.2. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empreendedor>;

1.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.4. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

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

1.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

1.2. Habilidades fiscal, social e trabalhista:

- 1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ***Estadual/Municipal/Distrital***, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
 - 1.2.6.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda ***Estadual/Municipal/Distrital*** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
 - 1.2.7.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos ***estaduais/municipais ou distritais*** relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



1.3. Habilitação econômico-financeira:

1.3.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do envelope referente à habilitação, se outro prazo não constar (do)s documento(s);

1.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

1.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

1.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

1.3.5. No caso de sociedade anônima, observadas as exceções legais, apresentar as publicações no Diário Oficial do Balanço e demonstrativos contábeis e da ata de aprovação arquivada na Junta Comercial.

1.3.6. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

1.3.7. Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

- ILC – Índice de Liquidez Corrente com valor superior a 1,00;
- ILG – Índice de Liquidez Geral com valor superior a 1,00;
- ISG – Índice de Solvência Geral com valor superior a 1,00;

1.3.7.1. As formulas aplicáveis são as seguintes:

ILG =
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

ILG =
$$\frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})}$$

ISG =
$$\frac{\text{Ativo Total} /}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

1.3.8.1. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), a mesma deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado para contratação do item, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, em conformidade com o disposto no §4º do artigo 69 da Lei nº 14.133/2021.

Nota Explicativa

“As exigências relativas à qualificação econômico-financeira possibilitarão à Administração da Prefeitura de Lucélia aferir as condições econômicas e financeiras das proponentes, buscando resguardar o cumprimento do contrato.”

1.4. Habilitação técnica:

1.4.1. Qualificação Operacional: Fornecimento de pelo menos um Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, em características com o objeto desta licitação, que comprove que a mesma já tenha fornecido regularmente e satisfatoriamente, serviços semelhantes ao pretendido nesta licitação.

ANEXO II- TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Lucélia, inclusive dos cedidos ao Município através de rede de estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para atendimento da frota do Município de Lucélia, para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

2. OBJETIVO

A presente contratação tem por finalidade assegurar a gestão eficiente e contínua da manutenção da frota municipal, atividade indispensável para a prestação adequada dos serviços públicos e para o atendimento do interesse coletivo. O sistema a ser contratado deverá contemplar o gerenciamento integral das demandas de manutenção mecânica, elétrica, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, bem como serviços de guincho, borracharia e correlatos, incluindo o fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição, todos genuínos ou originais, por meio de rede de estabelecimentos credenciados em todo o Estado de São Paulo.

A medida visa atender, de forma eficiente, econômica e transparente, às necessidades operacionais das diversas Secretarias Municipais, proporcionando maior controle, racionalização de recursos, agilidade na execução dos serviços e melhor desempenho na gestão da frota pública, em consonância com os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal.

3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A gestão eficiente da frota municipal é fundamental para garantir a qualidade dos serviços prestados à população. A contratação de uma empresa especializada em controle de abastecimento traz uma série de benefícios que podem melhorar a fiscalização e aumentar a transparência nos processos administrativos. A seguir, apresentamos os principais pontos que justificam essa contratação:

O objeto desta contratação NÃO possui item equivalente similar disponível para contratação nas atas de SRP Vigentes na Prefeitura Municipal de Lucélia/SP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1.** Além das exigências constantes da Lei nº 14.133/2021 para a habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira, técnica, social e trabalhista, a empresa vencedora deverá atender aos requisitos complementares abaixo elencados, indispensáveis à segurança, regularidade e efetividade da execução contratual:



- 4.2.** A licitante deverá apresentar certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da comarca onde se situa sua sede; balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais, devidamente registrados na Junta Comercial; bem como comprovação de possuir capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, garantindo capacidade econômico-financeira compatível com a complexidade do objeto.
- 4.3.** Como condição para adjudicação, a empresa deverá se submeter à Prova de Conceito (POC), a ser realizada perante a Administração, a fim de verificar, previamente à contratação, a aderência entre a solução ofertada e os requisitos técnicos exigidos no edital, conforme orientação consolidada no Acórdão nº 2.763/2013 – Plenário, do Tribunal de Contas da União.
- 4.4.** Além dos requisitos de habilitação, a contratada deverá assumir um conjunto de obrigações essenciais à adequada execução do contrato. O treinamento dos servidores deverá ocorrer no Paço Municipal ou em local a ser designado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato ou ata de registro de preços, em data previamente pactuada entre as partes. A contratada deverá prestar assessoria técnica periódica, ao menos uma vez a cada 30 (trinta) dias, apresentando relatórios de desempenho da frota, indicadores gerenciais e recomendações para melhoria contínua da eficiência operacional.
- 4.5.** Deverá ainda fornecer ao Município o software web de gerenciamento, em plena conformidade com as especificações deste Termo de Referência, juntamente com o Manual do Usuário, disponibilizado em meio físico ou eletrônico. A rede credenciada deverá ser ampla, suficiente e tecnicamente apta a atender todas as demandas de manutenção da frota municipal.
- 4.6.** A taxa máxima a ser aplicada aos estabelecimentos credenciados será de 12% (doze por cento). Conforme entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União, especialmente no Acórdão nº 2.354/2017 – Plenário, é legítima e regular a fixação, pela Administração, de limites máximos para taxas de credenciamento, medida que fortalece a transparência, a paridade entre fornecedores e o controle dos custos operacionais.
- 4.7.** A contratada será integralmente responsável pelos pagamentos efetuados aos credenciados, devendo repassar os valores devidos de acordo com os consumos realizados pelo Município, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração quanto a esses pagamentos. Também deverá garantir a adequada identificação da rede credenciada nos estabelecimentos participantes, bem como comunicar prontamente quaisquer alterações.
- 4.8.** A contratada deverá restituir ao Município valores relativos a transações realizadas após comunicação formal de bloqueio ou exclusão de credenciados, além de manter central de atendimento ativa, suporte técnico remoto e presencial, e visitas programadas sempre que necessário para assegurar o adequado funcionamento do sistema e a plena satisfação da Administração.
- 4.9.** Compete ainda à contratada prover todos os investimentos relacionados à implantação do sistema, abrangendo desenvolvimento, hospedagem, transmissão e armazenamento de dados, treinamento, credenciamento da rede, manutenção corretiva e evolutiva, bem como qualquer outra adaptação

necessária à continuidade da prestação dos serviços, sem ônus adicional ao Município além da taxa de administração.

- 4.10. A contratada deverá assegurar o pleno funcionamento do sistema, garantir que apenas veículos e máquinas pertencentes à frota da Prefeitura sejam atendidos, e certificar-se de que todas as peças cobradas foram efetivamente instaladas. As peças substituídas deverão ser devolvidas ao Município, exceto nos casos de troca mediante autorização formal.
- 4.11. Deverá manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência contratual, garantir que as peças fornecidas atendam aos padrões de qualidade exigidos pelo fabricante original, e assegurar que oficinas, centros automotivos e distribuidores credenciados ofertem produtos genuínos, originais ou tecnicamente equivalentes, conforme critérios definidos neste Termo de Referência.
- 4.12. É obrigação da contratada utilizar materiais de boa qualidade, adotar sistemas de segurança capazes de impedir manutenções indevidas, fornecer ao Município relatórios acumulados a cada 12 meses e ao término do contrato, manter listagem atualizada da rede credenciada e designar preposto responsável para atendimento contínuo, inclusive em finais de semana, garantindo a plena operacionalidade da frota.
- 4.13. Será igualmente responsável por todas as despesas decorrentes da execução contratual — salários, encargos sociais, tributos, custos administrativos e eventuais prejuízos causados ao Município ou a terceiros por seus prepostos — além de responder por eventuais violações de direitos de propriedade intelectual vinculados ao sistema utilizado.
- 4.14. A subcontratação somente será admitida, de forma limitada, para serviços técnicos de instalação do software, permanecendo a contratada plenamente responsável por todas as obrigações assumidas.
- 4.15. Por fim, a contratada deverá disponibilizar fatura detalhada de todos os serviços prestados, fornecer ao Município acesso permanente, por meio eletrônico, a todos os dados operacionais e financeiros, exportáveis em diversos formatos (xls, pdf, txt, xml, entre outros), e garantir a compatibilidade e integridade das informações ao longo de toda a execução contratual, inclusive após seu encerramento.

5. DOS REQUISITOS DE CONTROLE, SEGURANÇA E DO SISTEMA TECNOLÓGICO

- 5.1. Poderão participar deste certame as empresas que possuam as seguintes tecnologias: Etiqueta denominada tags com tecnologia RFID (Radio-Frequency Identification) / NFC (Near-Field Communication) e oferecendo como dispositivo reserva (Cartão magnético, com chip, virtual, qr-code ou por cartão por aproximação) para os casos excepcionais como danos/roubo/perda, a fim de garantir que as operações sejam realizadas normalmente.
- 5.2. A utilização de dispositivos eletrônicos de identificação automática, como tags com tecnologia RFID (Radio Frequency Identification) e NFC (Near Field Communication), integrados ao sistema central de controle e gestão da frota, encontra pleno respaldo técnico e jurídico nos entendimentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. O tema já foi objeto de análise pelo Tribunal

Pleno, que, em sessão realizada em 29/03/2023, ao examinar o Processo TC-006876.989.23-7, manifestou-se de forma favorável à adoção dessas tecnologias, nos seguintes termos:

“A esse respeito, cumpre consignar que a Assessoria Técnica Especializada, elencando as particularidades das **tecnologias RFID e NFC**, constantes da descrição do escopo da licitação feita no Termo de Referência, **verifica que elas já se encontram propagadas nos mais variados ramos de mercado, motivo pelo qual não identifica óbices acerca de suas solicitações no presente certame**.” (TCE/SP – TC-006876.989.23-7 – Sessão de 29/03/2023 – Tribunal Pleno).

- 5.3. Adicionalmente, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Processo TC-005339.989.24-6, em decisão proferida em 10 de junho de 2024 pelo Auditor Samy Wurman, reafirmou o entendimento pela regularidade e atualidade do uso de tecnologias RFID e NFC em sistemas informatizados de gestão de frotas, reconhecendo que tais recursos ampliam a rastreabilidade, a segurança das informações e a eficiência operacional da Administração Pública.
- 5.4. A Contratante fornecerá à Contratada, o cadastro completo e atualizado dos veículos e equipamentos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo os seguintes dados:
 - Tipo da frota
 - Placa; Marca; Modelo; Chassi;
 - Tipo de combustível
 - Ano de fabricação e modelo do veículo;
 - Lotação (Secretaria e Departamento, se houver);
 - Capacidade do tanque de combustível;
 - Hodômetro;
 - Nome, registro funcional e Unidade dos condutores;
 - Base operacional da frota.
- 5.5. O sistema tecnológico deverá oferecer funcionalidade para cadastrar e modificar dados das secretarias vinculadas.
- 5.6. O sistema tecnológico deverá solicitar no cadastro das secretarias: nome da secretaria, telefone, CNPJ, observações e nome do secretário(a).
- 5.7. O sistema tecnológico deverá bloquear o registro de secretarias com nomes já existentes.
- 5.8. O sistema tecnológico deverá exibir dados das secretarias, como empenhado (inicial/real), número/valor de pedidos, responsáveis designados e verificação da secretaria.
- 5.9. O sistema tecnológico deverá oferecer funcionalidade para cadastro de subsecretárias com parametrização de limite de gastos.
- 5.10. O sistema tecnológico deverá suportar o cadastramento de usuários distribuídos em, no mínimo, dois (2) níveis hierárquicos, conforme as funções e responsabilidades definidas pela Contratante. O acesso dos gestores será efetuado por meio de login e senha pessoal e intransferível, devendo o

sistema adotar mecanismo adicional de validação de acesso, com autenticação biométrica facial, garantindo maior segurança, controle e rastreabilidade das atividades executadas:

- Gestor do Órgão: Acesso total às funções e ferramentas disponíveis na plataforma, com prerrogativa para criar e alterar registros de secretarias e usuários, autorizar pedidos e estabelecer critérios e limites de aprovação para os demais usuários do sistema.
 - Gestor de Frota do Órgão: Acesso direcionado às operações e informações do sistema relativas à sua secretaria, podendo administrar cadastros, gerenciar usuários, autorizar pedidos e configurar os níveis de aprovação sob sua responsabilidade.
- 5.11.** Para garantir segurança, transparência e a correta identificação de cada usuário, O sistema tecnológico deverá solicitar, de forma obrigatória, os seguintes dados pessoais: Nome completo, telefone, e-mail, CPF, RG e data de nascimento e informações adicionais para autenticação em dois fatores.
- 5.12.** O sistema tecnológico deverá possibilitar o gerenciamento completo de consulta e cadastro de motoristas, com interface moderna, responsiva e amigável, permitindo o inserimento, edição e atualização dinâmica das informações em tempo real, de forma segura e alinhada às boas práticas de usabilidade e governança de dados, contendo no mínimo os seguintes dados: Nome completo, matrícula funcional, CPF, data de nascimento, telefone/celular, e-mail institucional, número da CNH, veículos autorizados, categoria e validade da CNH, cursos vinculados ao condutor.
- 5.13.** O sistema tecnológico deverá emitir notificações automáticas aos motoristas sobre a proximidade do vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), por meio da plataforma web, e-mail e aplicativo móvel disponibilizado ao condutor, contendo a data de validade e o prazo restante para renovação. A contratada será responsável pelo correto funcionamento e registro dos avisos emitidos.
- 5.14.** O sistema tecnológico deverá possibilitar o gerenciamento completo de consulta e cadastro dos veículos, com interface moderna, responsiva e amigável, permitindo o inserimento, edição e atualização dinâmica das informações em tempo real, de forma segura e alinhada às boas práticas de usabilidade e governança de dados, contendo no mínimo os seguintes dados: Placa do veículo, código RENAVAM, número do chassi, identificação do fabricante, marca e modelo, ano de fabricação/modelo, tipo e cor do veículo, tipo de combustível (combustão/híbrido/elétrico), quilometragem atual, local de registro (município e unidade federativa), secretaria ou subsecretaria à qual está vinculado, data de vinculação, registros fotográficos atualizados em galeria do veículo com data/hora com identificação do usuário responsável pela inserção do registro e indicação restrição para pontos de recarga específicos, campo livre para observações em relação a motorização elétrica, tabela fipe/mês/ano e código, tags (rfid/nfc) vinculadas ao veículo.
- 5.15.** O sistema tecnológico deverá preencher automaticamente, a partir da informação da placa, os dados do modelo, fabricante, cor, chassi, ano de fabricação/modelo, estado e município de registro do veículo, código/tabela

fipe e mês de atualização e informar se o veículo possui algum tipo de restrição. Adicionalmente, no momento do cadastro de um novo veículo e, caso já exista registro ativo na base de dados, exibir automaticamente as informações correspondentes ao veículo, emitir alerta de duplicidade e bloquear a criação de novo cadastro, evitando redundância de informações.

- 5.16.** O sistema tecnológico deverá ser totalmente acessível via web, compatível com os principais navegadores disponíveis no mercado e operante em tempo real, garantindo atualizações automáticas e contínuas de todas as suas funcionalidades, além de ser responsivo e adaptado para acesso em dispositivos móveis.
- 5.17.** O sistema tecnológico deverá permitir a personalização da interface com a identidade visual da Contratante, assegurando uniformidade institucional.
- 5.18.** O sistema tecnológico deverá possuir, painel interativo com funcionalidades essenciais, permitindo navegação intuitiva, resposta ágil e visualização consolidada das principais informações do sistema.
- 5.19.** Os valores deverão ser destacados visualmente, utilizando-se cores distintas para o saldo disponível e valor já consumido, acompanhados de barra de progresso horizontal que represente graficamente o percentual de consumo.
- 5.20.** O sistema tecnológico deverá conter módulo operacional de ordens de serviços para a manutenção das frotas, contendo uma listagem completa das solicitações registradas, apresentando: código da OS, modelo e placa do veículo, imagem ilustrativa veículo, secretaria vinculada, melhor oferta ou valor vencedor (quando aplicável), número de propostas recebidas, data e hora de criação, nome e foto do usuário responsável, status identificado por cores, estabelecimento atendente e acesso aos detalhes completos do pedido.
- 5.21.** O sistema tecnológico deverá conter módulo operacional de ordens de serviços para a realização de novas ordens de serviços.
- 5.22.** O sistema tecnológico deverá disponibilizar visão detalhada de cada ordem de serviço, apresentando linha do tempo das etapas do orçamento, dados completos do veículo (modelo, placa, ano/versão, status, quilometragem e imagem), secretaria vinculada, informações do solicitante e do responsável, modelo de transporte e dados do motorista (nome e CPF), check-in/check-out do veículo, itens e serviços solicitados (peças, part number, marca, quantidade e descrição), histórico e movimentações da OS, raio de atendimento, código bidimensional de acesso rápido e proposta vencedora com valor e nome do estabelecimento.
- 5.23.** O sistema tecnológico deverá permitir a classificação na ordem de serviço, onde as peças devem ser classificadas independentemente como mecânica, elétrica, funilaria, motor, transmissão e demais itens pertinentes à manutenção veicular. A classificação deverá ser automatizada, sem a intervenção da oficina e ou do gestor.
- 5.24.** O sistema tecnológico deverá exibir os itens em garantia no momento na realização de novas ordens de serviços.
- 5.25.** O sistema tecnológico deverá permitir, na abertura da ordem de serviço, que o gestor selecione o raio de atuação dos estabelecimentos a serem

consultados e alternativamente, indique um ou mais municípios específicos para a cotação.

- 5.26.** O sistema tecnológico deverá possibilitar o envio automático de avisos por notificação interna, whatsapp e e-mail aos estabelecimentos selecionados dentro do raio de atuação definido para cada ordem de serviço.
- 5.27.** O sistema tecnológico deverá permitir a impressão das propostas, apresentando todos os itens e quantidades, acompanhados de campos de seleção selecionáveis, para facilitar a auditoria e conferência dos materiais recebidos pelo gestor.
- 5.28.** O sistema tecnológico deverá possuir mecanismo adicional de validação no ato da aprovação da ordem de serviço, com autenticação em dois fatores, garantindo maior segurança, controle e rastreabilidade das atividades executadas.
- 5.29.** O sistema tecnológico deverá conter o workflow com as datas e intervalos de cada etapa, classificando em verde dentro do prazo e vermelho fora do prazo.
- 5.30.** O sistema tecnológico deverá disponibilizar, em cada ordem de serviço, um canal de comunicação integrado (chat interno) que possibilite o diálogo direto entre a Administração e o estabelecimento credenciado, permitindo o envio e recebimento de mensagens, fotos e demais arquivos em tempo real, com registro automático de data, hora e identificação do usuário, de forma a garantir rastreabilidade, transparência e agilidade no andamento da manutenção.
- 5.31.** O sistema tecnológico deverá conter a possibilidade de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e estas estarem como preferenciais no sistema para pedido de orçamentos e ou cotações, além de trazer em forma de ícone as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão e etc.
- 5.32.** O sistema de gerenciamento deverá possuir recurso específico para registro de entrada (check-in) e saída (check-out) dos veículos nos estabelecimentos credenciados, contemplando automaticamente a data e o horário da operação, placa, modelo, ano/modelo, quilometragem atual, situação da ordem de serviço, secretaria demandante, bem como identificação completa do vistoriador e do motorista, incluindo CPF. O sistema de check-in de veículos deverá disponibilizar um modelo esquemático padrão, ilustrando o automóvel em suas principais vistas — frontal, lateral esquerda, lateral direita, traseira e superior. Sobre essa representação gráfica, o usuário deverá interagir de forma intuitiva, selecionando livremente qualquer área do desenho por meio de cliques ou toques, conforme o dispositivo utilizado. O objetivo é assegurar que o registro do check-in reflita de forma precisa, inequívoca e auditável o estado real do veículo no momento da entrada, servindo como instrumento de transparência e rastreabilidade, além de conter o checklist completo dos itens de segurança (faróis, lanternas, pneus, estepe, buzina, extintor, entre outros), indicação do nível de combustível, área destinada a observações e galeria estruturada de imagens, com miniaturas e contador automático de fotos, possibilitando upload direto via dispositivo móvel ou registro por meio da câmera integrada.

- 5.33. O sistema deverá disponibilizar um módulo de atualização em lote, permitindo a importação e processamento de planilhas em formato excel para agilizar a manutenção massiva de dados cadastrais, operacionais ou gerenciais. A funcionalidade deverá possibilitar ao usuário selecionar o tipo de atualização desejada por meio de menu próprio, efetuar o upload do arquivo e processar as alterações de forma automatizada, segura e auditável.
- 5.34. Além disso, o módulo deverá permitir a atualização em lote de registros referentes a veículos, condutores, usuários e unidades administrativas, garantindo a rápida manutenção de dados essenciais ao funcionamento do sistema. A ferramenta deverá reconhecer automaticamente os campos presentes na planilha e validar cada informação antes da gravação, assegurando consistência cadastral, integridade das bases e redução significativa do tempo gasto com atualizações individuais.
- 5.35. O módulo deverá aceitar a atualização simultânea de múltiplas colunas em uma mesma planilha, preservando a consistência dos dados e exibindo mensagens de validação e erro sempre que houver inconsistências, divergências ou campos obrigatórios não preenchidos. Também deverá disponibilizar indicadores de progresso e confirmação de conclusão da carga de dados.
- 5.36. O sistema de gestão deverá disponibilizar ferramenta específica para acionamento de remoção ou assistência 24 horas(guinchos) em tempo real, permitindo ao usuário selecionar a placa do veículo, com pré-preenchimento automático das informações cadastrais correspondentes ao veículo. A solução deverá conter campos específicos de registro do local onde o veículo se encontra e do destino para o qual deverá ser removido, retornando com os dados do prestador de serviço, tempo estimado de atendimento e valor da assistência 24 horas automaticamente após aceite do prestador na região. Deverá, ainda, possibilitar o envio de fotografias, anotações e demais registros diretamente pela plataforma web, além de permitir a avaliação do serviço prestado e o acompanhamento do status da solicitação dentro do próprio sistema.
- 5.37. O sistema deverá contar com mecanismo de segurança específico, garantindo que toda solicitação de remoção ou assistência 24 horas seja validada pelo motorista diretamente no local da ocorrência, mediante autenticação realizada por aplicativo, assegurando a legitimidade da demanda e prevenindo ações indevidas ou fraudulentas.
- 5.38. O sistema tecnológico deverá dispor de módulo operacional para controle, destinação e acompanhamento da execução financeira dos contratos, incluindo o cadastro e histórico dos empenhos por secretaria, com data e hora do registro, valores aprovados e utilizados, status, percentual executado e opção para download dos documentos, com mecanismo adicional de validação no ato de cadastro dos empenhos por secretaria, com autenticação em dois fatores, garantindo maior segurança, controle e rastreabilidade das atividades executadas.
- 5.39. O sistema tecnológico deverá dispor de módulo operacional destinado ao controle, destinação e acompanhamento da execução financeira dos contratos firmados com a Administração Pública, contemplando, no mínimo:

valor total inicial do contrato e aditivos aprovados, valores disponíveis e alocados por secretaria ou setor; percentual de execução contratual e valores consumidos em pedidos, campo para cadastro de aditivos e histórico completo dos aditivos realizados, com opção para download dos respectivos arquivos.

- 5.40.** O sistema tecnológico deverá dispor de módulo financeiro integrado para controle de faturamento, contemplando, no mínimo: consolidação de pedidos e acompanhamento de pagamentos, apresentação consolidada das faturas, com filtros selecionáveis de acordo com os ciclos de faturamento (De acordo com o período do faturamento especificado em edital), valores totais faturados, líquidos e pagos, envio validado de comprovantes, filtros por status, relatórios de consumo por secretaria e download das faturas em PDF. Deverá ainda permitir a consulta e download de certidões atualizadas no mês vigente, com identificação do documento, data e hora da atualização.
- 5.41.** O sistema tecnológico deverá dispor de módulo de logs e segurança destinado ao registro, organização e disponibilização aditável de todas as ações executadas pelos usuários.
- 5.42.** O módulo de logs e segurança deverá apresentar, no mínimo, descrição da ação realizada, url acessada, identificação do usuário com foto, endereço IP do dispositivo com georreferenciamento e exibição da localização correspondente em mapa integrado ao sistema, data e hora da execução, com filtros por status da ação. Os registros deverão ser imutáveis, vedada qualquer alteração ou exclusão por usuários comuns, e apresentados em ordem cronológica para facilitar a rastreabilidade e auditoria.
- 5.43.** O sistema tecnológico deverá dispor de módulo integrado para controle, visualização e gestão de estoque, com inventário completo de peças e produtos, permitindo filtragem por nome, código de barras e código alfanumérico único. O módulo também deverá exibir da quantidade total de itens em estoque, valor total em estoque e resumo por local de armazenamento, além de visualização em modo galeria e lista com imagens ilustrativas e dados unitários de valor e quantidade em ambos.
- 5.44.** O sistema tecnológico deverá permitir a edição e atualização dos itens cadastrados, possibilitando alterar nome, imagem, quantidade, valor unitário e total, com geração de código de barras e códigos bidimensional. O sistema tecnológico deverá possuir funcionalidade de cadastro de locais, além de disponibilizar ferramenta para movimentações entre locais de saída e entrada, mantendo histórico detalhado das entradas e saídas, com identificação do usuário responsável, ação executada e valores movimentados.
- 5.45.** O sistema tecnológico deverá possuir no módulo integrado para controle, visualização e gestão de estoque o gerenciamento dos locais de armazenamento, com funcionalidade de cadastro de locais e observações, além de movimentações entre locais de saída e entrada, alertas automáticos de estoque mínimo configuráveis pelo gestor, assegurando o acompanhamento contínuo e preventivo de reposições.
- 5.46.** O sistema deverá disponibilizar no módulo de rede credenciada, um mapa interativo com georreferenciamento dos estabelecimentos, permitindo a visualização em tempo real de todos os estabelecimentos disponíveis na

região. Esse recurso deverá possibilitar a consulta simultânea dos pontos credenciados e apresentar, de forma integrada, o endereço completo de cada estabelecimento, suas especialidades e tipos de serviços oferecidos (manutenção, categorias atendidas etc.), além de dispor de ferramentas de navegação como zoom, movimentação e ajuste de escala, exibindo cada ponto por meio de marcador próprio acompanhado do respectivo nome fantasia.

- 5.47.** O sistema deverá disponibilizar um módulo de tutorias, composto por recursos integrados de orientação, capacitação e suporte ao usuário, com o objetivo de garantir o uso pleno, transparente e eficiente de todas as funcionalidades da plataforma. Esse módulo deverá reunir um conjunto de materiais explicativos e interativos, desenvolvidos em linguagem clara e acessível, permitindo que servidores, gestores e operadores compreendam rapidamente os fluxos operacionais.
- 5.48.** O módulo deverá contemplar tutoriais em vídeo com guias passo a passo. Os conteúdos devem ser organizados por categorias, módulos ou processos, permitindo que o usuário acesse rapidamente o material relacionado à funcionalidade que estiver utilizando.

6. DOS GRÁFICOS / DOS RELATÓRIOS/B.I DO SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO (REQUISITOS MÍNIMOS)

- 6.1.** O sistema tecnológico deverá dispor de módulo de Business Intelligence (BI) com painéis interativos e interface intuitiva, que permita visualizar, analisar e extrair informações gerenciais, apresentando indicadores consolidados — como valor consumido, pedidos em andamento, cancelados ou em contestação — e filtros automáticos por períodos (semanal, mensal, trimestral e anual) aplicáveis a todos os relatórios e gráficos. O módulo de BI deverá ser integralmente responsivo, com design adaptativo que permita acesso pleno e navegação adequada em dispositivos móveis, como smartphones e tablets, mantendo usabilidade, legibilidade e funcionalidades equivalentes às da versão para desktop.
- 6.2.** O sistema tecnológico deverá dispor de módulo de Business Intelligence (BI) com gráficos analíticos de desempenho sobre consumo, status de pedidos, utilização por secretaria, itens mais demandados e empenhos cadastrados e utilizados por secretaria, com opções de visualização por quantidade, valor total ou período, assegurando clareza, precisão e transparência na análise dos dados. Além do mais, deverá ser compatível com navegadores modernos e dispositivos móveis, em tempo real, sem necessidade de recarregamento manual da interface ou acionamento de qualquer procedimento de atualização pelo usuário, permitindo ainda exportação de dados em formatos PDF, Excel e CSV individual dos gráficos e geral do painel, garantindo ampla portabilidade e integração das informações. As informações deverão constar no mesmo painel garantindo total controle e transparência das informações.
- 6.3.** O sistema tecnológico deverá dispor de módulo de Business Intelligence (BI) com gráficos analíticos de desempenho sobre consumo e estes deverão possuir personalização da interface com a identidade visual da Contratante.
- 6.4.** O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório completo de pedidos/ordens de serviços realizadas, com filtros por veículo, condutor,

secretaria, status da operação e intervalo de datas (início e término), possibilitando exportação dos resultados em tempo real nos formatos PDF, Excel e CSV.

- 6.5.** O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório de valor por produto, com filtros por veículo, secretaria, intervalo de datas e part number, permitindo a exportação das informações em formatos PDF, Excel e CSV.
- 6.6.** O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório de gastos por período, com filtros por veículo, condutor, secretaria e intervalo de datas, permitindo a exportação das informações em formatos PDF, Excel e CSV.
- 6.7.** O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório de produtos mais comprados, com filtros por veículo, condutor, secretaria e intervalo de datas, permitindo a exportação das informações em formatos PDF, Excel e CSV.
- 6.8.** O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório de operações realizadas, com filtros por veículo, condutor, secretaria e intervalo de datas, permitindo a exportação das informações em formatos PDF, Excel e CSV.
- 6.9.** O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório de custo por veículo, com filtros por veículo, condutor, secretaria e intervalo de datas, permitindo a exportação das informações em formatos PDF, Excel e CSV.
- 6.10.** O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório de lojas credenciadas, com filtros por nome e cnpj, permitindo a exportação das informações em formatos PDF, Excel e CSV.
- 6.11.** O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório de avaliação da rede credenciada, com filtros por veículo, condutor, secretaria e intervalo de datas, permitindo a exportação das informações em formatos PDF, Excel e CSV.
- 6.12.** O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório de emissões de CO₂, com filtros por veículo, condutor, secretaria e período selecionado, permitindo a exportação dos dados em formatos PDF, Excel e CSV.
- 6.13.** O sistema tecnológico deverá disponibilizar relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: período, veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão/tag, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pelo Município e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.
- 6.14.** O sistema tecnológico deverá possuir personalização da interface com a identidade visual da Contratante nos relatórios gerenciais.

7. DA INTEGRAÇÃO/API'S DO SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO E APlicativos (REQUISITOS MÍNIMOS)

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

- 7.2.** A contratada deverá disponibilizar aplicativo (IOS/Android) para os gestores e para os condutores.
- 7.3.** A contratada deverá disponibilizar aplicativo (IOS/Android) com conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas.
- 7.4.** A contratada deverá disponibilizar aplicativo (IOS/Android) para o condutor, onde será possível consultar saldo, consultar rede de estabelecimentos credenciados, realizar pagamentos com cartão virtual, qr-code, via rfid/nfc ou tecnologia similar e consultar histórico de pagamentos e validações de assistências.

8. DO SUPORTE/AJUDA REAL TIME E SEGURANÇA DO SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO (REQUISITOS MÍNIMOS)

- 8.1** O sistema tecnológico deverá dispor de módulo de suporte integrado, que permita a comunicação direta e segura entre a Contratante e a Contratada, de forma rastreável e centralizada na própria plataforma, devendo também ser integrado a aplicativos de mensagens eletrônicas amplamente utilizados. O módulo deverá registrar todas as interações, garantindo agilidade no atendimento e continuidade dos serviços.
- 8.2** A contratada deverá fornecer e instalar etiquetas ou tags com tecnologia RFID ou NFC para a identificação inequívoca dos veículos da frota, assegurando a automação, rastreabilidade e segurança das transações. Deverá, ainda, disponibilizar cartão virtual ou solução equivalente para utilização em situações excepcionais em que haja necessidade de substituição temporária das tags físicas, garantindo a continuidade dos serviços sem prejuízo ao controle operacional.

9. DA REDE CREDENCIADA / ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA

- 9.1.** A Contratada deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 03 (três) estabelecimentos de cada seguimento automotivo dentro do território do Município de Lucélia, para fins de cotação, formada por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana em todo território nacional.
- 9.2.** Caso não haja posto credenciado nas localidades previstas, em conformidade com as alternativas acima, o prazo para credenciamento deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da formalização do contrato.

10. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO

- 10.1.** A Contratada deverá implantar e parametrizar o sistema nas bases operacionais da contratante no prazo máximo estabelecido pelo contratante, contados a partir da data da assinatura do competente instrumento de contrato, respeitada as seguintes atividades:



CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

<u>Atividades</u>	ASSINATURA DO CONTRATO	<u>Dias</u>			
		5	10	30	60
Cadastramento de veículos, equipamentos, condutores, usuários, gestores no sistema de gestão da contratada.		5 dias			
Treinamento dos usuários, condutores e gestores da frota.					
Fornecimento dos dispositivos de controle (cartões, qr-codes, cartões virtuais, tags's com tecnologia rfid, nfc ou similar.		10 dias			
Apresentação da rede credenciada para atendimento à totalidade das bases operacionais.					
Disponibilização da tabela do fabricante de tempo padrão de reparos e tabela oficial de preços de peças e acessórios novos e genuínos.		30 dias			
Credenciamento de novos estabelecimentos que se fizerem necessários para atendimento a totalidade das bases operacionais.					
Disponibilização do sistema com todos os requisitos técnicos.		60 dias			
Designação do	NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO				

preposto	
Disponibilização do sistema com os requisitos essenciais	

11. DOS PREÇOS PRATICADOS PELA REDE CREDENCIADA

- 11.1.** Os serviços serão executados com observância as condições de tempos e valores constantes nas tabelas e ferramentas abaixo citadas, que deverão ser fornecidas ao Município pela Contratada após a assinatura do instrumento contratual:
- Tabelas do fabricante de tempo padrão de reparos (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra; (Exemplo: SUIV ÓRION, AUDATEX);
 - Tabela oficial de preços de peças e acessórios novos e genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos. (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX).

12. DOS TESTES DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA / PROVA DE CONCEITO

- 12.1.** Importante destacar que a exigência da Prova de Conceito (P.O.C.) encontra respaldo legal no § 3º do Art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza expressamente a Administração Pública, desde que prevista no edital, a realizar testes práticos e técnicos, tais como homologação de amostras, exame de conformidade ou prova de conceito, com o objetivo de comprovar a aderência da proposta às especificações estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.
- 12.2.** A Prova de Conceito constitui instrumento legítimo e indispensável para assegurar que o sistema proposto atenda de forma plena às exigências técnicas, operacionais e funcionais do objeto licitado, permitindo à Administração verificar, de maneira concreta, a eficiência, usabilidade, desempenho e conformidade da solução ofertada antes da contratação definitiva.
- 12.3.** Tal prática possui total respaldo dos órgãos de controle, em especial do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), que reiteradamente reconhecem a legalidade e a importância da realização de provas de conceito como mecanismo de mitigação de riscos contratuais, prevenção de prejuízos ao erário e garantia da vantajosidade da contratação pública.
- 12.4.** Assim, a Prova de Conceito tem natureza eminentemente técnica e visa assegurar a confiabilidade, transparência e aderência prática do sistema às especificações descritas neste edital, sendo condição essencial para a validação da proposta apresentada.
- 12.5.** Terminada a fase de habilitação, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, de maneira presencial na sede da

Prefeitura, onde será analisado pela Comissão de Avaliação do Município de Lucélia. A avaliação do sistema será conduzida por Comissão Técnica composta por servidores designados pelo órgão gerenciador que emitirá parecer conclusivo sobre o atendimento das funcionalidades e exigências técnicas estipuladas, conforme (Portaria Administrativa nº 501 de 01 de outubro de 2025).

- 12.6.** O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a realização da Prova de Conceito (P.O.C.) foi estabelecido para a preparação e demonstração técnica do sistema, garantindo a isonomia entre os licitantes e a observância do princípio da competitividade, em conformidade com as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), que reconhece como razoável e proporcional.
- 12.7.** A convocação descrita no subitem anterior será publicada na Imprensa Oficial Eletrônica do Município disponibilizada no site oficial do município de Lucélia **e** encaminhada nos correios eletrônicos “e-mails” do vencedor e das demais participantes (se caso houver), para que todos tenham ciência e possam, se assim desejarem, participar da demonstração.
- 12.8.** Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários (notebook, projetor multimídia, modem para internet, etc.) e os módulos do software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.
- 12.9.** Para a Prova de Conceito (P.O.C.), serão exigidas as funcionalidades classificadas como essenciais, por se tratarem de recursos indispensáveis à execução contratual, à segurança das operações, à rastreabilidade dos processos e ao alcance da finalidade pública do contrato. Tais funcionalidades são determinantes para a análise efetiva da aderência do sistema proposto às necessidades operacionais e de gestão dos órgãos contratantes, assegurando a conformidade técnica e a eficiência do produto ofertado.
- 12.10.** Conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, notadamente no Processo (*Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TC-017537.989.24-6 – Plenário*), a empresa deverá demonstrar, durante a Prova de Conceito (P.O.C.), o atendimento à parcela de maior relevância técnica e funcional do objeto, correspondente aos requisitos classificados por essa administração como essenciais/obrigatórias e que foram dispostos no *check-list* de avaliação. Os demais itens e funcionalidades, deverão ser apresentados, disponibilizados e plenamente funcionalizados conforme os prazos estabelecidos no cronograma de implantação.
- 12.11.** A demonstração será avaliada por Comissão Especial Avaliadora designada pela Administração, conforme critérios objetivos (ATENDE OU NÃO ATENDE), através do CHECK LIST disposto no apêndice deste termo de referência.
- 12.12.** O resultado “ATENDE” indica que a empresa demonstrou, de forma satisfatória e conforme as exigências do edital, o cumprimento integral do item correspondente da listagem de especificações técnicas e funcionais.

- 12.13.** O resultado “NÃO ATENDE” indica que a empresa não comprovou o atendimento satisfatório ao item avaliado, deixando de atender integral às exigências técnicas estabelecidas.

Parágrafo único. Os critérios de avaliação acima seguem as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP – Processo TC-017537.989.24-6 – Plenário), que reconheceu a validade e objetividade do método de avaliação binária (“atende”/“não atende”) em provas de conceito, destacando que tal procedimento observa o princípio do julgamento objetivo e assegura transparência e uniformidade na aferição do atendimento às especificações técnicas obrigatórias.

“Uma observação do Anexo VIII mostra que não há sinais de desconformidade com o postulado do julgamento objetivo quando ele lista as especificações técnicas obrigatórias que devem ser atendidas, bem como as submete a uma avaliação de ‘atende’ ou ‘não atende’, com a explicação do seu significado.” (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TC-017537.989.24-6 – Plenário)

- 12.14.** A Análise terá duração de no máximo 08 (oito) horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.
- 12.15.** É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.
- 12.16.** Aos que acompanham a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a demonstração.
- 12.17.** Após a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.
- 12.18.** Será exigido da empresa proponente na avaliação do software, o atendimento de todos os requisitos discriminados no presente Termo de Referência.
- 12.19.** Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

13. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

- 13.1.** Tendo em vista as peculiaridades da contratação pretendida, a quantidade estimada é de 1 (uma) contratação para gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, sendo de responsabilidade da

empresa contratada a execução dos serviços de manutenção através de sua rede credenciada e de disponibilização de programa informatizado para o controle da manutenção por veículo e máquina que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Lucélia.

Descrição	Gasto anual estimado*
Peças, insumos e acessórios para veículos, incluindo mão-de-obra	
Total anual estimado	R\$ 4.814.284,00

**Total anual estimado com base na média no ano de 2024, extraído da “série histórica de gastos em manutenção da frota” no exercício de 2024 até novembro de 2025.*

14. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

14.1. Com vistas à definição da modelagem mais adequada para atender às necessidades do Município de Lucélia/SP no que se refere à gestão integrada da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, com fornecimento de peças, pneus, insumos e serviços diversos, foi realizado amplo levantamento de mercado. O objetivo foi identificar alternativas viáveis, avaliar sua aderência às necessidades administrativas e analisar os impactos técnicos, operacionais, econômicos e gerenciais de cada opção. Após análise minuciosa, foram identificadas as seguintes possibilidades de atendimento:

a) Contratação de uma única oficina ou prestador local para centralizar todos os serviços

Esta alternativa consistiria na escolha de um único fornecedor ou grupo restrito de prestadores por região, responsável por absorver integralmente as demandas de manutenção mecânica, elétrica, funilaria, pintura, borracharia, guincho, alinhamento, balanceamento e demais serviços. Contudo, tal opção mostra-se **teoricamente inviável**:

- compromete a eficiência e a qualidade do atendimento, pois a oficina terceirizaria parte significativa dos serviços, aumentando prazos e diminuindo o controle da Administração;
- limita a concorrência e reduz a capilaridade do atendimento, especialmente para veículos em operação contínua ou emergencial;
- dificulta a fiscalização, já que concentraria toda a demanda em fornecedor único, sem histórico consolidado de capacidade operacional para absorver o volume;
- gera risco de dependência econômica e operacional do Município em relação a um único prestador.

b) Desenvolvimento interno de sistema informatizado e credenciamento individualizado de oficinas

A segunda alternativa consistiria no **auto-gerenciamento da frota**, com desenvolvimento, implantação e manutenção de plataforma própria, integrada a

uma rede credenciada diretamente pela Administração. Essa hipótese, porém, revela-se **inexequível e antieconômica** por diversos motivos:

- demandaria elevado investimento inicial em tecnologia da informação, manutenção de servidores, atualizações permanentes, suporte técnico e mão de obra altamente especializada;
- excede a capacidade de pessoal técnico da Prefeitura, que não dispõe de estrutura interna para desenvolvimento, suporte, manutenção e segurança de um sistema de alta complexidade;
- a Administração teria de negociar, credenciar e fiscalizar individualmente oficinas e prestadores de toda a região, exigindo equipe própria numerosa e tecnicamente capacitada;
- criaria elevada insegurança jurídica e operacional, diante da dificuldade de padronização de processos, regras de atendimento, prazos e tabelas de preço;
- resultaria em sistema frágil, com baixa integração e alto risco de inconsistências.

c) Contratação de empresa especializada em gerenciamento integrado da manutenção, com sistema informatizado e rede credenciada

A terceira alternativa demonstrou-se a **mais eficiente, econômica e tecnicamente adequada** para atender às necessidades da Administração. Essa modelagem possibilita:

- centralização de todas as operações de manutenção preventiva e corretiva em **ambiente único, informatizado, integrado e em tempo real**;
- utilização de tecnologia RFID/NFC para identificação automática dos veículos, garantindo segurança, rastreabilidade e confiabilidade dos registros;
- acesso a ampla **rede de oficinas credenciadas**, com preços competitivos, padronização de procedimentos e atendimento ágil;
- realização de **cotações automáticas** para peças e serviços, aumentando a economicidade;
- acompanhamento gerencial detalhado, com relatórios, dashboards, trilhas de auditoria e indicadores de desempenho da frota;
- redução de custos administrativos, pois elimina a necessidade de múltiplos processos licitatórios e diminui a carga de trabalho da equipe interna;
- maior transparência, integridade dos dados e possibilidade de auditoria contínua.

Além disso, a contratação de um único integrador garante governança, rastreabilidade e eficiência, evitando fragmentações, duplicidades, divergências de dados e riscos de corrupção ou fraudes.

Conclusão Técnica e Econômica da Escolha da Alternativa “c”

Após análise comparativa, ficou claro que a solução mais vantajosa é a **contratação de empresa especializada para fornecer sistema informatizado integrado e administrar a manutenção da frota municipal via rede credenciada**, pois:

- promove **redução expressiva de custos diretos e indiretos**, em razão do ganho de escala e das cotações unificadas;
- permite decisões baseadas em dados reais, históricos, indicadores de manutenção e desempenho;
- garante maior **disponibilidade da frota**, essencial para serviços públicos como saúde, educação, limpeza e transporte;

- assegura suporte técnico contínuo, atualizações e garantia dos serviços executados;
- torna o processo de manutenção mais transparente, auditável e rastreável;
- evita a burocratização e o retrabalho decorrente de contratos fragmentados;
- é o modelo amplamente utilizado por órgãos públicos em todo o país, consolidado como boa prática administrativa.

Assim, a alternativa “c” mostra-se a **única tecnicamente justificável, economicamente vantajosa e juridicamente sustentável**, garantindo modernização, eficiência e controle aprimorado da frota municipal, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, vantajosidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/202114.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS.

Conforme amplo estudo técnico realizado pela Administração, a estimativa anual de gastos utilizada como referência para a presente contratação foi apurada a partir da média real de despesas registradas no exercício de 2024, tomando-se por base os valores constantes da série histórica de gastos em manutenção da frota levantada até novembro de 2025. Esse levantamento permitiu identificar, com precisão, o comportamento dos custos de manutenção preventiva e corretiva, bem como a frequência e complexidade das intervenções realizadas ao longo do período. As informações consolidadas fornecem um panorama fiel do dispêndio anual necessário para manter a frota municipal em condições seguras e operacionais, constituindo parâmetro robusto e tecnicamente adequado para a definição do valor estimado da contratação.

A contratação será atendida pelas Dotações Orçamentárias a serem designadas pelos setores competentes envolvidos, devidamente dispostas no edital da licitação.

DESCRÍÇÃO DO OBJETO

Item	Unidade de Fornecimento	Serviços	Valor Total Estimado Anual
01	Serviço	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento	R\$ 4.814.284,00



		de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Lucélia, inclusive dos cedidos ao Município através de rede de estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para atendimento da frota do Município, para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.	
		TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	0,00%
		Valor total mensal estimado	401.190,33
		VALOR TOTAL PARA 12 MESES	4.814.284,00

Os quantitativos indicados acima são estimativos, variando de acordo com a demanda futura e a critério da Prefeitura, 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 Art. 125 da Lei 14.133/2021.

A realização da pesquisa de preço referenciais foi realizada mediante cotação das empresas, conforme segue abaixo, a apresentação das respectivas cotações, com a indicação do percentual referente à taxa de administração:

- PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA;**
- FLORETTI BRASIL PARTICIPAÇÕES LTDA;**
- UAITAG ADMINISTRADORA DE CONVÊNIOS E SERVIÇOS LTDA.**

Conforme levantamento realizado em contratações similares, estabelece-se que a taxa máxima de administração aceitável será de **0% (zero por cento)**, aplicada sobre o valor do consumo referente ao período faturado, abrangendo tanto o fornecimento de peças, pneus e acessórios para veículos e equipamentos, quanto a execução de serviços de manutenção de veículos e equipamentos leves e pesados. Ressalta-se que serão admitidas propostas com taxa de administração igual a 0,0% e/ou negativa.

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO.

- 16.1.** A solução contratada consiste na implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, disponível via web, on-line e em tempo real, destinado ao gerenciamento completo da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos, inclusive daqueles cedidos ao Município. O sistema deverá operar de forma centralizada, permitindo o controle de todas as etapas do ciclo de manutenção, desde a abertura da ocorrência, análise técnica, autorização de serviços, fornecimento de peças, execução dos reparos e conclusão da ordem de serviço, assegurando plena rastreabilidade, transparência e padronização dos procedimentos.
- 16.2.** A plataforma deverá contemplar módulos específicos para registro, acompanhamento e auditoria de serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento, balanceamento, trocas de óleos

e filtros, borracharia, guincho, substituição de peças, pneus, baterias e demais insumos automotivos genuínos. Todas as operações deverão ser registradas mediante o uso de tags com tecnologia RFID/NFC ou equivalente, garantindo precisão no controle de entradas, saídas, autorizações, histórico do veículo e rastreamento completo das intervenções realizadas.

- 16.3.** A solução deve oferecer à Administração um ambiente integrado que consolide todo o histórico de manutenção de cada veículo, permitindo monitoramento contínuo de custos, acompanhamento da vida útil dos componentes, identificação de falhas recorrentes, análise de desempenho e avaliação técnica sobre a viabilidade econômica de continuidade da manutenção ou substituição da unidade. O controle informatizado permitirá fiscalizações mais eficientes, decisões baseadas em dados e maior transparência na gestão da frota pública.
- 16.4.** No âmbito operacional, a contratada deverá disponibilizar uma rede credenciada de oficinas, centros automotivos e prestadores especializados, aptos a executar serviços de manutenção com agilidade, qualidade e conformidade técnica. O sistema deverá realizar todas as intermediações de forma automática, inclusive cotações, ordens de serviço, aprovações, prazos de execução, notificações e evidências fotográficas. A agilidade na execução dos serviços assegura menor tempo de indisponibilidade dos veículos e continuidade dos serviços públicos essenciais.
- 16.5.** Quanto à assistência técnica, a empresa contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 meses para todos os serviços executados e para os componentes fornecidos, permanecendo responsável por qualquer falha decorrente de execução inadequada, peças defeituosas ou vícios recorrentes. A assistência deverá ser prestada diretamente pela rede credenciada, sem custos adicionais à Administração, durante todo o período contratual. Em casos de defeitos crônicos ou necessidade de correções pós-serviço, a contratada deverá realizar os atendimentos no Município ou, quando tecnicamente necessário, em localidade próxima que comporte o reparo, garantindo que não haja qualquer ônus financeiro ou logístico à Administração Municipal.
- 16.6.** A solução tecnológica deverá ainda garantir suporte técnico permanente, manutenção evolutiva e corretiva do sistema, atualizações de segurança, atendimento remoto e presencial, preservação da integridade dos dados e disponibilidade da plataforma em tempo real. Todo o ambiente deve operar com padrões elevados de confiabilidade, controle de acesso, criptografia e registros auditáveis, assegurando que as informações da frota permaneçam íntegras, seguras e acessíveis às equipes de gestão e fiscalização.
- 16.7.** Em síntese, a solução contratada deve proporcionar uma gestão integrada, transparente e modernizada da manutenção da frota pública, permitindo maior eficiência administrativa, redução de custos, padronização de processos, melhoria na qualidade dos serviços automotivos e fortalecimento do controle interno, em plena conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e governança estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

17. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 17.1** A análise técnica realizada demonstra que o objeto — sistema informatizado e integrado para gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota — não comporta parcelamento, pois suas funcionalidades possuem natureza sistemática, interdependente e tecnológica. As atividades envolvidas (serviços

mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica, alinhamento, balanceamento, trocas de óleo e filtros, guincho, borracharia, fornecimento de peças, pneus, baterias e demais insumos) dependem de um fluxo único de autorização, execução, registro e auditoria, impossibilitando sua execução adequada por fornecedores distintos ou fragmentados.

17.2 A solução tecnológica centraliza todas as etapas da manutenção em uma única plataforma web, em tempo real, permitindo o registro das ordens de serviço, o controle de peças substituídas, a rastreabilidade de cada operação mediante dispositivos RFID/NFC, o acompanhamento de prazos, a geração de relatórios, as trilhas de auditoria e o histórico completo das manutenções. A fragmentação do objeto criaria múltiplas bases de dados, dificultaria o controle das informações, geraria inconsistências e inviabilizaria a governança digital da frota, comprometendo a segurança da informação e aumentando o risco de falhas, erros humanos e fraudes.

17.3. Do ponto de vista econômico e operacional, o parcelamento acarretaria a abertura de diversos certames, a celebração de múltiplos contratos, a necessidade de vários fiscais, o aumento da complexidade administrativa e a multiplicação de rotinas de pagamento, conferência, auditoria e prestação de contas. Essa estrutura ampliaria custos indiretos, reduziria a eficiência e aumentaria sensivelmente o risco de divergências entre fornecedores, contrariando o princípio da economicidade previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021. Em contrapartida, a contratação em lote único gera economia de escala, padroniza procedimentos, integra os dados e possibilita maior controle gerencial e financeiro.

17.4. O modelo integrado também é o único que assegura rastreabilidade permanente das peças e serviços aplicados, permitindo identificação precisa de mão de obra, garantia de autenticidade dos componentes, cruzamento de dados e auditoria contínua. A utilização de dispositivos RFID/NFC depende de um ecossistema tecnológico único; se houvesse fracionamento, haveria perda de integridade das informações e impossibilidade de rastrear adequadamente cada etapa do processo, prejudicando o controle interno e a transparência.

17.5. Além disso, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo possui entendimento consolidado de que, quando as atividades são interdependentes e exigem integração tecnológica, a adoção de lote único é plenamente regular, não restringe a competitividade e representa a solução tecnicamente mais adequada. A fragmentação, nesses casos, tem sido expressamente desaconselhada pelos órgãos de controle por elevar custos, criar duplicidade de sistemas e comprometer a eficiência da contratação.

17.6. Diante desse cenário, conclui-se que o parcelamento do objeto se revela tecnicamente inviável, economicamente prejudicial e juridicamente inadequado, por comprometer a integração das informações, a rastreabilidade das operações, a eficiência do sistema e a vantajosidade da contratação. Assim, a contratação em lote único é a única modelagem capaz de assegurar a correta execução do contrato, proteger o interesse público e garantir a eficiência operacional da gestão de manutenção da frota municipal.

18. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.



- 18.1.** A contratação de empresa especializada para implantação e gerenciamento de sistema informatizado integrado de manutenção da frota visa alcançar resultados concretos em termos de eficiência operacional, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos, promovendo a modernização da gestão e o aprimoramento dos mecanismos de controle e transparência administrativa.
- 18.2.** Com a adoção do sistema, espera-se redução expressiva das despesas operacionais e administrativas relacionadas à gestão da frota, eliminando tarefas manuais e processos repetitivos, como coleta e digitação de dados, emissão física de faturas e controles descentralizados. A digitalização e automação das rotinas permitirão otimizar o uso dos recursos humanos, concentrando esforços em atividades estratégicas, ao mesmo tempo em que se reduz a necessidade de estrutura física, documentos impressos e retrabalhos.
- 18.3.** O novo modelo de gestão proporcionará maior flexibilidade operacional, permitindo o acesso rápido e seguro a uma ampla rede credenciada de prestadores de serviços qualificados, garantindo padrões de qualidade e preços mais competitivos. A integração sistêmica assegurará veracidade e rastreabilidade das informações, com redução significativa do tempo de compilação, análise e validação dos dados, favorecendo a tomada de decisões corretivas e preventivas em tempo hábil.
- 18.4.** Do ponto de vista técnico, o sistema viabilizará melhor controle das manutenções preventivas e corretivas, com acompanhamento da quilometragem, consumo de combustível, histórico de peças substituídas e custos por veículo, reduzindo despesas indevidas e desperdícios. Por meio de relatórios de exceção e indicadores de desempenho, a Administração poderá identificar desvios, padrões de consumo e oportunidades de economia de forma ágil e precisa.
- 18.5.** Além disso, o modelo assegurará transparência total nas contratações e cotações, uma vez que a empresa contratada deverá apresentar, via sistema eletrônico, no mínimo três orçamentos on-line para cada serviço solicitado, garantindo a competitividade e a economicidade das contratações. Todas as informações referentes às manutenções, autorizações e pagamentos serão disponibilizadas em tempo real pela plataforma, conferindo visibilidade e controle total à Administração.
- 18.6.** A centralização das atividades de manutenção em um único sistema informatizado permitirá o gerenciamento unificado de toda a frota e equipamentos municipais, reduzindo o tempo de execução dos serviços e aumentando a disponibilidade dos veículos. O sistema integrará, em tempo real, dados operacionais, financeiros e técnicos, permitindo à Administração monitorar o desempenho da frota, planejar manutenções preventivas, acompanhar a execução contratual e realizar auditorias digitais com total rastreabilidade.
- 18.7.** Por fim, espera-se que a implantação do sistema contribua diretamente para o fortalecimento da governança pública, promovendo eficiência, transparência e segurança na aplicação dos recursos, com melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e sustentabilidade fiscal da gestão municipal.



19. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 19.1.** Não se verifica a necessidade de adoção de medidas prévias adicionais por parte da Administração Municipal antes da formalização do contrato, uma vez que o próprio objeto contratual contempla, como obrigação essencial da contratada, a prestação integral do treinamento técnico necessário aos servidores indicados pelo Município.
- 19.2.** A capacitação dos fiscais, gestores e usuários do sistema será provida diretamente pela contratada, que deverá fornecer treinamento inicial e continuado, abrangendo todos os módulos, rotinas operacionais, ferramentas de controle, geração de relatórios, trilhas de auditoria e demais funcionalidades da plataforma informatizada. Tal obrigação decorre da própria natureza do serviço contratado e encontra amparo no princípio da eficiência administrativa (art. 37, caput, da Constituição Federal) e nas disposições da Lei nº 14.133/2021, que impõem à contratada o dever de garantir plena compreensão e domínio do sistema pelo corpo técnico responsável pela fiscalização contratual.
- 19.3.** A disponibilização de treinamento adequado assegura que os servidores municipais estejam plenamente habilitados a exercer o acompanhamento sistemático da execução, bem como a aferir a conformidade das operações, monitorar indicadores, identificar inconsistências e promover o controle efetivo das atividades desenvolvidas. Dessa forma, não há necessidade de investimentos prévios por parte da Administração, pois o suporte técnico, a capacitação e todas as instruções operacionais deverão ser fornecidos pela contratada como parte integrante e indissociável do objeto da contratação.
- 19.4.** Assim, conclui-se que as providências preparatórias da Administração restringem-se à designação formal dos fiscais e gestores responsáveis pelo acompanhamento do contrato, permanecendo todas as demais ações de capacitação sob responsabilidade da empresa vencedora, garantindo a plena operacionalização, governança e rastreabilidade do sistema desde o início da execução contratual.

20. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APPLICÁVEL

- 20.1.** A presente contratação não apresenta potencial de geração de impactos ambientais negativos, uma vez que o objeto refere-se à prestação de serviços de gerenciamento informatizado da manutenção da frota municipal, cujo foco é essencialmente tecnológico e operacional, sem envolvimento direto em atividades de risco ambiental. O serviço será executado em total conformidade com a legislação vigente e com as normas estabelecidas pelos órgãos ambientais competentes.
- 20.2.** Ao contrário, a implantação de um sistema informatizado integrado e digital contribui diretamente para a redução de impactos ambientais, ao eliminar a necessidade de formulários impressos, relatórios físicos e controles manuais

em papel, promovendo a digitalização de processos administrativos e a consequente diminuição do consumo de insumos como papel, tinta e energia elétrica.

- 20.3.** Além disso, a contratação estabelece responsabilidade ambiental direta à futura contratada, que deverá adotar práticas sustentáveis em todas as etapas da execução contratual. Os equipamentos, dispositivos e materiais eventualmente fornecidos deverão possuir características sustentáveis, como baixo consumo energético, maior durabilidade e possibilidade de reaproveitamento ou reciclagem, em conformidade com os princípios da logística reversa e com o ciclo de vida dos produtos, conforme previsto na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- 20.4.** O contrato também poderá prever que eventuais componentes substituídos — como peças, pneus, baterias ou outros materiais automotivos — sejam destinados à cadeia de reciclagem ou descarte ambientalmente adequado, garantindo o manejo responsável dos resíduos gerados e evitando contaminações ambientais.
- 20.5.** Dessa forma, a contratação reforça o compromisso da Administração com o desenvolvimento sustentável, a preservação dos recursos naturais e a promoção de práticas administrativas ambientalmente responsáveis, em alinhamento com os arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, que determinam a observância dos princípios da sustentabilidade, eficiência e planejamento na execução das contratações públicas.
- 20.6.** Portanto, conclui-se que a medida, além de não gerar impactos negativos ao meio ambiente, contribui para a sustentabilidade institucional e a modernização da gestão pública, por meio da adoção de soluções tecnológicas de baixo impacto ambiental e de alto valor agregado em termos de eficiência e governança.

21. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 21.1.** A contratação de empresa especializada para implantação, intermediação e administração de sistema informatizado e integrado, disponibilizado em plataforma web, on-line e em tempo real, destinado exclusivamente ao gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, deve ser analisada de acordo com o ciclo de vida completo do objeto. Nos termos dos arts. 6º, XLVIII, e 34 da Lei nº 14.133/2021, a solução envolve etapas sucessivas e contínuas que se estendem desde a implantação tecnológica inicial até o encerramento contratual, assegurando eficiência, transparência, rastreabilidade e sustentabilidade na gestão dos veículos, máquinas e equipamentos públicos.

I. Etapa de Implantação: habilitação da plataforma, parametrização e integração tecnológica

A fase inicial compreenderá um conjunto de atividades necessárias para que a solução entre em pleno funcionamento, dentre as quais:



- instalação, ativação e configuração dos dispositivos de identificação automática (tags com tecnologia RFID/NFC ou similar) nos veículos, máquinas e equipamentos;
- implantação dos módulos informatizados destinados ao controle de manutenções preventivas e corretivas;
- parametrização de regras, limites, fluxos de autorização, centros de custos e perfis de usuários;
- cadastramento integral da frota municipal, das oficinas credenciadas e dos responsáveis pela fiscalização;
- integração da plataforma com bases internas do Município e sistemas corporativos já existentes;
- treinamento completo dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

Essa etapa garante o início do ciclo de vida da solução em condições adequadas, seguras e alinhadas às necessidades da Administração Pública.

II. Etapa de Operação: gestão das manutenções preventivas e corretivas

Durante a execução contratual, o sistema deverá garantir o gerenciamento em tempo real das rotinas de manutenção da frota, assegurando:

- abertura, aprovação e acompanhamento completo das ordens de serviço;
- controle rigoroso de prazos de manutenção preventiva, quilometragem, datas de revisão e periodicidade recomendada;
- avaliação da necessidade de substituição de peças, acessórios, componentes mecânicos, elétricos e estruturais;
- gestão detalhada dos serviços executados (mecânica, elétrica, lanternagem, pintura, retífica, guincho, borracharia, balanceamento, alinhamento, lavagem, entre outros);
- registro fotográfico, checklist digital e histórico completo de intervenções;
- integração automática dos dados coletados pelos dispositivos RFID/NFC para autenticação das operações;
- acompanhamento dos valores orçados e autorizados, garantindo transparência e rastreabilidade econômica.

Essa fase constitui a espinha dorsal do ciclo de vida do objeto, garantindo precisão técnica, redução de falhas e padronização das rotinas de manutenção.

III. Etapa de Suporte, Assistência Técnica e Atualizações Tecnológicas

Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá assegurar:

- suporte técnico contínuo (remoto e presencial), com atendimento em múltiplos níveis (N1, N2 e N3);
- manutenção, substituição ou reconfiguração dos dispositivos RFID/NFC instalados nos veículos;
- atualizações periódicas do sistema informatizado, com melhorias evolutivas, aperfeiçoamentos funcionais e reforços de segurança da informação;
- garantia de pleno funcionamento dos módulos integrados, evitando interrupções e falhas operacionais;

- canal exclusivo de atendimento à Administração para solução de problemas urgentes.

Essa etapa garante a integridade tecnológica, a segurança operacional e a longevidade da solução contratada.

IV. Etapa de Monitoramento, Auditoria e Controle Gerencial

A solução permitirá auditoria contínua das operações e rastreabilidade integral das informações, assegurando:

- trilhas de auditoria, logs detalhados e histórico de todas as ações realizadas na plataforma;
- identificação de inconsistências, irregularidades, falhas mecânicas recorrentes ou uso inadequado dos veículos;
- emissão de relatórios gerenciais, relatórios consolidados de custos, mapas de manutenção e dashboards interativos;
- planejamento estratégico de substituição de veículos, baseado em dados sobre desgaste, custo por quilômetro, vida útil e histórico de intervenções;
- documentação completa de todas as peças aplicadas, com rastreabilidade dos componentes utilizados.

Essa etapa garante controle administrativo rigoroso e tomada de decisão baseada em evidências reais e atualizadas.

V. Etapa de Sustentabilidade Operacional e Ambiental

A solução integrada contribui diretamente para a sustentabilidade da frota ao longo de seu ciclo de vida, por meio de:

- programação eficiente das manutenções preventivas, reduzindo emissões e evitando falhas que aumentam a poluição;
- controle e rastreamento dos descartes de peças, baterias, pneus, óleos, filtros e resíduos automotivos;
- redução de desperdícios e otimização do consumo de insumos;
- identificação de veículos ou máquinas com baixa eficiência operacional;
- suporte à modernização futura, incluindo veículos híbridos e elétricos.

Essa fase reforça o compromisso com práticas sustentáveis, economia circular e conformidade ambiental.

VI. Encerramento do Ciclo de Vida: entrega de dados, desmontagem e transição contratual

Ao término do contrato, deverão ser asseguradas:

- entrega integral de todos os dados históricos da frota, em formato aberto, interoperável e completo;
- preservação da integridade e da rastreabilidade das informações;
- desinstalação dos dispositivos RFID/NFC, quando aplicável;
- apoio técnico na transição para eventual nova contratação, garantindo continuidade do serviço;
- documentação final consolidada das manutenções executadas ao longo da vigência contratual.

Essa fase garante a proteção da memória administrativa e previne perda de informações essenciais para a gestão pública.

VII. Conclusão

A análise do ciclo de vida demonstra que a solução contratada não se restringe a serviços pontuais de manutenção, mas constitui **uma plataforma tecnológica completa**, que acompanha e qualifica todas as etapas de utilização da frota municipal, assegurando:

- redução de custos;
- otimização de rotinas operacionais;
- rastreabilidade integral das informações;
- maior controle gerencial e tomada de decisão inteligente;
- conformidade com normas ambientais;
- governança pública moderna e eficiente.

Assim, a contratação consolidada em lote único apresenta-se como a alternativa mais adequada, moderna e alinhada ao interesse público, proporcionando gestão contínua, segura e sustentável de toda a frota do Município.

22. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

22.1. Diante de todo o exposto ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação proposta revela-se plenamente adequada, necessária e proporcional às demandas da Administração Municipal. A adoção de um sistema informatizado e integrado para o gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota representa solução moderna e alinhada às melhores práticas de gestão pública, permitindo maior controle, eficiência e racionalidade na utilização dos recursos públicos.

22.2. A implementação dessa solução tecnológica contribui diretamente para a otimização dos processos internos, para a redução de custos operacionais e para o fortalecimento da rastreabilidade e transparência das informações, promovendo tomada de decisões baseada em dados concretos. Além disso, consolida-se como instrumento estratégico de governança da frota municipal, permitindo planejamento assertivo, controle sistemático dos gastos, acompanhamento do ciclo de vida dos veículos e previsibilidade das intervenções mecânicas.

22.3. Nesse contexto, verifica-se que a contratação atende integralmente aos princípios da eficiência, economicidade, transparência, planejamento e vantajosidade previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. A centralização das informações em um único sistema de gerenciamento proporcionará ganhos substanciais na gestão pública, ampliando a capacidade de fiscalização, reduzindo riscos operacionais e assegurando maior segurança técnica e administrativa.

22.4. Assim, resta evidenciado que a solução proposta não apenas satisfaz a necessidade apresentada, como também promove significativa melhoria na gestão da frota municipal, configurando-se como medida essencial para a modernização administrativa e para a racionalização dos recursos do erário. Trata-se da alternativa mais vantajosa e eficiente para o atendimento do interesse público.

23. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Bens comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei Nº 14.133/2021

24. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de **MAIOR DESCONTO GLOBAL**

25. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA.

O prazo de entrega será imediato mediante dotação orçamentária com consequente emissão de pedido global para as respectivas secretarias.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

26.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 26.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos ou Termo de Referência;
- 26.1.2.** Verificar minuciosamente, nos prazos estabelecidos, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e seus anexos e da proposta ou Terno de Referências; para fins de aceitação e recebimentos definitivos;
- 26.1.3.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 26.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 26.1.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos ou Termo de Referências;
- 26.1.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

27. São obrigações da CONTRATADA:

- 27.1.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 27.1.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constante no Edital e seus Anexos ou Termo de Referência; acompanhado da respectiva nota fiscal, com a descrição do serviço realizado e dos itens relacionados.
- 27.1.3.** Havendo possibilidade, o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, no que couber.

- 27.1.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);
- 27.1.5.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 27.1.6.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação;
- 27.1.7.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 27.1.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 27.1.9.** A **CONTRATADA** deverá atender todas as normas vigentes referentes a execução/instalação do objeto contratado.

28. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 28.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
- 28.2.** O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 28.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

29. PAGAMENTO

- 29.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias após apresentação da Nota Fiscal.
- 29.2.** O pagamento será efetuado na conta corrente da CONTRATADA através de Ordem Bancária;
- 29.3.** Os bens entregues ou serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais não serão atestados pela fiscalização;
- 29.4.** A CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da Nota de Empenho referente a cada faturamento mensal.

30. SUBCONTRATAÇÃO

- 30.1.** É vedada a subcontratação:

- 30.1.1.** De parcelas do objeto de maior relevância técnica ou que apresente valor mais significativo;
- 30.1.2.** De microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação;
- 30.1.3.** De microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante;
- 30.1.4.** Na ocasião em que a empresa vencedora do certame for microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 30.2.** A subcontratação da parte do objeto, que foi previamente autorizada pela CONTRATANTE, não libera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades legais e contratuais, a qual responde perante a Administração pela parte que subcontratou.
- 30.3.** Terão preferência na subcontratação as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 30.4.** A subcontratação não produz relação jurídica direta entre a CONTRATANTE e a empresa subcontratada.
- 30.5.** Na ocasião da subcontratação, a empresa subcontratada deverá apresentar os seguintes documentos, sendo que cópia dos mesmos deverá ser fornecidas à CONTRATANTE:
- 30.5.1.** Habilitação jurídica;
- 30.5.2.** Cédula de identidade;
- 30.5.3.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 30.5.4.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 30.5.5.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 30.5.6.** 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.
- 30.5.7.** Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:
- 30.5.7.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- 30.5.7.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 30.5.7.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 30.5.7.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 30.5.7.5.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 30.5.7.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

31. SANÇÕES

- 31.1.** A CONTRATADA estará sujeita às penalidades por inexecução contratual de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 31.2.** A CONTRATADA compromete-se a manter as informações de contato constantemente atualizadas no SICAF.

32. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 32.1.** O prazo para a execução do objeto deste Termo de Referência é contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao **envio** da Nota de Empenho
- 32.2.** É obrigação da CONTRATADA manter as informações cadastrais no SICAF atualizadas.
- 32.3.** Havendo divergência entre as especificações do objeto detalhadas no Comprasnet e as constantes neste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

O presente Termo de Referência segue para o parecer do setor de compras com vistas ao prosseguimento do certame licitatório.

De acordo, encaminhe-se p/ análise e providências.

Lucélia/SP, 09 de dezembro de 2025

ANTONIO AUGUSTO DE MELLO JUNIOR
Secretário de Desenvolvimento Municipal

Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº 275/2025/SDM
Secretaria de Desenvolvimento

OBJETO EM ANÁLISE: Contratação de empresa especializada para implantação, intermediação e gestão de sistema informatizado via web, em tempo real, para gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos, incluindo fornecimento de peças, pneus, acessórios e demais serviços necessários.

I - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Lucélia, inclusive dos cedidos ao Município através de rede de estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para atendimento da frota do Município de Lucélia, para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

II - DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: O Município de Lucélia possui frota composta por veículos leves, motocicletas, caminhões e máquinas pesadas utilizados de forma contínua na execução de serviços públicos essenciais à população, abrangendo transporte escolar, apoio às atividades de saúde, assistência social, obras, infraestrutura urbana e rural, coleta de resíduos, transporte de servidores e materiais, além de outras ações administrativas e operacionais.



Essa frota, pela natureza de sua utilização, requer controle rigoroso e sistemático das atividades de manutenção preventiva e corretiva, de modo a garantir sua disponibilidade e segurança operacional. Entretanto, o modelo atualmente utilizado pela Administração é predominantemente manual e descentralizado, o que acarreta fragilidades no controle das informações, ausência de rastreabilidade, dificuldade no acompanhamento das execuções, falhas de planejamento, riscos de sobrepreço e eventual desperdício de recursos públicos.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada para implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, com operação em tempo real, voltado ao gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, contemplando a utilização de rede credenciada de oficinas, autopeças e prestadores de serviços, bem como o fornecimento de peças, pneus, acessórios e insumos indispensáveis à conservação dos veículos, máquinas e equipamentos públicos.

A implantação de um sistema moderno de gestão informatizada permitirá à Administração Pública integrar, automatizar e padronizar todo o fluxo operacional da manutenção da frota, desde a solicitação do serviço, a autorização, a execução, a conferência, o faturamento e o pagamento, até a geração de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho. Essa estrutura tecnológica garantirá rastreabilidade total das operações, maior eficiência administrativa, transparência e controle efetivo dos gastos públicos.

Entre os principais benefícios do modelo proposto, destacam-se:

- **Ampla rede credenciada** de oficinas, autopeças e prestadores de serviços em todo o Estado de São Paulo, garantindo agilidade e cobertura regional eficiente;
- **Controle em tempo real** de ordens de serviço, execução de manutenções e movimentação de peças;
- **Planejamento automatizado de manutenções preventivas**, reduzindo custos com reparos emergenciais e aumentando a vida útil dos veículos;
- **Redução de tempo de indisponibilidade da frota**, especialmente de veículos estratégicos como ambulâncias, caminhões e máquinas pesadas;
- **Controle efetivo de estoques e peças substituídas**, com rastreabilidade e registro digital de cada operação;
- **Análise de consumo e custo por quilômetro rodado**, permitindo a identificação de desvios e ineficiências;
- **Sistema de cotações automatizadas** junto à rede credenciada, promovendo **competitividade e economia direta** nas aquisições de peças e serviços;
- **Relatórios gerenciais e dashboards de desempenho**, proporcionando **visão estratégica e governança sobre toda a frota municipal**;
- **Rastreabilidade e histórico completo das manutenções realizadas**, assegurando **auditoria permanente e integridade das informações**.

A ausência de um sistema informatizado integrado, com controle centralizado e automatizado, compromete o acompanhamento efetivo dos serviços prestados, bem como a geração de dados confiáveis para o planejamento e a tomada de decisão. O

gerenciamento manual e fragmentado, além de ineficiente, aumenta a vulnerabilidade da Administração quanto a erros, fraudes e sobrecustos, prejudicando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos.

A solução tecnológica a ser contratada promoverá o gerenciamento completo, preventivo e corretivo da frota pública municipal, permitindo a emissão de ordens de serviço digitais, a validação técnica das manutenções, o controle de gastos por secretaria e veículo, a integração entre os módulos de manutenção, abastecimento, controle de pneus, peças e estoque, além de relatórios financeiros e operacionais.

Importante destacar que o modelo de gestão integrada de frotas com sistema informatizado em tempo real é amplamente adotado por órgãos públicos de reconhecida relevância nacional, como o Governo do Estado de São Paulo, a Polícia Militar do Estado de São Paulo, o Detran-SP, o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, o Tribunal Regional Eleitoral, e as Prefeituras de São Paulo, Marília, Assis, Presidente Prudente, entre outras, que comprovaram expressiva redução de custos e aumento da eficiência operacional após sua implantação.

A Administração também considera essencial que o sistema opere com dispositivos eletrônicos (tags) dotados de tecnologia RFID ou NFC, integrados ao sistema central de controle, permitindo o registro automático e em tempo real de todas as transações. Essa tecnologia, já reconhecida e chancelada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TC-006876.989.23-7, Tribunal Pleno, sessão de 29/03/2023), proporciona segurança, rastreabilidade, automação e prevenção contra fraudes, estando plenamente alinhada às boas práticas de modernização da gestão pública.

A utilização de dispositivos eletrônicos de identificação automática, como tags com tecnologia RFID (Radio Frequency Identification) e NFC (Near Field Communication) ou SIMILAR, integrados ao sistema central de controle e gestão da frota, encontra pleno respaldo técnico e jurídico nos entendimentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. O tema já foi objeto de análise pelo Tribunal Pleno, que, em sessão realizada em 29/03/2023, ao examinar o Processo TC-006876.989.23-7, manifestou-se de forma favorável à adoção dessas tecnologias, nos seguintes termos:

"A esse respeito, cumpre consignar que a Assessoria Técnica Especializada, elencando as particularidades das **tecnologias RFID e NFC, constantes da descrição do escopo da licitação feita no Termo de Referência, **verifica que elas já se encontram propagadas nos mais variados ramos de mercado, motivo pelo qual não identifica óbices acerca de suas solicitações no presente certame.**"**

(TCE/SP – TC-006876.989.23-7 – Sessão de 29/03/2023 – Tribunal Pleno).

Adicionalmente, o TCE/SP, no Processo TC-005339.989.24-6, em decisão proferida, reafirmou o entendimento pela regularidade e atualidade do uso de tecnologias RFID e NFC em sistemas informatizados de gestão de frotas, reconhecendo que tais recursos ampliam a rastreabilidade, a segurança das informações e a eficiência operacional da Administração Pública.

Dessa forma, a Administração optou pela adoção de sistema integrado com tecnologia RFID/NFC, por se tratar de solução moderna, amplamente difundida e tecnicamente consolidada, que proporciona maior controle, segurança e rastreabilidade das operações, além de reduzir riscos de fraude e falhas humanas. A utilização dessas tecnologias representa o emprego de ferramentas avançadas de automação e monitoramento em tempo real, assegurando eficiência, transparência e integridade das informações. Tal escolha encontra-se plenamente respaldada pelos órgãos de controle, notadamente pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que já reconheceu a regularidade e adequação do uso de dispositivos RFID e NFC em sistemas informatizados de gestão pública.

Além disso, a Administração necessita de um sistema que atenda a elevados padrões de segurança da informação, incorporando mecanismos de controle de acesso, criptografia de dados, rastreabilidade das ações e autenticação biométrica. Esses recursos são indispensáveis para garantir a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações, assegurando a proteção dos dados sensíveis da frota e dos usuários, bem como a prevenção de acessos indevidos, fraudes e incidentes de segurança, em conformidade com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e das boas práticas de governança digital no setor público.

O Tribunal através do Processo TC-036807/026/09 destacou que não há óbices à adoção dessa tecnologia, uma vez que a escolha da solução tecnológica mais adequada à satisfação do interesse público insere-se no âmbito da discricionariedade da Administração, que detém competência para selecionar os mecanismos que melhor atendam ao objeto contratual e garantam a eficiência e integridade da execução.

Nesse sentido, o próprio voto acolhido pelo Plenário reforçou que “a escolha da tecnologia mais adequada para a satisfação do interesse público está a cargo da própria Administração, não cabendo a outrem impor seja aceito este ou aquele mecanismo de aferição”, consolidando o entendimento de que a utilização das tecnologias necessárias para a gestão e o controle dessa administração, constituindo a boa prática administrativa, alinhada à modernização, ao controle e à transparência na gestão pública.

*“Aliás, como destacou SDG, nessa linha foi o voto da lavra do Eminent Conselheiro Edgard Camargo Rodrigues, nos autos do TC-5517/026/08 – acolhida na Sessão Plenária do dia 12/3/2008, ao destacar que **a escolha da tecnologia mais adequada para a satisfação do interesse público está a cargo da própria Administração, não cabendo a outrem impor seja aceito este ou aquele mecanismo de aferição**”.*

(Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TC-036807/026/09)

Além disso, a utilização de um sistema integrado de gerenciamento de frotas possibilita a redução de falhas humanas, a eliminação de redundâncias operacionais e a consolidação de informações em uma base única e segura, favorecendo a tomada de decisões mais assertivas, o planejamento inteligente de recursos e o aumento da produtividade administrativa. A automação dos fluxos de manutenção e controle promove maior agilidade na execução contratual, diminui o tempo de resposta das demandas operacionais e amplia significativamente a confiabilidade e rastreabilidade dos dados gerados.

Dessa forma, a implantação de um sistema unificado de gerenciamento de frotas não se limita a modernizar a estrutura administrativa, mas representa uma transformação estratégica na gestão pública, ao assegurar eficiência operacional, transparência, sustentabilidade fiscal e governança efetiva. A centralização das informações e dos processos em uma única plataforma fortalece os mecanismos de controle interno, simplifica rotinas administrativas e garante maior previsibilidade orçamentária, em alinhamento com as boas práticas de administração pública digital.

Assim, a estruturação do certame em lote único configura-se como a solução técnica e operacional mais vantajosa, pois promove integração total entre os serviços de manutenção preventiva e corretiva, transparência plena nas informações, otimização de fluxos operacionais e melhor governança sobre todo o ciclo de gestão da frota municipal. Essa configuração elimina sobreposições de processos, reduz custos administrativos e assegura uniformidade de procedimentos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e publicidade, previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, a contratação ora pretendida constitui uma resposta estratégica e tecnicamente fundamentada à necessidade de aprimoramento dos serviços de manutenção da frota pública, contribuindo diretamente para a redução dos custos operacionais, o aumento da disponibilidade e confiabilidade dos veículos oficiais, e a otimização dos recursos públicos. Em última análise, trata-se de uma medida que eleva a qualidade e a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados à população, consolidando o compromisso da Administração Municipal com a eficiência, a transparência e a boa governança pública.

III- REQUISITOS LEGAIS

a) Lei 14.133-2021 – Licitações e Contratos;

IV- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS.

A estimativa de valor com a contratação pretendida, abaixo detalhada, levou em conta a estimativa dos gastos para prestação de serviços e aquisição de peças para a manutenção de frota nos últimos 12 meses.

Item	Unidade de Fornecimento	Serviços	Valor Total Estimado Anual
01	Serviço	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer	R\$ 4.814.284,00

		outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Lucélia, inclusive dos cedidos ao Município através de rede de estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para atendimento da frota do Município, para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.	
		TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	0,00%
		Valor total mensal estimado	401.190,33
		VALOR TOTAL PARA 12 MESES	4.814.284,00

Os quantitativos indicados acima são estimativos, variando de acordo com a demanda futura e a critério do Município, 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 Art. 125 da Lei 14.133/2021.

V – PRAZO DE ENTREGA:

O prazo de entrega será imediato à emissão do pedido global

VI - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução contratada consiste na implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, disponível via web, on-line e em tempo real, destinado ao gerenciamento completo da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos, inclusive daqueles cedidos ao Município. O sistema deverá operar de forma centralizada, permitindo o controle de todas as etapas do ciclo de manutenção, desde a abertura da ocorrência, análise técnica, autorização de serviços, fornecimento de peças, execução dos reparos e conclusão da ordem de serviço, assegurando plena rastreabilidade, transparência e padronização dos procedimentos.

A plataforma deverá contemplar módulos específicos para registro, acompanhamento e auditoria de serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento, balanceamento, trocas de óleos e filtros, borracharia, guincho, substituição de peças, pneus, baterias e demais insumos automotivos genuínos. Todas as operações deverão ser registradas mediante o uso de tags com tecnologia RFID/NFC ou equivalente, garantindo precisão no controle de entradas, saídas, autorizações, histórico do veículo e rastreamento completo das intervenções realizadas.

A solução deve oferecer à Administração um ambiente integrado que consolide todo o histórico de manutenção de cada veículo, permitindo monitoramento contínuo de custos, acompanhamento da vida útil dos componentes, identificação de falhas recorrentes, análise de desempenho e avaliação técnica sobre a viabilidade econômica de continuidade da manutenção ou substituição da unidade. O controle informatizado permitirá fiscalizações mais eficientes, decisões baseadas em dados e maior transparência na gestão da frota pública.

No âmbito operacional, a contratada deverá disponibilizar uma rede credenciada de oficinas, centros automotivos e prestadores especializados, aptos a executar serviços de manutenção com agilidade, qualidade e conformidade técnica. O sistema deverá realizar todas as intermediações de forma automática, inclusive cotações, ordens de serviço, aprovações, prazos de execução, notificações e evidências fotográficas. A agilidade na execução dos serviços assegura menor tempo de indisponibilidade dos veículos e continuidade dos serviços públicos essenciais.

Quanto à assistência técnica, a empresa contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 meses para todos os serviços executados e para os componentes

fornecidos, permanecendo responsável por qualquer falha decorrente de execução inadequada, peças defeituosas ou vícios recorrentes. A assistência deverá ser prestada diretamente pela rede credenciada, sem custos adicionais à Administração, durante todo o período contratual. Em casos de defeitos crônicos ou necessidade de correções pós-serviço, a contratada deverá realizar os atendimentos no Município ou, quando tecnicamente necessário, em localidade próxima que comporte o reparo, garantindo que não haja qualquer ônus financeiro ou logístico à Administração Municipal.

A solução tecnológica deverá ainda garantir suporte técnico permanente, manutenção evolutiva e corretiva do sistema, atualizações de segurança, atendimento remoto e presencial, preservação da integridade dos dados e disponibilidade da plataforma em tempo real. Todo o ambiente deve operar com padrões elevados de confiabilidade, controle de acesso, criptografia e registros auditáveis, assegurando que as informações da frota permaneçam íntegras, seguras e acessíveis às equipes de gestão e fiscalização.

Em síntese, a solução contratada deve proporcionar uma gestão integrada, transparente e modernizada da manutenção da frota pública, permitindo maior eficiência administrativa, redução de custos, padronização de processos, melhoria na qualidade dos serviços automotivos e fortalecimento do controle interno, em plena conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e governança estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

VII - ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:

A realização da pesquisa de preços referenciais fora realizada pela Secretaria de Desenvolvimento que levou em consideração os valores praticados pelo mercado.

VIII – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ANUAL:

O Município de Lucélia, em observância ao disposto nos arts. 12, 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021, bem como às diretrizes de planejamento institucional previstas nas normas de governança pública, elaborou o Plano Anual de Contratações – PAC para o exercício de 2025. Dentro desse instrumento estratégico, encontra-se expressamente prevista a contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar, o que demonstra sua plena aderência ao planejamento anual da Administração e ao ciclo de gestão orçamentária e operacional do Município.

A inclusão desta contratação no PAC evidencia que a demanda foi previamente analisada, identificada como necessária e inserida de forma coordenada no processo de planejamento governamental, respeitando os princípios da eficiência, transparência, racionalização de gastos e coordenação administrativa. Ressalta-se que a previsão no Plano Anual de Contratações assegura que a solução pretendida não decorre de demanda improvisada ou isolada, mas integra uma diretriz estruturada de modernização da gestão da frota municipal, alinhada às metas e prioridades institucionais definidas para o exercício de 2025.

Dessa forma, fica demonstrado que a contratação ora proposta está devidamente planejada, encontra inserido no Plano Anual de Contratação - PAC, do exercício de 2025 – item XIX, atendendo plenamente ao que determina a Lei nº 14.133/2021 no tocante à necessidade de alinhamento entre planejamento e execução das contratações públicas.

IX – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

Considerando a tramitação dos procedimentos administrativos da futura contratação serem de necessidades de adequação do ambiente do Órgão para formalizar a contratação ou gerenciar o objeto da licitação.

X – BENEFÍCIOS A SEREM ALCAÇADOS COM A CONTRATAÇÃO:

A contratação visa promover maior eficiência, controle e economia na gestão da frota municipal, por meio da implantação de um sistema informatizado e integrado via web,

em tempo real, que permitirá o gerenciamento completo da manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Lucélia. Entre os benefícios esperados, destacam-se:

- Melhoria na gestão e controle da frota, com rastreabilidade e histórico de manutenções por meio de sistema informatizado;
- Redução de custos operacionais, mediante controle rigoroso sobre serviços e fornecimentos realizados;
- Agilidade na manutenção e reposição de peças, com utilização de rede credenciada em todo o Estado de São Paulo;
- Garantia da qualidade dos serviços e peças, com uso exclusivo de produtos genuínos e de procedência comprovada;
- Atendimento unificado das demandas das Secretarias Municipais, promovendo padronização e maior eficiência operacional;
- Redução do tempo de inatividade dos veículos e equipamentos, com planejamento e execução de manutenções preventivas;
- Transparência nos gastos públicos, com maior controle, prestação de contas e rastreabilidade dos serviços contratados.

XI – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

A análise técnica realizada demonstra que o objeto — sistema informatizado e integrado para gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota — não comporta parcelamento, pois suas funcionalidades possuem natureza sistêmica, interdependente e tecnológica. As atividades envolvidas (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica, alinhamento, balanceamento, trocas de óleo e filtros, guincho, borracharia, fornecimento de peças, pneus, baterias e demais insumos) dependem de um fluxo único de autorização, execução, registro e auditoria, impossibilitando sua execução adequada por fornecedores distintos ou fragmentados.

A solução tecnológica centraliza todas as etapas da manutenção em uma única plataforma web, em tempo real, permitindo o registro das ordens de serviço, o controle de peças substituídas, a rastreabilidade de cada operação mediante dispositivos RFID/NFC, o acompanhamento de prazos, a geração de relatórios, as trilhas de auditoria e o histórico completo das manutenções. A fragmentação do objeto criaria múltiplas bases de dados, dificultaria o controle das informações, geraria inconsistências e inviabilizaria a governança digital da frota, comprometendo a segurança da informação e aumentando o risco de falhas, erros humanos e fraudes.

Do ponto de vista econômico e operacional, o parcelamento acarretaria a abertura de diversos certames, a celebração de múltiplos contratos, a necessidade de vários fiscais, o aumento da complexidade administrativa e a multiplicação de rotinas de pagamento, conferência, auditoria e prestação de contas. Essa estrutura ampliaria custos indiretos, reduziria a eficiência e aumentaria sensivelmente o risco de divergências entre fornecedores, contrariando o princípio da economicidade previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021. Em contrapartida, a contratação em lote único gera economia de escala, padroniza procedimentos, integra os dados e possibilita maior controle gerencial e financeiro.

O modelo integrado também é o único que assegura rastreabilidade permanente das peças e serviços aplicados, permitindo identificação precisa de mão de obra, garantia de autenticidade dos componentes, cruzamento de dados e auditoria contínua. A utilização de dispositivos RFID/NFC depende de um ecossistema tecnológico único; se houvesse fracionamento, haveria perda de integridade das informações e impossibilidade de rastrear adequadamente cada etapa do processo, prejudicando o controle interno e a transparência.

Além disso, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo possui entendimento consolidado de que, quando as atividades são interdependentes e exigem integração tecnológica, a adoção de lote único é plenamente regular, não restringe a competitividade e representa a solução tecnicamente mais adequada. A fragmentação, nesses casos, tem sido expressamente desaconselhada pelos órgãos de controle por elevar custos, criar duplicidade de sistemas e comprometer a eficiência da contratação.

Diante desse cenário, conclui-se que o parcelamento do objeto se revela tecnicamente inviável, economicamente prejudicial e juridicamente inadequado, por comprometer a integração das informações, a rastreabilidade das operações, a eficiência do sistema e a vantajosidade da contratação. Assim, a contratação em lote único é a única modelagem capaz de assegurar a correta execução do contrato, proteger o interesse público e garantir a eficiência operacional da gestão de manutenção da frota municipal.

XIII- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Considerando a necessidade de garantir a adequada gestão, manutenção e operação da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Lucélia, inclusive daqueles cedidos por terceiros, e visando assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos pelas diversas Secretarias Municipais;

Considerando a complexidade e especificidade das atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva, bem como a necessidade de integração e controle em tempo real das operações, declaramos a viabilidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, via web, on-line e em tempo real, com utilização de sistema de gerenciamento da frota e da manutenção preventiva e corretiva, incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, serviços de guincho, borracharia, bem como o fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre outros serviços ou fornecimentos necessários.

A contratação em questão visa atender, de forma eficiente e abrangente, as demandas operacionais das Secretarias Municipais, proporcionando maior controle, economicidade, transparéncia e eficiência na gestão da frota pública municipal.

XIV – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Os impactos ambientais previstos decorrentes da contratação são positivos sob a ótica de alguns aspectos, pois a intensificação de manutenções preventivas em veículos e máquinas da frota municipal reduzirá a descarga de gases de efeito estufa provenientes do carbono na atmosfera.

XV – RESPONSÁVEIS PELA DEMANDA:

Secretaria de Desenvolvimento

GERENCIAMENTO DE RISCOS

Assim como toda contratação, evidenciam-se alguns riscos no curso da contratação. Neste mapa não se incluem, aqueles que são de responsabilidade da gestão do contrato e entrega do objeto licitado, mas apenas os que permeiam até a formalização da contratação.

1. Relação de riscos para a contratação:

RISCO 01 – Falta de Disponibilidade Orçamentária:

1.	Probabilidade	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média / (<input type="checkbox"/>) Alta
2.	Impacto	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média / (<input type="checkbox"/>) Alta
3.	Dano	Caso não seja possível a realização da licitação, o município de Lucélia inviabiliza o abastecimento da frota municipal, paralisando toda manutenção dos serviços urbanos, bem como transporte de alunos, transporte de pacientes e demais serviços essenciais
4.	Ação Preventiva	Buscar junto a admimistração o remanejamento de valores previstos no orçamento anual deste Regional.
5.	Responsável	Unidade Requisitante.

RISCO 02 – Na coleta de preços o orçamento não corresponde à realidade do mercado:

1.	Probabilidade	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta
2.	Impacto	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta
3.	Dano	Possível frustração da celebração de novo contrato de contratação.
4.	Ação Preventiva	Construções de bancos de dados com preços das contratações já realizadas.
5.	Responsável	Responsáveis pela coleta de preços (CMP).

RISCO 03 – Atraso na conclusão da licitação:

1.	Probabilidade	(<input type="checkbox"/>) Baixa / (<input checked="" type="checkbox"/>) Média / (<input type="checkbox"/>) Alta
2.	Impacto	(<input type="checkbox"/>) Baixa / (<input checked="" type="checkbox"/>) Média / (<input type="checkbox"/>) Alta
3.	Dano	Paralisação dos serviços urbanos que é indispensável para atendimento do interesse público do município, sobretudo na prestação dos serviços essenciais.
4.	Ação Preventiva	Busca junto ao Pregoeiro (a) envolvidos maior celeridade no processo.
5.	Responsável	Unidade Requisitante.

RISCO 04 – Recursos administrativos procedentes:

1.	Probabilidade	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa / (<input type="checkbox"/>) Média / (<input type="checkbox"/>) Alta
2.	Impacto	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa / (<input type="checkbox"/>) Média / (<input type="checkbox"/>) Alta
3.	Dano	Atraso na licitação e/ou o não atendimento à demanda no prazo terá como resultado a paralisação dos serviços urbanos essenciais, tais como: coleta de lixo, limpeza pública, bem como transporte de alunos, transporte de pacientes e demais serviços essenciais indispensáveis.
4.	Ação Preventiva	Analizar com extensas diligências as propostas ofertadas no certame licitatório, reduzindo o risco.
5.	Responsável	Unidade de Requisitante e Pregoeiro(a).

RISCO 05 – Licitação Deserta:

1.	Probabilidade	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa / (<input type="checkbox"/>) Média / (<input type="checkbox"/>) Alta
2.	Impacto	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa / (<input type="checkbox"/>) Média / (<input type="checkbox"/>) Alta
3.	Dano	A não realização no tempo hábil.
4.	Ação Preventiva	Tornar público o certame para promover a participação no certame, de todas as empresas especializadas na execução do objeto.
5.	Responsável	Unidade Requisitante, Pregoeiro(a) ou Mercado Imobiliário.

2. Matriz de Riscos

Classificação de Probabilidade e Impacto		
Risco	Probabilidade	Impacto
Risco 01	BAIXA	BAIXO
Risco 02	BAIXA	BAIXO
Risco 03	MÉDIA	MEDIA
Risco 04	BAIXA	BAIXO
Risco 05	BAIXA	BAIXO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 275/2025-SDM SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

1. Informações gerais

1.1. Área requisitante:

Secretaria de Desenvolvimento.

1.2. Data prevista para conclusão do processo de contratação:

09/01/2025.

1.3. Descrição sucinta do objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer

outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Lucélia, inclusive dos cedidos ao Município através de rede de estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para atendimento da frota do Município de Lucélia, para fins de atendimento ás necessidades das diversas Secretarias Municipais.

Prioridade:

Alta.

1.4. Justificativa da prioridade

A presente contratação reveste-se de caráter prioritário, tendo em vista a necessidade contínua e inadiável de assegurar a operacionalidade e a conservação da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Lucélia, inclusive daqueles cedidos por outros entes públicos. A referida contratação é essencial para a execução dos serviços públicos prestados pelas diversas Secretarias Municipais, especialmente nas áreas de saúde, educação, obras, transporte e assistência social.

A adoção de um sistema informatizado e integrado via web, com operação em tempo real, visa garantir maior controle, agilidade, eficiência e transparência na gestão da manutenção preventiva e corretiva da frota. A centralização dos serviços em rede credenciada também permite ampla cobertura em todo o Estado de São Paulo, otimizando deslocamentos e reduzindo o tempo de inatividade dos veículos.

Além disso, o fornecimento de peças, pneus, baterias e demais insumos genuínos e de reposição, dentro do escopo contratual, contribui para prolongar a vida útil dos ativos públicos e reduzir custos com manutenções emergenciais, assegurando maior economia e qualidade nos serviços prestados à população.

Diante do exposto, justifica-se a prioridade da contratação como medida indispensável ao bom funcionamento da Administração Pública Municipal, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e o atendimento eficiente das demandas de interesse coletivo.

1.5. Justificativa da necessidade:

A presente contratação revela-se de necessidade imediata e prioridade estratégica para o Município de Lucélia, considerando a importância de manter a frota de veículos, máquinas e equipamentos — próprios ou cedidos — em pleno funcionamento. Esses bens são fundamentais para a prestação contínua e eficaz dos

serviços públicos executados pelas Secretarias Municipais, especialmente nas áreas essenciais de saúde, educação, obras, transporte e assistência social.

Nesse contexto, a adoção de um sistema informatizado, integrado e operado em tempo real via web permite maior controle, agilidade e transparência na gestão da manutenção preventiva e corretiva da frota. A utilização de uma rede credenciada de prestadores possibilita ainda a cobertura ampla em todo o território estadual, reduzindo o tempo de inatividade dos veículos e otimizando os deslocamentos para atendimento.

Adicionalmente, a contratação inclui o fornecimento de peças, pneus, baterias e demais insumos de reposição genuínos, promovendo a conservação dos ativos públicos, prolongando sua vida útil e diminuindo custos com intervenções corretivas emergenciais.

Portanto, justifica-se a necessidade da contratação como medida essencial para assegurar o funcionamento eficiente da Administração Pública Municipal e garantir a continuidade dos serviços públicos de interesse coletivo.

2. Serviços a serem contratados:

Item	Unidade de Fornecimento	Serviços	Valor Total Estimado Anual
01	Serviço	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre	4.814.284,00

		quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Lucélia, inclusive dos cedidos ao Município através de rede de estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para atendimento da frota do Município, para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.	
		TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	0,0%
		Valor total mensal estimado	401.190,33
		VALOR TOTAL PARA 12 MESES	4.814.284,00

Os valores acima foram apurados com base nos gastos do último exercício de 2024

A realização da pesquisa de preço referenciais foi realizada mediante cotação das empresas, conforme segue abaixo, a apresentação das respectivas cotações, com a indicação do percentual referente à taxa de administração:

- PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA;
- FLORETTI BRASIL PARTICIPAÇÕES LTDA;
- UAITAG ADMINISTRADORA DE CONVÊNIOS E SERVIÇOS LTDA.

Conforme levantamento realizado em contratações similares, estabelece-se que a taxa máxima de administração aceitável será de **0% (zero por cento)**, aplicada sobre o valor do consumo referente ao período faturado, abrangendo tanto o fornecimento de peças, pneus e acessórios para veículos e equipamentos, quanto a execução de serviços de manutenção de veículos e equipamentos leves e pesados. Ressalta-se que serão admitidas propostas com taxa de administração igual a 0,0% e/ou negativa.

O prazo da referida contratação será anual por **12 (doze) meses.**

Em caso de dúvidas, poderá obter informação na Secretaria de Desenvolvimento de segunda a sexta feira das **07:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h**, cujo endereço é: Avenida Brasil, 1101, centro, 2º andar, Lucélia – São Paulo.

3. Responsáveis pela Contratação:

Ordem	Nome	Cargo/Função	Despacho
1	Antonio Augusto De Mello Junior	Secretário de Desenvolvimento Municipal	Membro da equipe de planejamento e elaboração
2	Josiane Souza Fontes	Escriturária	Membro da equipe de planejamento e elaboração

4. Acompanhamento da contratação:

Ordem	Descrição	Responsável	Data
1	Antonio Augusto De Mello Junior	Secretário de Desenvolvimento Municipal	09/12/2025

5. Assinaturas dos responsáveis:

DFD finalizado em: 09/12/2025.	De acordo, encaminhe-se p/ análise e providências.
Josiane Souza Fontes Escriturária	Antonio Augusto De Mello Junior Secretário de Desenvolvimento

ANEXO III – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**, com sede na Avenida Brasil, nº 1101, Centro, na cidade de Lucélia-SP, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 44.919.918/0001-04, neste ato representada pela **PREFEITA MUNICIPAL**, Sra. Tatiana Guilhermino Tazinazzio, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº/202..., publicada no de/...../202..., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços pelo prazo de 12 (doze) meses para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Lucélia, inclusive dos cedidos ao Município através de rede de estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para atendimento da frota do Município de Lucélia, para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Itens do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade	
X									

			edital)					

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA SP

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. *Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.*

Vedações a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem catar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajuste ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajuste, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6.1.3.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, de acordo DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

6.1.3.4. O presente Sistema de Registro de Preços observará, ainda, as disposições do DECRETO MUNICIPAL Nº. 9.779, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços a que refere a Seção V, Capítulo V.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

10.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - (Contratos)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LUCÉLIA

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Registro de preços pelo prazo de 12 (doze) meses para a Contratação de empresa especializada para implantação, intermediação e gestão de sistema informatizado via web, em tempo real, para gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos, incluindo fornecimento de peças, pneus, acessórios e demais serviços necessários, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital em epígrafe.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico

ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO: Registro de preços pelo prazo de 12 (doze) meses para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Lucélia, inclusive dos cedidos ao Município através de rede de estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para atendimento da frota do Município, para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital em epígrafe.

Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado (a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo. Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	



E-mail Institucional

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura).

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LUCÉLIA

CNPJ Nº: 44.919.918/0001-04

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Registro de preços pelo prazo de 12 (doze) meses para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Lucélia, inclusive dos cedidos ao Município através de rede de estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para atendimento da frota do Município, para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital em epígrafe.

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura).

(MODELO EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO IV DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão Eletrônico n° xx/2025 – Processo n° xx/2025

OBJETO: Registro de preços pelo prazo de 12 (doze) meses para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Lucélia, inclusive dos cedidos ao Município através de rede de estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para atendimento da frota do Município, para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital em epígrafe.

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei:

- Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII, CF);
- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado (art. 1º, III e IV e art. 5º, III, CF);

- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Nos preços indicados na proposta estão computadas as despesas de transporte, tributos, materiais, mão de obra e demais custos que a compõe;
- Declaro de que concordo com as condições estabelecidas neste Edital, bem como com o prazo e forma de pagamento estabelecido na minuta do contrato anexa;
- Declaro de que a proposta terá o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados estes da sua entrega;
- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII, CF);
- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado (art. 1º, III e IV e art. 5º, III, CF);
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Nos preços indicados na proposta estão computadas as despesas de transporte, tributos, materiais, mão de obra e demais custos que a compõe;
- Declaro de que concordo com as condições estabelecidas neste Edital, bem como com o prazo e forma de pagamento estabelecido na minuta do contrato anexa;
- Declaro de que a proposta terá o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados estes da sua entrega;
- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

Cidade _____, __ de ____ de _____

Nome e carimbo

Cargo

RG

Licitante

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO N° xx/2025

PROCESSO N° xx/2025

Objeto: Registro de preços pelo prazo de 12 (doze) meses para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento e da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleos e filtros, guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários) da frota de veículos, máquinas e equipamentos oficiais do Município de Lucélia, inclusive dos cedidos ao Município através de rede de estabelecimentos credenciados no Estado de São Paulo, para atendimento da frota do Município, para fins de atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital em epígrafe.

..... inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio
de seu representante legal, Sr.
(a)..... portador (a) da Carteira de
Identidade n.º..... CPF n.º

DECLARA, para todos os fins de direito que atende integralmente o edital supra e o ANEXO I.

. SP de de .

Carimbo e Assinatura do Representante Legal.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS

Declaro para os devidos fins que os serviços serão de primeira qualidade, e que atendemos às exigências contidas no presente Edital.

_____, ____ de ____.

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do Representante legal ou do Procurador)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é Microempresa OU Empresa de Pequeno Porte, nos temos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempenho no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº /2025, Processo nº /2025, realizado pela Prefeitura Municipal de Lucélia –SP.

Local e data _____

Assinatura e nome do representante, cargo/função e RG

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:

Endereço:

C.N.P.J.

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

PREGÃO ELETRONICO N° xx/2025

PROCESSO N° xx/2025

OBJETO:

QUANT	UNID	DESCRICAO	VALOR ESTIMADO UNITARIO	TOTAL PARA 12 MESES

VALOR TOTAL

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias
 - OBS. Para efeito de pagamento, deverá ser citado, na proposta, nº do CNPJ, nome e nº do banco, nº da agência e nº da conta bancária.

DADOS PESSOAIS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA FUTURA ATA.

Nome:

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Cargo

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

Telefone(s):

Declaro que estou ciente, aceito e me submeto a todas as regras do presente Edital.

_____ , DE _____ DE _____ .

Assinatura, nome, cargo/função do representante legal da empresa / Carimbo CNPJ