

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2026
PROCESSO 207/2025

I. PREÂMBULO

01.01. A **Fundação Hospital Santa Lydia**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o n.º.13.370.183/0001-89, situada na Rua Tamandaré, n.º.434, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, Campos Elíseos, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará no dia e hora abaixo indicados, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR PREÇO GLOBAL, para AMPLA PARTICIPAÇÃO**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, MANUTENÇÃO EM GERAL, ENGLOBANDO SERVIÇOS MECÂNICOS DE TODA A ORDEM COM FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS, POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO, E AMPLA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COM VISTAS A OTIMIZAR A GESTÃO DAS DESPESAS COM A FROTA DE VEÍCULOS DA FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA, PELO PRAZO DE 36(TRINTA E SEIS) MESES**, conforme especificações e quantidades detalhadas no Termo de Referência, regido, em especial, pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e Lei Complementar n.º 123/2006, pelo Decreto n.º 8.538/2015, Decreto n.º 10.024/2019 e pelo Regulamento Próprio de Contratação (RPC-FHSL).

- a) **ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** Às **09h00** do dia **25 de fevereiro de 2026**.
- b) **LOCAL:** Portal de Compras do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br>
- c) **UASG:** 930003 - Fundação Hospital S. Lydia de Ribeirão Preto - SP
- d) **REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo observam o horário de Brasília - DF.
- e) **BENEFÍCIO APLICÁVEL ÀS ME E EPP:** Sim, art. 48, I e III da LC nº. 123/2006.
- f) **PREÇO MÁXIMO:** O valor de referência é o preço máximo admitido.
- g) **EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:** Não.
- h) **MODO DE DISPUTA:** Aberto.
- i) **VALOR TOTAL ESTIMADO:** R\$ 903.507,30 (novecentos e três mil e quinhentos e sete reais e trinta centavos).
- j) **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** O critério de julgamento da presente licitação será o de MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, a ser aplicado linearmente sobre o valor global estimado da contratação, conforme definido no Termo de Referência.

Os licitantes deverão formular suas propostas e lances exclusivamente em percentual (%), sendo vedada a apresentação de propostas em valores monetários.

O valor global estimado da contratação será utilizado exclusivamente como base de cálculo para aplicação do desconto, não representando, por si só, o valor final a ser contratado.

01.02. A presente contratação encontra fundamento legal na Lei Federal n.º 14.133/2021, no Decreto n.º 10.024/2019 e do art. 14 do Regulamento Próprio de Compras da Fundação Hospital Santa Lydia (RPC-FHSL), na sua forma eletrônica.

II. OBJETO

02.01. A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de gerenciamento, administração e controle de abastecimento de combustíveis, manutenção em geral, englobando serviços mecânicos de toda a ordem com fornecimento e reposição de peças e acessórios para veículos, por meio de sistema informatizado e integrado, com tecnologia de cartão eletrônico, e ampla rede de estabelecimentos credenciados, com vistas a otimizar a gestão das despesas com a frota de veículos da fundação hospital santa lydia, pelo prazo de 36(trinta e seis) meses, conforme Termo de Referência que integra este Edital como Anexo I.

III. DO PROCEDIMENTO

03.01. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio eletrônico, através do Sistema de Compras do Governo Federal, nos termos deste Edital.

03.02. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro e pela equipe de apoio designados no processo administrativo supra por meio da Portaria nº 012/2026, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação.

IV. DO CREDENCIAMENTO

04.01 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, condição preliminar de cadastro que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, através do Sistema de Compras do Governo Federal.

04.02 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

04.03 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

04.04 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

04.05 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela

informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

04.05.01 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

V. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

05.01. A participação neste Pregão implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas e condições constantes do presente Edital e seus Anexos.

05.02. Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

05.03. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao mSistema.

05.04. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam o objeto deste Edital e as demais exigências constantes em seus Anexos, estando, porém, impedidos de participar da presente licitação:

05.05. Os interessados suspensos ou impedidos de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Preto, nos termos do art. 156, III, da Lei n.º 14.133/2021, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidades jurídicas de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, no prazo e nas condições do impedimento;

05.05.01. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos por ato do Poder Público, nos termos do art. 156, IV, da Lei n.º 14.133/2021;

05.05.02 Enquadradas nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

05.05.03. Os interessados que estiverem em regime de falência, concordatas ainda vigentes nos termos da legislação anterior, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

05.05.04. Empresas em forma de consórcios; e

05.05.05. As empresas que não se enquadrem como microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual no lote de participação exclusiva, a essas pessoas jurídicas.

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

05.06.01. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seu arts. 42.

05.06.01.01. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

05.06.01.02. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (para este último, quando não houver vedação à sua participação).

05.06.02. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

05.06.03. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

05.06.04. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

05.06.05. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

05.06.06. que a proposta foi elaborada de forma independente;

05.06.07. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

05.06.08. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

05.06.09. Empresas nas quais haja administrador ou sócio com poder de direção que seja agente político ou vereador, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito e Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Diretores da Administração Direta, Autarquias ou Fundações, no âmbito do Município de Ribeirão Preto.

05.07. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

VI. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

06.01.01. valores informativos, utilizados exclusivamente para fins de cálculo do percentual de desconto por preço global;

06.01.02. Marca;

06.01.03. Fabricante;

06.01.04. Quantidade.

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

06.02.01. O licitante não poderá oferecer proposta em quantidade divergente do indicado no edital.

06.03. Nos valores propostos, estarão inclusos todos os custos operacionais, inclusive frete, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou fornecimento dos bens, não cabendo à Fundação nenhum custo adicional.

06.04. 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.

06.05. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os produtos nos seus termos.

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

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

06.06. Ao realizar o registro da proposta no sistema, é vedado inserir qualquer elemento que identifique o licitante.

06.06.01. Caso a marca e/ou fabricante do produto cotado, contenham a mesma nomenclatura da razão social do licitante, deverá ser utilizado os termos "marca própria" e/ou "fabricação própria", para que não ocorra a identificação do interessado.

06.07. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

06.08. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

06.09. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital e produto diverso das especificações constante no termo de referência.

06.10. A taxa ofertada permanecerá fixa e irrevogável, conforme previsto neste Edital.

06.11. O julgamento das propostas será realizado com base no critério de MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR PREÇO GLOBAL, considerando-se o somatório dos itens licitados, resultante da aplicação de desconto ofertado sobre o valor global estimado constante do Termo de Referência.

06.12. A Contratada deve se obrigar a prestar o serviço, objeto do presente certame, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável nos termos da Lei.

06.13. A quantidade anual aproximada está apresentada no Anexo I – Termo de Referência e Descrição do Objeto.

06.14. No caso de discordância entre preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Valores informativos, utilizados para fins de cálculos do percentual de desconto por preço global.

06.15. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

06.16. No caso de divergência entre as descrições dos materiais/serviços existentes neste Edital e a utilizada pelo Sistema Compras.gov, prevalecerão os estabelecidos no Edital e seus anexos.

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

07.01. 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.

07.02. 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.

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

07.04. 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.

07.05. O lance deverá ser ofertado pelo percentual de desconto por preço global, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

07.05.01 Os lances deverão ser ofertados exclusivamente em percentual de desconto, sendo vedada a apresentação de valores monetários, e serão classificados em ordem decrescente, de modo que será considerada a melhor proposta aquela que apresentar o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR PREÇO GLOBAL.

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

07.07. O licitante somente poderá oferecer lance de maior percentual de desconto ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

07.08. O intervalo mínimo de diferença de percentual de desconto, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01%.

07.09. 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 inexecutável.

07.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

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

7.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas as regras deste Edital.

07.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, iniciando-se período de tempo adicional de até dez minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

07.14. Durante o período adicional previsto no item anterior, os licitantes poderão apresentar lances públicos e sucessivos, sendo considerados válidos aqueles registrados no sistema até o efetivo encerramento da etapa de lances.

07.15. Encerrada a etapa de lances, o sistema eletrônico procederá à classificação das propostas, segundo a ordem decrescente do percentual de desconto ofertado, observados os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital.

07.16. O pregoeiro poderá, de forma motivada, negociar com o licitante melhor classificado, com vistas à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, nos termos da legislação vigente. 07.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo percentual de desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

07.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance (maior desconto) registrado, vedada a identificação do licitante.

07.19. 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.

07.20. 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.

07.21. O critério de julgamento adotado será o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus anexos.

07.21.1 Será declarada vencedora da licitação a licitante que apresentar o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR PREÇO GLOBAL, considerando o conjunto dos itens licitados, desde que atendidas todas as exigências de habilitação, aceitabilidade da proposta e os limites máximos de taxa de administração previstos neste Edital e no Termo de Referência.

07.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta comercial inicial.

07.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

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

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

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

07.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

07.28. Só poderá haver empate entre propostas de valores iguais, não seguidas de lances, ou entre lances finais apresentados ao término da etapa de lances do modo de disputa aberto, nos termos deste Edital.

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

07.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

07.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, via chat, solicitação de negociação com o licitante que tenha apresentado a proposta classificada em primeiro lugar, ou com o licitante que passe a ocupar esta posição, para que sejam obtidas condições mais vantajosas, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

07.31. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, envie exclusivamente através do sistema a proposta atualizada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme modelos disponíveis neste Edital no Anexo II e, se necessário, os documentos complementares, sob pena de não aceitação da proposta e desclassificação.

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

07.31.02. A proposta atualizada deverá ser elaborada com preço unitário e total, fixos e irrevogáveis, expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, respeitando o preço unitário e total máximo definido na planilha estimativa, quando for o caso.

07.31.03. A proposta deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante, para fins de pagamento do licitante vencedor.

07.31.04. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa devidamente digitada ou datilografada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.

07.32. Havendo divergência entre o descritivo da proposta e imagens ilustrativas, prevalecerá o primeiro.

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

VIII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

08.01. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

08.02. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

08.02.01. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

08.02.02. Omissos ou vagos bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

08.02.03. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

08.02.04. Que apresentarem mais de uma marca para o Item ofertado;

08.02.05. Que não apresentarem marca, quando for o caso.

08.02.06. Que contenham percentuais de descontos insuficiente, assim considerados os de percentuais unitários e global superiores aos do valor estimado;

08.02.07. Que apresente preço manifestamente inexequível.

08.02.07.01. Considera-se inexequível a proposta que apresente percentual de desconto incompatível com os limites estabelecidos neste Edital, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

08.03. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço total.

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

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

08.05. A Fundação reserva-se o direito de realizar diligências, após a disputa de preços, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento.

08.06. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

08.06.01. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

08.08. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº

123/2006 e suas alterações posteriores, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

08.10. A empresa arrematante não será declarada vencedora caso sua proposta final esteja com os valores unitários e total do Item acima do valor máximo estimado.

08.11. Quando a licitação tiver itens destinados à Cota Reservada – exclusiva para ME/EPP e à Cota Principal e a mesma empresa for vencedora em ambos os Itens, a contratação deverá ocorrer pelo maior desconto.

08.11.01. Não havendo vencedor para a Cota Reservada, o Pregoeiro poderá ofertar este Item ao licitante vencedor da Cota Principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação no certame, desde que seja pelo preço do primeiro colocado na Cota Principal.

IX. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

09.01.01. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

09.02. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

09.03. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

09.03.01. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

09.03.01.01. Nas certidões solicitadas será considerado o prazo de validade constante no documento ou o previsto em lei, e na sua ausência, quando emitidas

no máximo até 90 (noventa) dias anteriores a data limite para o recebimento das propostas.

09.03.02. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

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

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

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

09.07. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

09.07.01. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

09.08. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

09.08.01. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

09.09.01. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

09.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

09.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

09.12. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, consistirá em:

09.12.01. Para empresa individual: Registro comercial;

09.12.02. Para microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

09.12.03. Para sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

09.12.03.01. No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

09.12.04. Para sociedade civil (sociedade simples): Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

09.12.05. Para sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, bem como o registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, em conformidade ao disposto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

09.12.06. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

09.13. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

09.13.01. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

09.13.02 Certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeito de negativa, relativa a tributos federais (inclusive as contribuições sociais) e à dívida ativa da União;

09.13.03 Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei;

09.13.04. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

09.13.05. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT ou positiva de débitos trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho e normas regulamentares.

09.13.06. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

09.13.07. O licitante devidamente enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.

09.13.07.01. Será concedido ao licitante vencedor, enquadrada no item anterior, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração pública, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

09.13.07.02 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 09.13.07.01, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º da Lei n.º 14.133/2021, sendo facultado à Fundação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

09.14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

09.14.01. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

09.14.01.01. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

09.14.02. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

X. DOS RECURSOS

10.01. 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. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.02. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

10.03.01. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.03.02. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

10.03.04. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

10.05. 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 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

10.07. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

XI. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.01. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.01.01. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.01.02. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

11.02.01. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail ou por publicação no Diário Oficial do Município, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.02.01.01. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

XII. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

12.02. Em decorrência da licitação que será processada pelo Pregoeiro e, após sua adjudicação e homologação, será lavrada o contrato, nos termos deste Edital.

XIII. DA CONTRATAÇÃO

13.01. O licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, para assinar o Contrato.

13.01.01. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Fundação.

13.02. Se, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios de regularidade da adjudicatária perante a Receita Federal – Previdenciária e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a entidade Adjudicante verificará a situação por meio hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.02.01. Se não for possível atualizá-las por meio hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a

sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a aquisição não se realizar;

13.02.02. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.02.03. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

13.02.04. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º deste artigo.

13.03. A Contratada ficará obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto adjudicado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.04. O contrato regular-se-á, em suas cláusulas, pelos preceitos do direito público e pelo disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado

XIV. RECURSO FINANCEIRO E VALOR ESTIMADO

14.01 Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes com a prestação de serviços correrão por conta dos recursos oriundos de verbas próprias, do Convênio nº 121/2021, 022/2020, 141/2022 e Contrato nº 324/2023 e 031/2024 firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através da Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia.

14.02. Os valores estimados constituem base de cálculo para aplicação do percentual de desconto, não se caracterizando como critério de julgamento.

14.03. A taxa máxima, definida no preâmbulo, é o limite admitido para fins de registros e consequente contratação/aquisição.

XV. DAS SANÇÕES

15.01. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

15.02. Eventual multa administrativa aplicada ao licitante faltoso não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

15.03. Será considerada infração contratual grave, sujeita às sanções descritas no respectivo contrato, a não indicação de endereço de e-mail ou número de telefone vinculado ao aplicativo *whatsapp* ou outro semelhante para recebimento de comunicações e notificações expedidas pela contratante, bem como a não confirmação do seu recebimento

15.04. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei.

15.05. Para fins de aplicação da sanção administrativa constante do presente Edital, o lance é considerado proposta.

15.06. As penalidades por ocasião da execução do objeto, observarão o disposto no contrato, no contrato e na Lei.

XVI. FORMALIZAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

16.01. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo e-mail: **fhsf.compras@hospitalsantalydia.com.br**.

16.02. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

16.03. A impugnação deste Edital poderá ser realizada por qualquer interessado pelo e-mail fhsf.compras@hospitalsantalydia.com.br, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

16.04. Os pedidos de impugnações serão respondidos em até 02 (dois) dias úteis contados da data de seu recebimento.

16.05. A apresentação de impugnação realizada após o prazo estipulado não a caracterizará como tal, recebendo tratamento como mera informação.

16.06. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

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

16.08. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas pelo Portal de Compras do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br e no sítio eletrônico da Fundação www.hospitalsantalydia.com.br.

XVII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.01. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á o Contrato no sistema eletrônico.

17.02. 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.

17.03. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Ribeirão Preto.

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

17.05. 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.

17.06. As normas deste Edital e seus Anexos complementam-se entre si; contudo, em havendo divergência ou antinomia entre as descrições, prazos ou critérios contidos no corpo do Edital e aqueles constantes no Termo de Referência (Anexo I) ou na Minuta do Contrato (Anexo III), prevalecerão sempre as regras e informações estabelecidas neste Edital.

17.07. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município.

17.08. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.09. 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.

17.10. 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.

17.11. Fica assegurado à Fundação o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.12. Aplicam-se aos casos omissos, o disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, Decreto nº 10.024 de 20/09/2019, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações posteriores e o Regulamento Próprio de Contratações (RPC-FHSL).

17.13. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e seus Anexos.

17.14. Toda e qualquer alteração deste Edital observará a mesma forma de publicidade do original.

17.15. Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Preto/SP, com renúncia de qualquer outro, para dirimir quaisquer questões pertinentes ao presente Pregão.

17.16. Fazem parte integrante deste instrumento convocatório:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E DESCRIÇÃO DO OBJETO;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV - ORDEM DE COMPRA; e

ANEXO V – AVISO DE LICITAÇÃO.

Ribeirão Preto/SP, 09 de fevereiro de 2026.

Cássia Amaro Batista de Santana
Diretora Administrativa

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de gerenciamento, administração e controle de abastecimento de combustíveis, manutenção em geral, englobando serviços mecânicos de toda a ordem com fornecimento e reposição de peças e acessórios para veículos, por meio de sistema informatizado e integrado, com tecnologia de cartão eletrônico, e ampla rede de estabelecimentos credenciados, com vistas a otimizar a gestão das despesas com a frota de veículos da Fundação Hospital Santa Lydia, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes neste termo de referência.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTD	Percentual de Desconto Mínimo Aceitável (%)
1	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE ABASTECIMENTO COM COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM S500 E ÓLEO DIESEL S10) E OUTROS COMBUSTÍVEIS COMPATÍVEIS COM NOVOS VEÍCULOS CASO VENHAM A SER ADQUIRIDOS PELO CONTRATANTE.	25372	Serviço	01	3,00 %
	2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE MANUTENÇÃO EM GERAL (PREVENTIVA E CORRETIVA), COMPREENDENDO: MECÂNICA E REVISÃO GERAL, BORRACHARIA, ELÉTRICOS, FUNILARIA, LANTERNAGEM, PINTURA, AR-CONDICIONADO, TROCAS DE ÓLEOS, FILTROS E FLUÍDOS, ALINHAMENTO DE DIREÇÃO, BALANCEAMENTO, HIGIENIZAÇÃO (LAVAGEM/POLIMENTO) E, AINDA, SERVIÇO DE GUINCHO/REBOQUE. INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS.	25518	Serviço	01	3,66%

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 36 meses contados da data determinada na Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por 120 meses desde que comprovada a vantajosidade para a Fundação.

1.3. A modalidade será **pregão eletrônico**, o critério de julgamento será o de **maior percentual de desconto por preço global** e o modo de disputa é o **aberto**.

1.4. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, adotado neste pregão, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (zero, vírgula, zero um por cento);

1.5. Em caso de empate entre propostas que apresentem taxa iguais, o desempate observará, sucessivamente:

- I – maior rede credenciada de estabelecimentos;
- II – persistindo o empate, o sorteio público, na forma do edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

3.1. O Contratado se responsabilizará pela execução dos serviços envolvidos na solução pretendida por meio de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas;

3.2. Todas as operações serão realizadas interativamente, via web, entre o sistema do CONTRATADO e o operador – servidor designado pelo CONTRATANTE – mediante opções de execução oferecidas (menus);

3.3. O prazo máximo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema do CONTRATADO, utilizado no atendimento às demandas do CONTRATANTE será de 4h (quatro horas);

3.4. Os estabelecimentos da rede credenciada pelo CONTRATADO deverão fornecer ao usuário, comprovante da transação efetuada, com a descrição do abastecimento, serviços ou fornecimento detalhando dos preços praticados, dos descontos ofertados das garantias praticadas, da data, bem como identificação do estabelecimento credenciado;

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

a) As oficinas e concessionárias integrantes da rede credenciada pelo CONTRATADO deverão entregar ao CONTRATANTE todas as peças substituídas e/ou inutilizadas nas embalagens das novas peças adquiridas, devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, tão logo executado o serviço e entregar a relação de peças utilizadas constando marca e modelo antes da efetiva aprovação dos serviços no sistema e ainda os certificados de garantia das novas peças, obedecidos os prazos de garantia estabelecidos neste estudo e ou pelo fabricante;

b) A troca de pneus deverá atender às especificações constantes do manual do fabricante dos bens, devendo ser de qualidade idêntica àqueles que equipam os bens novos de fábrica. Caso seja verificada qualquer irregularidade na troca de pneus, o CONTRATADO deverá sanar tais pendências, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de comunicação pelo CONTRATANTE;

c) A troca de filtros e óleos lubrificantes deverá ser realizada de acordo com as recomendações do fabricante dos bens, por técnicos especialistas, em ambiente de qualidade, com a utilização de produtos genuínos, sem procedência de qualquer processo de reciclagem.

3.6. As oficinas e concessionárias integrantes da rede credenciada pelo CONTRATADO deverão fornecer garantia dos serviços, conforme estabelecido abaixo:

a) As peças, acessórios e os serviços de manutenção dos bens deverão possuir prazo de garantia de no mínimo de 90 (noventa) dias, excetuando-se aqueles itens que tenham garantia especificada, a partir da emissão da nota fiscal, mesmo depois de encerrado o contrato;

b) 06 (seis) meses ou 10.000 km (dez mil quilômetros), prevalecendo aquele que ocorrer primeiro, para os serviços executados pelas oficinas credenciadas pelo CONTRATADO onde não houver utilização de peças, inclusive os que se referirem a peças de retifica de motor, lanternagem e pintura, a partir da emissão da nota

fiscal, exceto alinhamento de direção e balanceamento que será de 30 (trinta) dias;

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

- a)** Substituir o material defeituoso;
- b)** Corrigir defeitos de fabricação;
- c)** Trocar o material, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de comunicação pelo CONTRATANTE. Este prazo poderá sofrer alteração mediante justificativa do CONTRATADO e acatada pelo fiscal do contrato.

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

3.9. Todos os serviços executados ou produtos fornecidos pelos estabelecimentos credenciados (oficinas, autopeças, autorizadas, concessionárias, postos de lavagens e polimento, borracharia) pelo CONTRATADO estarão sujeitos à aceitação pelo CONTRATANTE, que aferirá se satisfazem ao padrão de qualidade necessário e exigido em cada caso, sob pena de providenciar a substituição das peças, materiais ou acessórios, arcando o CONTRATADO com todas as despesas decorrentes, tão logo comunicada a não aceitação pela CONTRATANTE;

3.10. No caso de comprovada necessidade para aquisição de peça ou acessório original (material com as mesmas características, especificações e fabricante do que compõe a montagem original do bem) que não seja contemplada com código da montadora (número de peça) na Tabela de Preços Oficial da respectiva montadora, a cotação do maior desconto ficará a cargo do(s) gestor(es) da base e/ou servidor designado pelo CONTRATANTE;

3.11. A fiscalização de preços ficará a cargo do servidor designado pelo CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite máximo praticado nas autorizadas dos bens e/ou com os valores médios praticados no mercado, o que for mais vantajoso ao CONTRATANTE.

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

- a) Para manutenção preventiva:** máximo 2 (dois) dias úteis após a aprovação do respectivo orçamento;
- b) Para manutenção corretiva:** máximo 5 (cinco) dias úteis após a aprovação do respectivo orçamento, acrescido do prazo de entrega, pelo(s) fornecedor(es), da(s) peça(s) eventualmente necessária(s);
- c)** Para serviços especiais (assim considerados os serviços de manutenção corretiva especializada não realizada pelo CONTRATADO): prazo a combinar com a fiscalização do contrato, o qual deverá ser compatível com o total de horas despendidas para o conserto, conforme orçamento, tendo como base o tempo padrão de mão-de-obra;
- d)** Para os serviços de lavagem, polimento, reboque e conserto de pneus: máximo 06 (seis) horas após a aprovação do respectivo orçamento no caso de veículos leves e médios, e no máximo 10 (dez) horas para veículos pesados. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

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

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

3.14.1. Deverão ser efetuadas no formulário de check-list ressalvas no momento do recebimento do bem pelo CONTRATADO, caso haja alguma divergência ou avaria;

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

3.15. Os serviços de manutenção dos bens previstos neste estudo são exemplificativos, não excluindo, portanto, nenhum outro serviço necessário ao seu bom funcionamento;

3.16. Os serviços de manutenção serão efetuados de acordo com as normas e padrões do fabricante, bem como de toda legislação aplicável, não só para contribuir para o aumento da vida útil do bem, mas também para obedecer às normas legais em vigência;

3.17. MANUTENÇÃO: Os serviços de manutenção compreendem todos os serviços executáveis na rede credenciada, em oficinas ou autorizadas e concessionárias de automóveis e abrangem todos os componentes dos bens, incluindo motor, câmbio, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, sistema elétrico, escapamento, lataria, bancos, estofamento, itens de segurança (extintores, air bag), ar condicionado, etc. As manutenções classificam-se em:

3.17.1. Manutenção Preventiva: Segundo a ABNT NBR 5462 (1994), é a “manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item”, deve ocorrer conforme calendário estipulado de validade ou cronogramas de garantia recomendados pelo fabricante, sempre considerando data, item a ser avaliado e quilometragem rodada. A essência dessa manutenção é a substituição de peças ou componentes antes que atinjam a idade em que passam a ter risco de quebra, evitando, assim, que falhas efetivamente ocorram.

3.17.1.1. São exemplos de manutenção preventiva de veículos:

- Serviços de troca e remendo de pneus;
- Alinhamento e balanceamento de rodas;
- Serviços de cambagem, cárter e convergência;
- Serviços de desempenho de rodas;
- Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- Lubrificação e elementos filtrantes;
- Lavagem simples e completa em automóveis leves, utilitários e caminhões;
- Lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação em automóveis leves, utilitários e caminhão de pequeno porte;
- Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc.;
- Substituição de itens do motor;
- Limpeza de motor e bicos injetores;
- Regulagens de bombas e bicos injetores;
- Limpeza, higienização e lavagem;
- Revisão de fábrica;
- Outros serviços constantes no manual do fabricante dos bens ou por orientação da Contratante.

3.17.2. Manutenção Corretiva: Segundo a ABNT 5462 (1994), é a “manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida”, tem o objetivo de reparar avarias, corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função. Essa manutenção inclui os defeitos originados por término de vida útil dos componentes, por defeitos em peças ou sistemas e por motivo de colisão.

3.17.2.1. São exemplos de manutenção corretiva de veículos:

- Serviços de retífica de motor;

- Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- Serviços de instalação elétrica;
- Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- Serviços de Capotaria;
- Serviços de Tapeçaria;
- Funilaria e pintura;
- Serviços no sistema de arrefecimento;
- Serviços no sistema de ar-condicionado;
- Serviços de borracharia em geral;
- Serviços de Chaveiro;
- Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;

3.18. Os serviços compreendidos na manutenção em geral, discriminados a seguir são meramente exemplificativos, não excluindo, portanto, nenhum outro serviço necessário ao bom funcionamento dos bens constantes no Anexo I deste estudo:

- a) **Mecânica Geral:** Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins;
- b) **Lanternagem:** Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins;
- c) **Pintura/Estufa:** Consiste em serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de viatura ostensiva e todos os outros serviços afins;
- d) **Capotaria:** Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins
- e) **Sistema Elétrico:** Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som, (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros);
- f) **Sistema Hidráulico:** Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos bens (freios, direção e outros);
- g) **Borracharia completa:** Consiste em remendos, em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins;
- h) **Balanceamento, Alinhamento e Cambagem:** Consiste em serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;
- i) **Suspensão:** Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;
- j) **Instalação de Acessórios:** Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, película de insuflim, giroflex e strobos;
- k) **Vidracheiro:** Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos para-brisas e todos os outros serviços afins;
- l) **Chaveiro:** Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins;
- m) **Ar-condicionado:** Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins;
- n) **Troca de Óleo:** Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, com substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante).

o) **Serviços de Assistência por Reboque:**

- Fornecer serviços de reboque por carro guincho ou plataforma hidráulica quando os veículos do CONTRATANTE não puderem trafegar, em consequência de defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer outras avarias ou panes ocorridas que necessitem de deslocamento;
- O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas x 7 dias por semana, devendo ser disponibilizado ao CONTRATANTE número de telefone para chamada direta fora do horário de expediente, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- A Credenciada pelo CONTRATADO poderá submeter o serviço de reboque a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços.

p) **Serviços de Lavagem (simples e completa) e Polimento:**

- **Lavagem Simples:** Consiste em lavagem externa de lataria, limpeza interna, de tapetes, compartimentos de bagagem, para-choques, pneus, aros, telas e faróis;
- **Lavagem Completa:** consiste em lavagem externa de lataria, de motor, limpeza interna, limpeza inferior (embaixo do veículo), tapetes, para-choques, pneus, aros, telas, faróis, compartimento de bagagem e bancos. Secagem, sopragem e aspiração geral;
- **Polimento Simples:** Consiste nos serviços de aplicação manual de cera comum.

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

- Eixo de acionamento do rolamento da embreagem/sapatas do garfo;
- Juntas universais e os entalhos das árvores de transmissão (cardã);
- Articulações da suspensão dianteira e traseira.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO:

4.1. O Sistema Tecnológico (*software*, equipamentos e rede credenciada) deverá, no mínimo:

a) Viabilizar a manutenção dos bens na rede credenciada mediante a apresentação de cartão eletrônico próprio e vinculado a cada bem. Cada condutor ou responsável deverá ter sua identificação validada mediante senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada do CONTRATADO, conforme dados informados pelo CONTRATANTE;

b) Dispor de plataforma on-line e em tempo real, por meio da qual, o gestor dos bens designado pelo CONTRATANTE, anteriormente cadastrado deverá possuir *login* e senha de acesso ao sistema do CONTRATADO com totais poderes para executar as ações necessárias para a execução do contrato, a este gestor dar-se-á o nome de *"GESTOR MASTER"*.

4.2. Caberá ao gestor master por meio do seu *login* de acesso cadastrar/gerar novos *logins* de acesso ao sistema do CONTRATADO (on-line e em tempo real) de acordo com o perfil designado pelo CONTRATANTE. Tão logo seja gerado novo login, este deverá estar apto a ser acessado imediatamente, sem intervenção alguma do CONTRATADO.

4.2.1. O gestor master deverá gerar senha com o mesmo perfil da sua (master);

4.2.2. O gestor master deverá gerar senha com o perfil de consulta;

4.2.3. O gestor master deverá gerar senha com o perfil de vistoriador.

4.3. Para a criação de novos logins, o sistema deverá exigir, no mínimo, os seguintes dados: nome completo, CPF, matrícula e e-mail do novo usuário.

4.3.1. Deverá ser selecionado o nível de acesso ao qual o novo gestor deverá possuir, dentre estes, no mínimo: se pode ou não para alterar dados do bem e condutor / responsável; alterar ou não o limite de um cartão; se tem direito ou não de incluir orçamento; se pode ou não aprovar um orçamento; se pode ou não finalizar um orçamento para que a oficina realize a transação de venda; se pode ou não solicitar orçamento para outras oficinas;

4.3.2. Login com nível de vistoriador, ficando a aprovação da ordem de serviço atrelada ao seu parecer no

sistema, no campo respectivo;

4.3.3. O login de acesso deverá ser criado, também, dando ao gestor acesso somente aos bens alocados no departamento ou centro da sua responsabilidade;

4.3.4. Os níveis de acesso deverão ser divididos no mínimo em: permissões para somente consulta, permissões para vistoriador, permissão para consulta e realização de cotações e permissão para aprovador;

4.3.5. Ao gestor master deverá ser conferida a opção de consultar os nomes dos gestores que possuem login e senha, bem como as funcionalidades que estes possuem, podendo, o gestor máster, alterar o nível/perfil de acesso, bem como ativar, bloquear ou cancelar um login gerado.

4.4. O portal do CONTRATADO para o gestor deverá ter a opção de “esqueci minha senha”, devendo esta ser enviada automaticamente para o e-mail cadastrado.

4.5. Será de responsabilidade do gestor master, a criação de novas senhas para novos gestores, assim como alterar e cancelar o acesso por ele conferido. O CONTRATADO não deverá ter nenhuma intervenção nesse processo, devendo este ser feito único e exclusivamente pelo CONTRATANTE

4.6. no sistema do CONTRATADO.

4.7. O sistema deverá enviar SMS, mensagem via WhatsApp e/ou e-mail para o celular do gestor cadastrado sempre que houver movimentação na ordem de serviço por parte da oficina credenciada.

4.8. O CONTRATADO deverá disponibilizar acesso, sem ônus para a Administração, a sistema informatizado que possibilite a consulta on-line às tabelas de preços de peças e componentes automotivos e aos tempos médios de mão de obra praticados no mercado, para fins de fiscalização e aferição da economicidade dos serviços executados. O sistema deverá possuir base de dados técnica reconhecida no setor automotivo, como as tabelas AUDATEX, MOLICAR ou outro instrumento hábil similar, que possibilite a verificação de conformidade dos valores cobrados para eventual consulta por servidor designado pelo CONTRATANTE, caso seja necessário.

4.9. Possuir funcionalidade de controle do limite financeiro, que garanta em uma única consulta verificar:

- a) Cadastro prévio por parte do CONTRATADO do valor anual licitado, contendo a data de início e fim da vigência do contrato;
- b) Deverá ser informado o valor faturado do mês;
- c) Deverá ser informado o saldo de acordo com a utilização.

4.10. Software para Gerenciamento:

4.10.1. O *software* para administração e gerenciamento dos bens, com intermediação para a manutenção preventiva e corretiva, deverá:

4.10.1.1. Possibilitar à CONTRATANTE adquirir, por meio da rede credenciada pelo CONTRATADO, quaisquer peças, acessórios, pneus, filtros, arla (agente redutor líquido de óxido de nitrogênio automotivo), óleos lubrificantes e outros materiais correlatos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora/autorizada dos bens e/ou por meio de rede de concessionárias, pelo comércio, indústria e afins, definidas pelas seguintes características:

- a)** Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo;
- b)** Originais, do fabricante/fornecedor, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo;
- c)** Mercado paralelo, de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração;

4.10.1.2. Disponibilizar relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças, acessórios, pneus, óleos, filtros lubrificantes e outros materiais, da mão de obra, das garantias, do histórico de ordens de serviço, dos orçamentos, da manutenção por veículo e centro de custo que demonstrem ao fiscal do contrato:

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

b) Cronograma de troca de filtros, óleos lubrificantes e pneus, de manutenção preventiva, com base na quilometragem percorrida ou tempo transcorrido, conforme manual do fabricante dos bens ou indicação do produto a ser utilizado;

c) Eventuais inconsistências de operação realizada.

4.10.1.3. Viabilizar o fornecimento das peças, pneus, óleos e filtros, acessórios e mão-de-obra referente à execução do serviço de manutenção junto à rede credenciada SOMENTE após aprovação por servidor(es) designado(s) pelo CONTRATANTE, o(s) qual(is) deverá(ão) ser identificado(s) digitalmente por senha ou por certificado digital;

4.10.1.4. Possibilitar ao CONTRATANTE requisitar, por meio da rede credenciada, serviços de transporte em veículo equipado com Guincho para socorro mecânico emergencial, com cobertura nos municípios de Ribeirão Preto e região, atendimento em horário comercial nos dias úteis da semana;

4.10.1.5. Possibilitar ao CONTRATANTE levantar três orçamentos ou mais das peças, acessórios e serviços necessários a regular utilização dos bens, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, para aprovação pelo GESTOR DO SISTEMA;

4.10.1.6. Permitir ao CONTRATANTE acionar oficina da rede credenciada sem a necessidade da formalização de três orçamentos, nos casos de reparos de emergência, cuja realização for imprescindível, aos sábados, domingos, feriados e fora do horário de expediente e/ou em locais onde ocorrerem quebras ou defeitos nos veículos, incluído serviço de guincho ou socorro mecânico, devendo existir campo disponível para que o servidor imediatamente responsável possa justificar o fato.

4.10.1.7. Registrar armazenar e disponibilizar todo o histórico da vida mecânica do bem com as seguintes informações:

- Número de identificação da ordem de serviço;
- Número de identificação do cartão ou centro de resultado demandante;
- Identificação do bem (tipo de frota/placas/patrimônio);
- Modelo do bem;
- Data e hora de abertura e fechamento da ordem de serviço;
- Data e hora de início e fim da manutenção do bem;
- Tipo de serviço (aquisição de peça/pneus, troca de filtro e óleo lubrificante, manutenção/reboque/guincho, lavagem de veículos, polimento/conserto de pneus);
- Identificação do gestor responsável pela aprovação do orçamento (nome e matrícula);
- Quilometragem no momento da execução do serviço;
- Descrição dos serviços executados e peças/materiais trocados;
- Valor total de mão-de-obra;
- Valor total das peças/materiais;
- Tempo de garantia do serviço realizado e das peças/materiais substituídos
- Valor total da operação;
- Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço;
- Número e data das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;
- Valor total dos gastos por veículo.

4.10.1.8. O sistema deverá permitir acesso por meio da internet, de qualquer computador conectado à rede, mediante senha pessoal e intransferível, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;

4.12. DA REDE CREDENCIADA:

4.12.1. Após implantação do sistema, o Contratado deverá disponibilizar via sistema a sua rede de postos,

oficinas, concessionárias, autopeças credenciados, identificando a razão social, nº CNPJ, endereço e telefone, aptos para aceitar transações com os cartões eletrônicos;

4.12.2. O Contratado deverá realizar o credenciamento de novos estabelecimentos, conforme a necessidade do Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de solicitação do Contratante;

4.12.2.1. Havendo qualquer inviabilidade para a ampliação da rede credenciada do contratado deverá informar oficialmente pelo Contratante de forma motivada.

4.12.3. Caso haja erro na transação o estabelecimento credenciado deverá informar ao usuário o motivo para a tomada das medidas necessárias, seja pelo Contratado ou pelo Contratante;

4.12.4. A rede credenciada do Contratado deverá executar a manutenção e reparos dos bens do CONTRATANTE, prestando serviços de reparação, revisões preventivas e corretivas, independentemente do tipo do bem, modelo, motorização, ano de fabricação e combustível, através da sua rede credenciada, bem como:

4.12.4.1. Deverá fornecer todos os serviços constantes no manual do fabricante dos bens ou por orientação do CONTRATANTE;

4.12.4.2. Deverá informar, via sistema o prazo de conserto do bem, a relação dos serviços (mão- de-obra) e as peças necessárias para execução do mesmo;

4.12.4.3. O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando a elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via WEB, para análise e aprovação dos serviços pelo CONTRATANTE;

4.12.4.4. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação do CONTRATANTE;

4.12.4.5. Receber e inspecionar os bens do CONTRATANTE, que lhe forem confiados.

4.12.4.6. Devolver o bem, no estado físico e mecânico em que recebeu, caso não tenha o melhor preço para execução do serviço e/ou reposição de peças, ou o CONTRATANTE seja, por força da legislação, obrigado a realizar os serviços e reposição de peças em outro estabelecimento da rede credenciada;

4.12.4.7. Responsabilizarem-se integralmente pelos bens recebidos do CONTRATANTE, incluindo todos os acessórios neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto/roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possível subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do bem para orçamento até o recebimento pela CONTRATANTE;

4.12.4.8. Utilizar peças, materiais e acessórios genuínos ou originais não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens manufaturados, do mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa e prévia autorização do CONTRATANTE;

4.12.4.9. Toda peça que for substituída, deverá ser apresentada ao representante do CONTRATANTE, devidamente acondicionada nas embalagens das peças novas, que substituíram as peças com problema;

4.12.4.10. Independentemente do tipo peça autorizada para execução do serviço, ela deverá possuir garantia mínima nos mesmos prazos estipulados pelo fabricante;

4.12.5. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus ao CONTRATANTE, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigados a:

- a) Substituir o material defeituoso;
- b) Corrigir defeitos de fabricação;
- c) Trocar o material, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de comunicação do CONTRATANTE.

4.12.6. Os prazos para execução das manutenções necessárias nos bens devem ser estabelecidos de comum acordo entre o estabelecimento credenciado e o CONTRATANTE, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos. Caso algum serviço seja realizado em desconformidade, deverá ser refeito em até 24 (vinte e quatro horas);

4.12.7. No período em que o bem estiver sob a responsabilidade do estabelecimento prestador de serviço de manutenção, este será responsável por possíveis multas de infrações de trânsito que porventura ocorra durante procedimentos de teste.

- 4.12.8.** Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com urbanidade e respeito;
- 4.12.9.** Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou indiretamente da execução do Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;
- 4.12.10.** Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços de manutenção e assistência técnica;
- 4.12.11.** Fornecer ao CONTRATANTE os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção preventiva e corretiva;
- 4.12.12.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 120, da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021;
- 4.12.13.** Após a realização de cada serviço, quando necessário, disponibilizar profissional competente para acompanhar o representante do CONTRATANTE na realização de “prova de rua”, quando os serviços efetuados serão testados;
- 4.12.14.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução da solução pretendida, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11/09/1990;
- 4.12.15.** Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias credenciadas pelo CONTRATADA estarão sujeitos à aceitação pelo CONTRATANTE, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso;
- 4.12.16.** Os postos para abastecimento de combustíveis credenciados deverá possuir os requisitos mínimos para emitir e fornecer, a cada operação e por geração automática eletrônica, comprovante de abastecimento no qual deverão constar: identificação do cliente, data e hora do abastecimento, tipo de combustível, listagem abastecida e o respectivo valor total em reais, placa do veículo, quilometragem registrada em seu hodômetro e média de consumo por abastecimento;
- 4.12.17.** O Contratado deverá oferecer os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção dos abastecimentos, além de assegurar que todo combustível registrado pela bomba seja efetivamente abastecido no veículo indicado, e não sejam abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota do Contratado, sem a devida anuência do Contratante;
- 4.12.18.** O Contratado será o único responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, decorrentes de abastecimento, manutenção e demais produtos/serviços efetivamente realizados, de modo que o Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- 4.12.19.** As notas fiscais de combustível, peças ou serviços emitidos pela rede credenciada deverão ser em nome do Contratado e, em hipótese alguma, em nome do Contratante;
- 4.12.20.** Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada do Contratado deverão ser, por esta, reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre o Contratante a tais fornecedores de produtos ou prestadores de serviços.

4.13. DO ORÇAMENTO ELETRÔNICO:

- 4.13.1.** O sistema deverá possuir padrão de nomenclatura das peças e dos tipos de serviços a serem cadastrados, desta forma, deverá ser vedada a digitação aleatória de nomes, devendo o sistema ter cadastrado em sua base de dados, as peças e serviços a serem executados, sendo estes, apenas selecionados e inseridos no orçamento.
- 4.13.1.1.** Nos casos em que não houver cadastrado na base de dados do CONTRATADO, uma peça ou serviço, caberá ao CONTRATANTE solicitar a sua inserção no sistema.

4.13.2. O sistema deverá permitir dois tipos de abertura de ordem de serviço (O.S.): Aquela gerada pelo gestor responsável do CONTRATANTE e aquela gerada pelo estabelecimento credenciado;

4.13.3. Abertura da ordem de serviço originada pelo CONTRATADO: deverá ser informado o tipo de manutenção a ser realizada (preventiva, corretiva, garantia, aquisição de peça e guincho), a placa / tombamento do bem, a quilometragem / horímetro / intervalo de tempo, o nome e telefone do responsável pelo bem, o relato do responsável sobre o problema a ser solucionado. Deverá incluir as peças e serviços no qual está necessitando (sem especificar valores), individualizando item por item, especificar o tempo em horas ou minutos ao qual deseja obter a resposta da credenciada, e, por fim solicitar as cotações para os estabelecimentos selecionados que desejar e/ou para todos, de uma única vez.

4.13.3.1. Caso a credenciada não responda a cotação dentro do tempo estipulado pelo CONTRATANTE, o sistema deverá bloquear automaticamente a opção de a credenciada responder ao orçamento após o prazo estipulado. Caso o CONTRATANTE tenha interesse, poderá reativar a mesma ordem de serviço aberta e permitir que a oficina que perdeu o prazo possa responder a cotação.

4.13.4. Na abertura da ordem de serviço elaborada pela rede credenciada deverá ser informado: o tipo de manutenção a ser realizada (preventiva ou corretiva), placa / tombamento do bem, quilometragem / horímetro / intervalo de tempo, nome e telefone do responsável pelo bem, relato do responsável sobre o problema a ser solucionado e relato da credenciada dando o diagnóstico por ela encontrado, data em que o bem chegou à oficina, previsão de início e conclusão do serviço, validade do orçamento. Deverá informar ainda: o produto/serviço a ser realizado, individualizando item por item, citando as marcas dos fabricantes das peças, quantidade de peças e de tempo de mão de obra, prazo de garantia em dias, meses e anos, valor, desconto em R\$ e em percentual (%), procedência (original, genuína), fabricante da peça;

4.13.5. O valor da mão de obra no sistema não deverá ter um preço fixo cadastrado, caberá à credenciada determinar o valor da sua hora homem, bem como a quantidade de horas necessárias para atender a demanda;

4.13.6. O valor dos serviços, peças, componentes, materiais e mão de obra serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via WEB, para análise do CONTRATANTE;

4.13.7. A credenciada deverá ainda inserir upload de fotos, quando necessário ou solicitado pelo CONTRATANTE;

4.13.8. A cada ordem de serviço aberta, seja pelo CONTRATANTE ou pela credenciada, o sistema deverá informar a quilometragem rodada, horímetro ou intervalo de tempo entre a última manutenção realizada e a atual cadastrada no sistema;

4.13.9. O sistema do CONTRATADO deverá possuir check-list para que as oficinas e concessionárias integrantes da rede credenciada registrem os itens, acessórios e combustíveis no interior do bem no momento do recebimento do mesmo;

4.13.10. Estando a ordem de serviço que foi gerada pelo gestor e aprovada por este com o serviço já em execução na oficina e esta detectar a necessidade de complemento de peça, deverá solicitar ao gestor do CONTRATANTE que este inclua as peças/serviços necessários via sistema na mesma ordem de serviço, devendo esta ser novamente aprovada pelo gestor responsável e enviada para a oficina.

4.13.10.1. Se a ordem de serviço foi gerada pelo CONTRATANTE, somente este terá poderes para incluir novas peças/serviços.

4.13.10.2. Para o abastecimento de combustíveis fica isento da realização de orçamento. O valor unitário para pagamento dos combustíveis terá como referência o valor do preço de venda praticado no abastecimento.

4.14. DA ANÁLISE DO ORÇAMENTO POR PARTE DO GESTOR DO CONTRATANTE:

4.14.1. Ao receber um orçamento para análise, este deverá ter a possibilidade de aprovar, reprovando e renegociar junto ao estabelecimento credenciado. Tendo para tanto, um campo próprio para o gestor fazer o seu relato;

4.14.2. A aprovação, reprovação e renegociação para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede Credenciada deverá ser realizada por meio de senha fornecida ao gestor

designado pelo CONTRATANTE;

4.14.3. Deverá permitir que o orçamento recebido possa ser cotado com quantos estabelecimentos credenciados ao CONTRATANTE necessite, sendo enviado para credenciados selecionados ou para todos os credenciados de um Estado de uma única vez;

4.14.4. Ao solicitar cotação, o sistema deverá proporcionar integridade em relação aos valores de peças e serviços já preenchidos, de forma que a credenciada que receber o orçamento para cotar, não poderá ter acesso aos valores já disponibilizados pelo estabelecimento que gerou o orçamento inicial, a esta deverá ser aberto somente o campo para inserir os valores ofertados;

4.14.4.1. À credenciada que for responder a cotação, não será permitido responder aos itens de forma parcial, deverá, portanto, preencher os valores ao lado de cada item cotado. A falta no preenchimento do valor de algum item, o impossibilitará de enviar a sua cotação;

4.14.4.2. Caso a credenciada não possua o item cotado deverá ter a opção de reprovar o item;

4.14.4.3. À credenciada deverá ser dada a opção de recusar o orçamento por completo;

4.14.4.4. O preço máximo praticado para as peças e acessórios originais devem ser os constantes da Tabela de Preços Oficial da montadora do bem para o qual o material esteja sendo adquirido;

4.14.4.5. Para fins de aquisição de peças e acessórios originais que não sejam contemplados com código da montadora, (número de peça) na Tabela de Preços Oficial da respectiva montadora, o CONTRATADO deverá disponibilizar cotação contendo no mínimo 03 (três) preços;

4.14.4.6. Para fins de seleção da empresa para execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva, conserto de pneus, lavagem (simples e completa), polimento e reboque dos bens, o CONTRATADO deverá providenciar no mínimo 03 (três) orçamentos/cotação para prestação de serviços de manutenção, através do sistema de gestão e administração que somente poderão ser realizados após a devida análise e autorização do CONTRATANTE;

4.14.4.7. Para aquisição de pneus e para fins de seleção da empresa para troca de filtros e óleo lubrificantes dos bens, o CONTRATADO deverá providenciar no mínimo 03 (três) cotações, através do sistema de gestão e administração que somente poderão ser realizados após a devida análise e autorização do CONTRATANTE;

4.14.4.8. Diante da eventual impossibilidade de alcançar o mínimo de 03 (três) cotações, em razão da especificidade do produto demandado ou da localidade, o CONTRATANTE poderá, excepcionalmente, aprovar o orçamento com o número menor de cotação, desde que devidamente justificado.

4.14.5. Quando o gestor aprovar uma ordem de serviço, as cotações realizadas atreladas a esta, deverão ser automaticamente reprovadas pelo sistema.

4.14.6. A aprovação poderá ser total ou parcial, podendo o gestor reprovar os itens que não entenda como necessários.

4.14.6.1. Estando a ordem de serviço gerada pela credenciada, aprovada pelo gestor e em execução do serviço e a credenciada detectar a necessidade de complemento de peça, deverá esta solicitar ao gestor do CONTRATANTE autorização via sistema para que a credenciada possa inserir a nova peça na mesma ordem de serviço, devendo esta ser novamente aprovada pelo gestor responsável;

4.14.6.2. Sob nenhuma hipótese, será permitida abertura de ordem de serviço complementar com outra numeração. Todo o registro deverá ser mantido na mesma ordem de serviço para manutenção do histórico;

4.14.6.3. Após a aprovação do orçamento pelo gestor do CONTRATANTE, a credenciada poderá dar início à execução do serviço, informando a data no sistema. Ao término, também deverá informar a data no sistema. Deverá, ainda, emitir as notas fiscais de peças e de serviços em nome do CONTRATANTE, informar em campo próprio no sistema os números das notas fiscais geradas e realizar o upload para que o gestor do CONTRATANTE realize a conferência dos documentos e ratifique o serviço. Somente após a ratificação do gestor no sistema, será disponibilizada a opção de a oficina gerar a transação de venda;

4.14.7. Caso haja alguma inconsistência nas notas geradas pela credenciada, o gestor solicitará à mesma que corrija e refaça o upload com as notas corretas.

4.14.7.1. Somente após a ratificação das notas fiscais por parte do gestor do CONTRATANTE no sistema do CONTRATADO, a credenciada poderá fazer o fechamento da venda, gerando assim, o código de autorização,

sendo obrigatório informar o condutor que retirou o bem da oficina ou o responsável em receber o serviço quando este for realizado fora da oficina;

4.14.7.2. A cada manutenção realizada o sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações mínimas a seguir:

- Identificação da credenciada (nome, endereço e telefone);
- Data e hora da venda;
- Código de autorização;
- Número do orçamento;
- Placa e modelo do veículo/nome, tombamento e modelo dos demais bens;
- Hodômetro ou outro instrumento medidor;
- Número da nota fiscal de peça e de serviço, se houver;
- Nome e matrícula gestor que aprovou a ordem de serviço;
- Nome e matrícula do condutor / responsável que deu entrada do bem na oficina;
- Nome e matrícula do condutor / responsável que retirou o bem da oficina. Caso o serviço seja feito no bem fora da oficina, nome e matrícula do condutor / responsável, bem como do responsável em acompanhar o serviço.

4.15. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES/VALORES ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO:

4.15.1. A quantidade estimada para a contratação se baseou na estimativa do valor anual da contratação, levando em consideração a especificidade da contratação pretendida.

4.15.2. Estima-se que o valor anual para a contratação é de R\$ 292.195,48 (duzentos e noventa e dois mil, cento e noventa e cinco reais e quarenta e oito centavos), acrescido da taxa de administração de 1,5%, correspondente a R\$ 4.382,92 (quatro mil, trezentos e oitenta e dois reais e noventa e dois centavos). Dessa forma, considerando que os pagamentos dos serviços e produtos serão realizados por meio de cartão, com repasse mensal do valor total à administradora acrescido da referida taxa, o valor anual total estimado da contratação é de R\$ 296.578,40 (duzentos e noventa e seis mil, quinhentos e setenta e oito reais e quarenta centavos).

4.15.3. Ressalte-se que os valores informados acima são estimativos e não constituem compromissos futuros para o Contratante. Portanto, não podem ser exigidos como quantidades mínimas para pagamento, podendo ser alterados de acordo com as necessidades do Contratante. Tais alterações não darão direito a qualquer indenização ao Contratado. Os pagamentos ao CONTRATADO serão baseados nos serviços/produtos efetivamente prestados/fornecidos;

4.15.4. Para fins de **critério de julgamento** das propostas, será adotado o de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

4.15.5. A taxa de administração obtida na licitação será aplicada sobre o valor total mensal utilizado em abastecimento, manutenções e fornecimento de peças e acessórios.

4.15.6. RELAÇÃO DE VEÍCULOS

4.15.6.1. Tabela Gerenciamento de Abastecimento

Item	Descrição básica	Quant	Quilometragem Mensal Estimada	Quilometragem Mensal Estimada Total	Quilometragem Anual Estimada Total	Valor Anual Estimado	Taxa Estimada de Administração	Valor Estimado Taxa Anual	Valor Total Anual Estimado com a Taxa de Administração	Valor Total para 36 meses
1	FIAT MOBI 2024/2025 – VEÍCULO COM ATÉ 10.000 KM – GERÊNCIAS E COORDENAÇÕES.	06	1.500	9.000	108.000	R\$ 260.716,48	3,00%	R\$ 7.821,49	R\$ 268.537,97	R\$ 805.613,91

2	GM SPIN 7 LG 2024/2025 – VEÍCULO COM ATÉ 10.000 KM – FHSL.	01	500	500	6.000					
3	VW SAVEIRO 2024/2025 – VEÍCULO COM ATÉ 10.000 KM – SETR DE MANUTENÇÃO.	01	1.500	1.500	18.000					
4	GM ONIX PLUS 1.0 TB AT – 2024/2025 – VEÍCULO COM ATÉ 15.000 KM – SUPERINTENDÊNCIA.	01	500	500	6.000					
5	FIAT SCUDO JI MO – UBS QUINTINO I (VEÍCULO A DIESEL).	01	1.750	1.750	21.000					
6	FIAT CRONOS DRIVE 1.0 FLEX - CENTRO ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS III AD. (GARANTIA ATÉ 14/02/2027)	01	1.750	1.750	21.000					
7	SPRINTER MERCEDES BENZ - SAMI	04	4.500	18.000	216.000					
8	MASTER RENAULT - SAMI	01	1.000	1.000	12.000					
Quilometragem Total				34.000	408.000					

4.15.6.2 Os veículos descritos nos itens 1 ao 4 (tabela gerenciamento de abastecimento) estão em processo de contratação por meio de locação, por isso não temos características mais detalhadas, esses veículos não estarão relacionados na tabela abaixo, a qual trata de gerenciamento de manutenção de veículos, pois são veículos locados já com a manutenção inclusa.

4.16.1.1 Tabela Gerenciamento de Manutenção

Item	Veículo	Serviço Produto	Quantidade Mensal	Quantidade Anual	Valor Anual Estimado	Taxa Estimada de Administração	Valor Estimado da Taxa Anual	Valor Total Anual Estimado com a Taxa de Administração	Valor Total para 36 meses
1	FIAT SCUDO JI MO – UBS QUINTINO I (VEÍCULO A DIESEL).	ARLA	15 L	180 L	R\$ 31.479,00	3,66%	R\$ 1.152,13	R\$ 32.631,13	R\$ 97.893,39
		Óleo lubrificante c/serviço de troca	1 troca a cada 4 meses ou 10 mil km (o que ocorrer primeiro)	3 trocas					
		Fluído de freio							
		Filtro de ar c/ troca							
		Filtro combustível c/ troca							
		Filtro de óleo c/serviço de troca							
2	FIAT CRONOS DRIVE 1.0 FLEX - CENTRO ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS III AD.	Lavagem Completa	1	12	R\$ 31.479,00	3,66%	R\$ 1.152,13	R\$ 32.631,13	R\$ 97.893,39
		Óleo lubrificante c/serviço de troca	1 troca a cada 4 meses ou 10 mil km (o que ocorrer primeiro)	3 trocas					
		Fluído de freio							
		Filtro de ar c/ troca							
		Filtro combustível c/ troca							
		Filtro de óleo c/serviço de troca							
2	FIAT CRONOS DRIVE 1.0 FLEX - CENTRO ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS III AD.	Lavagem Completa	1	12	R\$ 31.479,00	3,66%	R\$ 1.152,13	R\$ 32.631,13	R\$ 97.893,39
		Óleo lubrificante c/serviço de troca	1 troca a cada 4 meses ou 10 mil km (o que ocorrer primeiro)	3 trocas					
		Fluído de freio							
		Filtro de ar c/ troca							
		Filtro combustível c/ troca							
		Filtro de óleo c/serviço de troca							

3	SPRINTER MERCEDES BENZ – SAMI – 2019 (3 VEÍCULOS) 2017 (1 VEÍCULO) (DIESEL S10) - TODOS OS CÁLCULOS TOTAIS FORAM FEITOS PARA OS 4 VEÍCULOS)	Óleo lubrificante c/serviço de troca	2,4L	29L					
		Fluido de freio	1 litro por ano	1L					
		Filtro de ar c/serviço de troca	4 por semestre	8					
		Filtro de combustível c/serviço de troca	4 por ano	4					
		Filtro de óleo c/serviço de troca	4 por ano	4					
		Lavagem Completa	1	12					
4	MASTER RENAULT – SAMI – VEÍCULO 2023/24 (DIESEL S10)	ARLA	6L	72					
		Óleo lubrificante c/serviço de troca	0,6L	7L					
		Fluido de freio	1 litro a cada 2 anos	0,5L					
		Filtro de ar c/serviço de troca	1 por semestre	2					
		Filtro de combustível c/serviço de troca	1 por ano	1					
		Filtro de óleo c/serviço de troca	1 por ano	1					
		Lavagem Completa	1	12					

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços a serem contratados se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado;

5.2. Relativo à execução dos serviços, que compreenderá:

- O gerenciamento do abastecimento de combustíveis, da manutenção preventiva e corretiva, englobando serviços mecânicos de toda a ordem, incluindo o fornecimento de peças e acessórios para veículos, em ampla rede de estabelecimentos credenciados, por meio de sistema eletrônico, com cartão eletrônico, em caráter contínuo e ininterrupto;
- Disponibilidade, em tempo real (online), via sistema informatizado, de todos os dados financeiros e operacionais relativos a cada abastecimento, manutenção e fornecimento de peças realizado, para visualização e controle do órgão Contratante;
- O sistema informatizado e integrado de gestão, que será disponibilizado pelo contratado deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais por meio de banco de dados, possibilitando a fiscalização pelo Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados aos seus contratos;
- O sistema disponibilizado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de cartões em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte do Contratante;
- O Contratado deverá disponibilizar ao Contratante, 1 (um) cartão eletrônico (1 para abastecimento e 1 para manutenção) para cada veículo cadastrado no sistema, de forma que impeça o abastecimento e/ou manutenções de outros veículos que não sejam autorizados pelo Contratante, devendo fornecer ainda:
 - 03 (três) cartões não vinculados (coringas) de cada modalidade, os quais permanecerão em poder do gestor ou fiscal do Contrato, para atender perda de algum cartão;
 - Será disponibilizada uma senha individual e intransferível para o funcionário indicado pelo Contratante, responsável pelo cartão;
 - O uso indevido do cartão, não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão de responsabilidade do Contratado.

5.3. Relativo à ampla rede de estabelecimentos credenciados a ser disponibilizada:

- O Contratado deverá disponibilizar ampla rede de estabelecimentos credenciados e aptos a realizar os diversos serviços e fornecimentos envolvidos na contratação pretendida, compreendendo todos os municípios do Estado de São Paulo que tiver mais que 100.000 habitantes, bem como, no município de Ribeirão Preto - SP, devendo ser observado a seguinte particularidade apenas em relação aos postos para abastecimento de combustíveis:

- a.1) Na cidade de Ribeirão Preto – SP deverá existir pelo menos 5 postos credenciados.
- a.2) Os postos credenciados, responsáveis pela revenda de combustível ao consumidor (bombas de abastecimento), deverão obedecer às normas da Agência Nacional do Petróleo -ANP;
- b) Os estabelecimentos credenciados em sua rede, deverão atender às normas do Código de Defesa do Consumidor -CDC, e no que couber, os Critérios de Sustentabilidade Ambiental previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição Set/2023;
- c) O Contratado será o único responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor efetivamente consumido não podendo responsabilizar, em qualquer hipótese, o Contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

5.4. Relativo aos prazos a serem observados para início da prestação dos serviços:

- a) O sistema deverá ser implantado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, sem qualquer custo adicional para o Contratante;
- b) O treinamento, presencial ou online, do(s) fiscal(i)s e gestor(es) que utilizarão o sistema deverá ser executado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a devida implantação do sistema, incluindo:
 - b.1) Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito;
 - b.2) Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
 - b.3) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
 - b.4) Aplicação prática do Sistema.
- c) Tanto os cartões quanto as senhas devem estar disponíveis para uso no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.
- d) O investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação de equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, administradoras de cartão de pagamento, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, serão por conta do Contratado sem ônus para o Contratante.

Relativo aos Critérios de Sustentabilidade:

5.5. A presente contratação deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com o previsto no ETP, especialmente quanto à redução de impactos ambientais, eficiência energética, logística reversa e descarte adequado de resíduos. O Contratado deverá, preferencialmente, credenciar oficinas e centros automotivos que:

- a) Adotem práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens inservíveis, observando as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão de resíduos sólidos estabelecidos na Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como nas Resoluções CONAMA nº 307/2002 e nº 416/2009, e demais legislações correlatas;
- b) Efetuem o recolhimento e descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, obedecendo aos procedimentos previstos na Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, incluindo:

Armazenamento em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, evitando mistura com substâncias que inviabilizem a reciclagem;

Coleta do óleo lubrificante usado por empresa devidamente autorizada e licenciada ou entrega a revendedor autorizado, para destinação final ambientalmente adequada;

Destinação final, devidamente autorizada, exclusivamente quando se tratar de óleo não reciclável;

- c) Providenciem o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos por fabricantes ou importadores, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, conforme o artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305/2010, e legislação correlata;

d) Possuam contenções preparadas para o caso de vazamento de óleo ou outros líquidos perigosos, e adotem alternativas que privilegiem práticas sustentáveis;

e) Utilizem materiais e peças que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada pela diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs);

f) Deem preferência ao uso de equipamentos, ferramentas e peças novas que estejam adequadas às necessidades do mercado e que contribuam para a eficiência energética e a sustentabilidade.

5.6. O Contratado deverá orientar toda a rede credenciada para que observem e implementem práticas de sustentabilidade ambiental, incluindo:

- a) Adoção de produtos e processos com menor impacto ambiental;
- b) Redução do uso de papel e incentivo à digitalização de documentos;
- c) Monitoramento de emissões e consumo, com vistas à eficiência energética;
- d) Implementação de sistemas de logística reversa e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pela execução contratual;
- e) Observância das normas da ABNT quanto à destinação correta dos resíduos;
- f) Promoção de ações que estimulem a sustentabilidade ambiental, conforme diretrizes constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 6ª Edição, setembro/2023.

Da exigência de catálogo ou ficha técnica

5.7. Relativo à Qualificação Técnica:

5.7.1. Os licitantes deverão apresentar **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos estabelecidos.

5.7.1.1. Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, o gerenciamento de abastecimento e/ou manutenção geral de frota de veículos envolvendo **no mínimo 30% (trinta por cento)** do valor total estimado da contratação pretendida.

5.7.1.2. Para atendimento do percentual exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

5.7.1.2.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.7.1.3. A Fundação se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos, aditivos, nota de empenho ou nota fiscal comprobatórios do conteúdo declarado.

5.7.1.4. Considerando que a contratação de uma empresa para o gerenciamento de abastecimento e manutenção geral de frota de veículos é uma iniciativa sensível e complexa para a administração, e que os veículos representam um ativo valioso para os órgãos participantes dessa contratação, desempenhando um papel fundamental nas atividades desenvolvidas pelas diversas unidades da Fundação, como o transporte de funcionários e a prestação de serviços de interesse público à comunidade em geral, inclusive em situações de emergência, justifica-se a exigência da apresentação de atestado de capacidade técnica. Essa exigência é respaldada no Art. 67 da Lei Federal 14.133/2021 e no Art. 37, XXI, da CF/88, e se revela como uma medida essencial para proteger os interesses públicos, assegurar a eficiência e a eficácia na gestão da frota de veículos pertencente aos órgãos interessados em participar da contratação pretendida. O objetivo é comprovar que estão aptos a cumprir as obrigações assumidas com a Fundação e, dessa forma, garantir que o serviço seja executado com a devida qualidade.

Subcontratação

5.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A contratada será responsável pela emissão, cadastramento, controle, substituição e manutenção dos cartões eletrônicos, bem como pela integridade e disponibilidade contínua do sistema informatizado de gerenciamento, garantindo o pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

Condições de Entrega

6.2. O prazo máximo de entrega dos cartões devidamente cadastrados e habilitados deverão ser entregues em até 15 dias após a assinatura do contrato, em remessa única.

6.3. Caso não seja possível a entrega no prazo máximo estipulado, a empresa vencedora deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.4. O horário para entrega dos cartões será de segunda a sexta-feira das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, com exceção de feriados e pontos facultativos. A Fundação Hospital Santa Lydia poderá alterar os horários de acordo com a sua necessidade. O local da entrega será indicado pelo fiscal do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 64, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.6.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

7.6.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is), conforme portaria nº35 de 21 de dezembro de 2023:

7.6.2.1. Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Fundação para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

7.6.2.2. Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade;

7.6.2.3. Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

7.6.2.4. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

7.6.2.5. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

7.6.2.6. Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

7.6.2.7. Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

7.6.2.8. Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

7.6.2.9. Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

7.6.2.10. Comunicar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais, não sendo sanado o problema, comunicar, formalmente, o setor de Licitações e Contratos, bem como o Departamento Jurídico da Fundação;

7.6.2.11. Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

7.6.2.12. Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto; XIII - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

7.6.2.13. Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

7.6.2.14. Emitir atestados de avaliação e de capacidade dos serviços prestados;

7.6.2.15. Auxiliar no encaminhamento de questionamentos, impugnações e recursos;

7.6.2.16. Notificar a contratada para que regularize documentos fiscais quando necessário;

7.6.2.17. Providenciar formulário próprio, a exemplo da ficha de Execução Contratual, para todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas;

7.6.2.18. Verificar se a empresa contratada está cumprindo as obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias, quando se aplicar;

7.6.2.19. Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos.

Gestão

7.7. Constituem atividades de gestão dos contratos, conforme portaria nº35 de 21 de dezembro de 2023:

7.7.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

7.7.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.7.3. Auxiliar o fiscal no acompanhamento da manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.7.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de

gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.7.5. Auxiliar o fiscal na coordenação dos atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

7.7.6. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, se necessário;

7.7.7. Auxiliar o fiscal na tomada de providências para a formalização de processo de notificação e responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo Departamento Jurídico.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

Medição e Liquidação

8.1. O pagamento à contratada será realizado mensalmente, mediante a apresentação de nota fiscal de prestação de serviços correspondente exclusivamente à taxa de administração incidente sobre o valor total movimentado no período, conforme previsto neste Termo de Referência e no contrato.

8.2. A nota fiscal deverá conter a descrição clara do serviço prestado (“Serviço de gerenciamento e administração de abastecimento e manutenção de veículos, com sistema informatizado de controle e utilização de cartão eletrônico”), o período de competência e o percentual da taxa de administração aplicada.

8.3. A base de cálculo da taxa de administração será o montante mensal efetivamente movimentado com combustíveis, peças, acessórios e serviços de manutenção realizados pela rede credenciada.

8.4. Para comprovação dos valores movimentados, a contratada deverá encaminhar, juntamente com a nota fiscal de serviço, relatório mensal detalhado, contendo no mínimo:

- I – Identificação dos veículos atendidos;
- II – Número e data das ordens de abastecimento e serviços;
- III – Estabelecimento credenciado e CNPJ;
- IV – Valores individuais e totais de cada operação;
- V – Indicação do tipo de despesa (combustível, peça, serviço, etc.);
- VI – Totalizador geral do mês.

8.5. As notas fiscais de compra e serviços emitidas pelos estabelecimentos credenciados (postos, oficinas, autopeças, concessionárias, lavagens etc.) deverão ser emitidas em nome da empresa contratada, que se responsabilizará integralmente pelo pagamento direto à rede credenciada.

8.6. Não haverá vínculo jurídico, comercial ou financeiro entre a Fundação e os estabelecimentos credenciados, limitando-se a relação contratual à contratada, nos termos do art. 113 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. O pagamento da nota fiscal de serviços referente à taxa de administração será efetuado pela Fundação até 10 (dez) dias úteis após a entrega e aceitação da documentação fiscal e dos relatórios mensais devidamente conferidos e atestados pelo Fiscal/Gestor do Contrato, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

8.8. Sobre o valor da nota fiscal de serviço referente à taxa de administração incidirão as retenções tributárias previstas em lei (ISS, IRRF, CSLL, PIS/PASEP e COFINS, quando aplicáveis), conforme legislação vigente.

8.9. A contratada deverá manter arquivadas e disponíveis para auditoria todas as notas fiscais emitidas pela rede credenciada, correspondentes às transações incluídas nos relatórios mensais, pelo prazo mínimo de 5

(cinco) anos após o encerramento do contrato.

8.10. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

8.11. Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar as Notas Fiscais em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para os endereços de e- mail abaixo, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal:

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - alspigolon@hospitalsantalydia.com.br

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

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

Pagamento

8.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo setor fiscalizador.

8.15. O pagamento feito pela Fundação terá como base 2 conjuntos de documentos, **relatório de movimentação mensal** emitido pela contratada contendo todas as transações realizadas via o sistema (abastecimento, peças, serviços etc.), as notas fiscais correspondentes da rede credenciada (em nome da administradora) e totais e valores detalhados e a **nota fiscal de serviço da contratada (taxa de administração)**, única nota emitida em nome da Fundação.

8.16. Portanto abaixo temos a tabela do fluxo de pagamento;

Etapa	Documento	Destinatário	Natureza
1	Relatório de movimentação mensal + notas dos credenciados	Contratada (anexa documentos)	Comprovação das despesas geridas
2	Nota fiscal de serviço (taxa de administração)	Fundação	Serviço de gerenciamento (ISS)

3	Reserva e pagamento global	Contratada	Valor total gerido + taxa de administração
---	----------------------------	------------	--

8.17. A taxa de administração poderá ser positiva, igual a zero ou negativa, devendo, em qualquer caso, ser demonstrada sua exequibilidade e viabilidade econômico-financeira, conforme o disposto no art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.18. No caso de proposta com taxa igual a 0% (zero por cento), considerar-se-á que a empresa contratada não fará jus a remuneração direta pela prestação dos serviços de gerenciamento, devendo manter a execução contratual sem prejuízo da continuidade e da qualidade do serviço.

8.19. Nessa hipótese, a contratada poderá emitir nota fiscal simbólica de serviço, com valor zerado, exclusivamente para fins de registro contábil e tributário, permanecendo inalterado o fluxo das notas fiscais dos estabelecimentos credenciados, que continuarão sendo emitidas em nome da contratada.

8.20. Na hipótese de taxa de administração negativa, o valor correspondente será considerado desconto financeiro incidente sobre o total mensal efetivamente movimentado, devendo ser destacado na nota fiscal de serviços e no relatório mensal de movimentação apresentado pela contratada.

8.21. O desconto deverá ser deduzido do valor global a ser pago pela Fundação, mantendo-se inalterado o fluxo operacional e fiscal das notas emitidas pela rede credenciada, que continuarão sendo emitidas em nome da contratada, sem qualquer pagamento direto ou repasse inverso da Fundação.

8.22. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, documentação comprobatória da exequibilidade das propostas com taxa igual ou inferior a 0% (zero por cento), a fim de garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e prevenir risco de descontinuidade dos serviços.

8.23. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO. Forma de fornecimento**

9.2. O fornecimento do objeto será mensal e por demanda variável.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

9.6. 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;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

9.9. 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.

9.10. 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 16 de dezembro 1971](#).

9.11. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

9.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.11.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.11.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no [Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas \(CNPJ\)](#);

9.14. 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;

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

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

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor anual estimado para a contratação em tela é de R\$ 292.195,48 (duzentos e noventa e dois mil, cento e noventa e cinco reais e quarenta e oito centavos), acrescido da taxa de administração de 1,5%, correspondente a R\$ 4.382,92 (quatro mil, trezentos e oitenta e dois reais e noventa e dois centavos).

10.2. Dessa forma, considerando que os pagamentos dos serviços e produtos serão realizados por meio de cartão, com repasse mensal do valor total à administradora acrescido da referida taxa, **o valor anual total estimado da contratação passa a ser de R\$ 296.578,40 (duzentos e noventa e seis mil, quinhentos e setenta e oito reais e quarenta centavos), conforme estudo técnico preliminar.**

Lote	Item	Descrição básica	Quant	Valor Anual Estimado	Taxa de Administração Máxima de 1,5%*	V. Total com a Taxa de Administração
1	1	Gerenciamento de abastecimento	01	R\$260.716,48	R\$3.910,74	R\$264.627,22

	2	Gerenciamento de manutenção	01	R\$31.479,00	R\$472,18	R\$31.951,18
TOTAL				R\$ 292.195,48	R\$ 4.382,92	R\$ 296.578,40

- A taxa de administração é meramente exemplificativa.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pelos contratos de gestão e convênios firmados pela Fundação, todas as despesas serão rateadas por todas as unidades de forma equânime.

Ribeirão Preto, 17 de novembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
 GUILHERME ANDRADE DE BRITTO
Data: 17/11/2025 11:07:38-0300
Verifique em <https://validar.itb.gov.br>

Guilherme Andrade de Britto
Gerente Administrativo Fundação Hospital Santa Lydia

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Fundação (...)

Pregão n.º (...) /20(...).

Processo: (...) /20(...).

Objeto: (...).

A empresa (...), estabelecida na Rua (...), n.º (...), na cidade de (...), inscrita no CNPJ sob n.º (...), propõe executar o objeto licitado, em estrito cumprimento ao previsto no edital de licitação supra e seus anexos, pelo preço abaixo discriminado:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTD	Percentual de Desconto Mínimo Aceitável (%)
1	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE ABASTECIMENTO COM COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM S500 E ÓLEO DIESEL S10) E OUTROS COMBUSTÍVEIS COMPATÍVEIS COM NOVOS VEÍCULOS CASO VENHAM A SER ADQUIRIDOS PELO CONTRATANTE.	25372	Serviço	01	<u>Valor %</u>
	2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE MANUTENÇÃO EM GERAL (PREVENTIVA E CORRETIVA) , COMPREENDENDO: MECÂNICA E REVISÃO GERAL, BORRACHARIA, ELÉTRICOS, FUNILARIA, LANTERNAGEM, PINTURA, AR-CONDICIONADO, TROCAS DE ÓLEOS, FILTROS E FLUÍDOS, ALINHAMENTO DE DIREÇÃO, BALANCEAMENTO, HIGIENIZAÇÃO (LAVAGEM/POLIMENTO) E, AINDA, SERVIÇO DE GUINCHO/REBOQUE. INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS.	25518	Serviço	01	<u>Valor %</u>

Gerenciamento de Abastecimento.

Item	Descrição básica	Quant	Quilometragem Mensal Estimada	Quilometragem Mensal Estimada Total	Quilometragem Anual Estimada Total	Valor Anual Estimado	Taxa Estimada de Administração	Valor Estimado Taxa Anual	Valor Total Anual Estimado com a Taxa de Administração	Valor Total para 36 meses
1	FIAT MOBI 2024/2025 – VEÍCULO COM ATÉ 10.000 KM – GERÊNCIAS E COORDENAÇÕES.	06	1.500	9.000	108.000	R\$	%	R\$	R\$	R\$
2	GM SPIN 7 LG 2024/2025 – VEÍCULO	01	500	500	6.000					

	COM ATÉ 10.000 KM – FHSL.									
3	VW SAVEIRO 2024/2025 – VEÍCULO COM ATÉ 10.000 KM – SETR DE MANUTENÇÃO.	01	1.500	1.500	18.000					
4	GM ONIX PLUS 1.0 TB AT – 2024/2025 – VEÍCULO COM ATÉ 15.000 KM – SUPERINTENDÊNCIA.	01	500	500	6.000					
5	FIAT SCUDO JI MO – UBS QUINTINO I (VEÍCULO A DIESEL).	01	1.750	1.750	21.000					
6	FIAT CRONOS DRIVE 1.0 FLEX - CENTRO ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS III AD. (GARANTIA ATÉ 14/02/2027)	01	1.750	1.750	21.000					
7	SPRINTER MERCEDES BENZ - SAMI	04	4.500	18.000	216.000					
8	MASTER RENAULT - SAMI	01	1.000	1.000	12.000					
Quilometragem Total				34.000	408.000					

Gerenciamento de Manutenção.

Item	Veículo	Serviço Produto	Quantidade Mensal	Quantidade Anual	Valor Anual Estimado	Taxa Estimada de Administração	Valor Estimado da Taxa Anual	Valor Total Anual Estimado com a Taxa de Administração	Valor Total para 36 meses
1	FIAT SCUDO JI MO – UBS QUINTINO I (VEÍCULO A DIESEL).	ARLA	15 L	180 L	R\$	%	R\$	R\$	R\$
		Óleo lubrificante c/serviço de troca	1 troca a cada 4 meses ou 10 mil km (o que ocorrer primeiro)	3 trocas					
		Fluído de freio							
		Filtro de ar c/ troca							
		Filtro combustível c/ troca							
		Filtro de óleo c/serviço de troca							
		Lavagem Completa	1	12					
2	FIAT CRONOS DRIVE 1.0 FLEX - CENTRO ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS III AD.	Óleo lubrificante c/serviço de troca	1 troca a cada 4 meses ou 10 mil km (o que ocorrer primeiro)	3 trocas					
		Fluído de freio							
		Filtro de ar c/ troca							
		Filtro combustível c/ troca							
		Filtro de óleo c/serviço de troca							
		Lavagem Completa	1	12					
		3	SPRINTER MERCEDES BENZ – SAMI – 2019 (3 VEÍCULOS) 2017 (1 VEÍCULO) (DIESEL S10) - TODOS OS CÁLCULOS TOTAIS FORAM FEITOS PARA OS 4 VEÍCULOS)	Óleo lubrificante c/serviço de troca					
Fluído de freio	1 litro por ano			1L					
Filtro de ar c/serviço de troca	4 por semestre			8					
Filtro de combustível c/serviço de troca	4 por ano			4					
Filtro de óleo c/serviço de troca	4 por ano			4					
Lavagem Completa	1			12					

4	MASTER RENAULT – SAMI – VEÍCULO 2023/24 (DIESELS10)	ARLA	6L	72					
		Óleo lubrificante c/serviço de troca	0,6L	7L					
		Fluído de freio	1 litro a cada 2 anos	0,5L					
		Filtro de ar c/serviço de troca	1 por semestre	2					
		Filtro de combustível c/serviço de troca	1 por ano	1					
		Filtro de óleo c/serviço de troca	1 por ano	1					
		Lavagem Completa	1	12					

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

Banco: (...) n.º (...) | Agência: (...) | CC: (...).

Declaro ciência e concordância com as condições de execução do objeto, conforme previsto no edital.

Local e data

Assinatura do responsável

Dados da Empresa, Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone e e-mail.

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº. ____/2026 | PROCESSO N.º ____/2025

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO
HOSPITAL SANTA LYDIA – FHSL E EMPRESA
_____.

Pelo presente instrumento, de um lado a **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA**, inscrita no CNPJ/MF 13.370.183/0001-89, com sede à Rua Tamandaré, n.º 434, Campos Elíseos, CEP 14.085-070, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada pelo seu Diretor Administrativo, **Cássia Amaro Batista de Santana | CPF/MF: 349.730.468-92**

, e de outro lado a empresa *****, inscrita no CNPJ/MF n.º *****, com sede na Rua *****, n.º *****, bairro *****, CEP **.*-**-****, na cidade de *****, Estado de *****, com representante ao final assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no processo de contratação n.º *****/2025, regido pelo Regulamento Próprio de Compras da Fundação Hospital Santa Lydia (RPC-FHSL), decorrente do Pregão Eletrônico n.º *****/202*, tornam justo e pactuado os direitos, obrigações, responsabilidades e as penalidades deste termo contratual, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços de gerenciamento, administração e controle de abastecimento de combustíveis, manutenção em geral, englobando serviços mecânicos de toda a ordem com fornecimento e reposição de peças e acessórios para veículos, por meio de sistema informatizado e integrado, com tecnologia de cartão eletrônico, e ampla rede de estabelecimentos credenciados, com vistas a otimizar a gestão das despesas com a frota de veículos da fundação hospital santa lydia, pelo prazo de 36(trinta e seis) meses, nas condições descritas no Termo de Referência.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital do Pregão Eletrônico;

1.2.3 A proposta do contratado;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O início da execução do objeto do contrato se dará de forma imediata a assinatura.

2.2 O prazo de vigência da contratação é de **** **prorrogável por até 10 anos, iniciando-se em **/**/****, com término previsto para **/**/****.**

2.2.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Fundação, permitida a negociação com a contratada.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.4 Excepcionalmente, havendo rescisão ou alteração imposta em decorrência do Convênio nº **/**** firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, por meio da Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia, o prazo de vigência da contratação poderá reduzido, unilateralmente pela FHSL.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Salvo em situações extraordinárias e precedidas de autorização da contratante, não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ***** (*****), perfazendo o valor total de R\$ ***** (*****).

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, de tal sorte que o valor proposto será a única e integral remuneração a ser paga em contraprestação ao cumprimento integral do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1 Os valores contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **/**/202*.

7.2 Após o interregno de um ano, precedido de solicitação da CONTRATADA, os valores contratados serão reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) acumulado do período.

7.3 O CONTRATANTE deverá assegurar que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

7.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.8. Considerar-se-á como ato de livre vontade, ainda que tácito, a solicitação de renovação de contrato com manutenção ou redução do valor global, mesmo sem a aplicação do índice de correção nos termos dos itens 6.2 e 6.3, hipótese em que será vedada a aplicação retroativa ou prospectiva de reajustes não incidentes em exercícios anteriores ou ainda, pelo acúmulo de índices inflacionários quando expressa ou tacitamente, a CONTRATADA não o exigiu, mantendo-se no mais, a possibilidade de reajuste anual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.8 Cientificar a Gerência Jurídica da Fundação Hospital Santa Lydia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.

8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10 A CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A CONTRATADA compromete-se a executar o objeto contratado, com zelo e eficiência, diligenciando para a eficaz resolução dos problemas suscitados.

9.2 A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.3 A CONTRATADA arcará com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução do fornecimento desta contratação, sem exceção.

9.4 O não cumprimento de quaisquer obrigações pela CONTRATADA não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade do respectivo ônus.

9.5 A CONTRATADA deverá cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão da presente contratação.

9.6 A CONTRATADA é responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todos e quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercitado pela CONTRATANTE.

9.7 A CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.8 A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação, apresentando documentação quando exigida.

9.9 A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

9.10 A CONTRATADA deverá conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações da CONTRATANTE, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.11 A CONTRATADA submeterá previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.12 A CONTRATADA na prestação de serviços acessória à entrega dos bens, não permitirá a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.13 O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste contrato por parte da CONTRATADA ensejará a sua imediata rescisão, sujeitando-a a multas contratuais e sanções legais, independentemente da apuração da responsabilidade civil e criminal, se for o caso.

9.14. Não possuir em seus quadros administrador ou sócio com poder de direção que seja agente político ou vereador, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito e Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Diretores da Administração Direta, Autarquias ou Fundações, no âmbito do Município de Ribeirão Preto.

9.15. A CONTRATADA fornecerá endereço de e-mail bem como número de telefone vinculado ao aplicativo whatsapp ou outro semelhante, por meio do qual a contratante realizará comunicações formais e encaminhará notificações relacionadas à execução contratual, sendo obrigatório acusar o recebimento.

9.16. A CONTRATADA compromete-se a tomar conhecimento do Código de Conduta Ética da Fundação Hospital Santa Lydia (disponível no site oficial da Fundação), aderindo às suas disposições e lhes dando fiel cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 As condições de garantia de execução serão estipuladas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I – não acusar recebimento das comunicações e notificações realizadas na forma do item 9.15.

II - dar causa à inexecução parcial do contrato;

III - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à FHSL e ao funcionamento dos serviços de assistência à saúde;

IV - dar causa à inexecução total do contrato;

V - deixar de entregar a documentação exigida pelo processo de contratação de compra direta segundo o RPC-FHSL;

VI - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VII - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

VIII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da compra direta sem motivo justificado;

IX - apresentar declaração ou documentação falsa exigida pelo processo de contratação de compra direta segundo o RPC-FHSL, ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou execução do contrato;

X - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo de contratação de compra direta segundo o RPC-FHSL;

XII - praticar ato lesivo previsto no *art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

11.2 Serão aplicadas à CONTRATADA pelas infrações administrativas previstas neste contrato as seguintes sanções:

I – advertência;

II – impedimento de licitar e contratar;

III – multa: por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 11.1 deste contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por

cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação direta e será aplicada ao responsável.

11.2.1 A aplicação das sanções previstas no caput desta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Fundação.

11.2.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a FHSL;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.3 Todas as sanções previstas nos incisos I e II desta cláusula 11.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso III da mesma cláusula.

11.2.3.1 Antes da aplicação da sanção prevista no inciso III (multa) do caput da cláusula 11.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 dias úteis contados da intimação, que será realizada por email ou via aplicativo whatsapp ou outro semelhante.

11.2.3.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela FHSL à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.2.3.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, que será realizada por e-mail ou via aplicativo whatsapp ou outro semelhante.

11.2.4 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de mora, na forma prevista neste contrato.

11.2.4.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a FHSL a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

11.2.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no RPC-FHSL para as penalidades de impedimento de licitar e contratar.

11.2.6 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar são passíveis de reabilitação, na forma da Lei 14.133/2021 e do RPC-FHSL.

11.2.7. Será considerada infração contratual grave, sujeita às sanções descritas no respectivo contrato, a não indicação de endereço de e-mail ou número de telefone vinculado ao aplicativo *whatsapp* ou outro semelhante para recebimento de comunicações e notificações expedidas pela contratante, bem como a não confirmação do seu recebimento.

11.2.8. Da intenção de aplicação de quaisquer penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, que será realizada pelo e-mail ou pelo aplicativo whatsapp ou outro semelhante previamente informados pelo fornecedor, sob pena incorrer nas sanções descritas no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 58 do RPC-FHSL, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 59 e 60 do mesmo RPCFHSL (artigos que tratam dos modos de extinção – unilateral, consensual, decisão 3º - e das consequências que pode acarretar sem prejuízo das sanções).

12.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; 12.5.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CUSTEIO

13.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes com a prestação de serviços para o Hospital Santa Lydia correrão à conta de recursos atendidos por verbas próprias e oriundo do Convênio nº ***/****.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no RPC-FHSL e demais normas e princípios gerais dos contratos aplicáveis às contratações com fundações públicas de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do RPC-FHSL.

15.2 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões e os acréscimos que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), incidentes sobre o valor inicial atualizado do contrato.

15.3 Registros que não caracterizam alteração no objeto do contrato, como a simples retificação do nome empresarial, alteração de endereço, dentre outras, podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 56 do RPC-FHSL.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas no RPC-FHSL.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 O Foro competente para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, é o da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Ribeirão Preto/SP, ** de ***** de 2026.

CONTRATANTE

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
CNPJ/MF 13.370.183/0001-89
Cássia Amaro Batista de Santana
CPF/MF: 349.730.468-92

CONTRATADA

CNPJ/MF **.***.***/0001-**
Representante
CPF/MF *****

Testemunhas:

1ª.

2ª.

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO V
AVISO DE LICITAÇÃO
FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 90005/2026. PROCESSO N.º: 207/2025. PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR PREÇO GLOBAL, para AMPLA PARTICIPAÇÃO.OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, MANUTENÇÃO EM GERAL, ENGLOBANDO SERVIÇOS MECÂNICOS DE TODA A ORDEM COM FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS, POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, COM TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO, E AMPLA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COM VISTAS A OTIMIZAR A GESTÃO DAS DESPESAS COM A FROTA DE VEÍCULOS DA FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA, PELO PRAZO DE 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações e quantidades detalhadas no Termo de Referência.** VALOR ESTIMADO: R\$ 903.507,30 (novecentos e três mil e quinhentos e sete reais e trinta centavos). DATA DA REALIZAÇÃO: **A sessão pública de processamento ocorrerá no dia 25/02/2026 e terá início às 09h00.** INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL COMPLETO: Diretamente no site www.gov.br/compras/pt-br ou gratuitamente na íntegra somente para consulta através do site <http://www.hospitalsantalydia.com.br>.