



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 017/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020
Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 008/2010, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações.

Por força do Parágrafo Único do Art. 47 da LC 147/2014 aplicar-se-á o Decreto Federal Nº 8538/2015 que "Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no Âmbito da administração pública federal."

Objeto:

Registro de Preços para prestação de serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, máquinas, implementos em geral, da Prefeitura de Senhora do Porto/MG, por meio de sistema informatizado, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de componentes em geral para toda a frota (veículos leves e pesados, máquinas e implementos em geral) lubrificantes, pneus, acessórios, materiais necessários para realização de serviços na oficina do município incluindo materiais para solda, serviços de guincho, lavagens, serviços de borracharia, recapagens de pneus, serviços de lanternagem, funilaria, pintura, abastecimento de combustíveis em geral e afins, dentro e fora do perímetro do município.

PREGÃO PRESENCIAL

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Data: 27/03/2020

Horário: 09:00 horas.

Local:

Prefeitura Municipal de Senhora do Porto-MG
Endereço: Praça Monsenhor José Coelho, nº 155
Telefone: 33-3424-1283
E-mail: licitacao.senhoradoporto@gmail.com

Pregoeira

Deisiane Miranda Nunes
Pregoeira





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica _____

EDITAL DE LICITAÇÃO
NORMAS
PAL Nº 17/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O MUNICÍPIO DE SENHORA DO PORTO - MG, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade a Praça Monsenhor José Coelho, nº 155, inscrito no CNPJ sob o Nº 18.307.504/0001-14 por intermédio da Pregoeira, torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão - Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos das Leis Federais Nº 8.666/93, Lei Nº 10.520/2002, Decreto Federal Nº 8.538/2015, Decreto Municipal Nº 008/2010, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Nº 147/2014, que tem como objeto o **Registro de Preços para prestação de serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, máquinas, implementos em geral, da Prefeitura de Senhora do Porto/MG, por meio de sistema informatizado, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de componentes em geral para toda a frota (veículos leves e pesados, máquinas e implementos em geral) lubrificantes, pneus, acessórios, materiais necessários para realização de serviços na oficina do município incluindo materiais para solda, serviços de guincho, lavagens, serviços de borracharia, recapagens de pneus, serviços de lanternagem, funilaria, pintura, abastecimento de combustíveis em geral e afins, dentro e fora do perímetro do município.** Fazem parte deste Edital os **ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII** contendo, respectivamente, Termo de Referência, Modelo de Credenciamento, Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação, Declaração de cumprimento da norma constitucional quanto ao trabalho do menor, Declaração de Fato Impeditivo, Modelo de Proposta de Preços, Minuta da Ata de Registro de Preços e Minuta do Contrato.

Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados na Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, no endereço supramencionado, no horário de **8:00 às 16:00** horas, através do telefone (33) 3424-1283 e pelo e-mail: licitacao.senhoradoporto@gmail.com.

A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo e à aceitação das condições estipuladas nesta licitação.

Este edital foi elaborado tendo como referência o edital do Superior Tribunal de Justiça-STF – Pregão Eletrônico Nº 020/2018, que considerou os serviços aqui indicados como serviços de natureza continuada. O Critério de julgamento escolhido levou em consideração as características do mercado e a dificuldade de encontrarmos empresas do ramo interessadas no objeto. Bem como há permissão de participação de “caronas” (órgão não participante) justamente para viabilizar a competitividade neste certame.

ABERTURA

DIA: 27/03/2020

HORA: 09:h

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, Praça Monsenhor José Coelho, nº 155, Senhora do Porto-MG.

1. DO OBJETO





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica _____

1.1. Registro de Preços para Prestação de serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, máquinas, implementos em geral, da Prefeitura de Senhora do Porto/MG, por meio de sistema informatizado, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de componentes em geral para toda a frota (veículos leves e pesados, máquinas e implementos em geral) lubrificantes, pneus, acessórios, materiais necessários para realização de serviços na oficina do município incluindo materiais para solda, serviços de guincho, lavagens, serviços de borracharia, recapagens de pneus, serviços de lanternagem, funilaria, pintura, abastecimento de combustíveis em geral e afins, dentro e fora do perímetro do município.

2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS - GERENCIAMENTO DA FROTA MUNICIPAL (QUANTITATIVOS ESTIMADOS)

2.1. Tabela de especificações:

GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS			
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)
01	Prestação de Serviços para veículos em geral.	20.000,00	240.000,00
02	Fornecimento de componentes, pneus, óleos lubrificantes, acessórios e materiais para veículos em geral.	10.000,00	120.000,00
GERENCIAMENTO DA FROTA DE MÁQUINAS			
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)
03	Prestação de Serviços em máquinas e implementos agrícolas em geral.	15.000,00	180.000,00
04	Fornecimento de componentes, pneus, óleos lubrificantes, acessórios e materiais para máquinas e implementos agrícolas em geral.	5.000,00	60.000,00
GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS			
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)
05	Fornecimento de combustíveis para veículos e máquinas em geral.	70.000,00	840.000,00
06	Fornecimento de material para uso na oficina do município: oxigênio, eletrodos, acetileno, e outros.	2.000,00	24.000,00
07	Prestação de serviços de capotaria para veículos e máquinas em geral.	2.000,00	24.000,00
08	Prestação de serviços de recapagem de pneus de linha pesada (veículos e máquinas)	5.000,00	60.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica _____

2.1.1. Valor Total Estimado: R\$ 1.548.000,00 (Um milhão quinhentos e quarenta e oito mil reais).

2.2. O sistema informatizado será utilizado pelo servidor responsável apresentado pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto juntamente com a Secretaria Municipal de Transportes.

2.3. As solicitações de serviços serão efetuadas pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto através da emissão de Nota(s) de Empenho, conforme a necessidade.

2.4. O serviço objeto deste Edital será remunerado na forma de Taxa de Administração, calculada sobre o valor total de manutenção efetivamente consumido pela Prefeitura no período referência para o pagamento.

2.5. O quantitativo de veículos que compõe a frota da Prefeitura, por placa, localidade, ano de fabricação, marca, modelo, tipo de combustível e chassi, está relacionado no item 14 do Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

2.6. O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionários, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação:

2.6.1. Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

- Troca de protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/ gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

2.6.2. Manutenção Corretiva e Pesada - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, que venham a ocorrer fora dos estabelecidos para a manutenção preventiva, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

- Serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; reboque de veículos; entre outros da espécie.

2.6.3. Rede de credenciados especializados em **transporte em suspenso, por guinchamento**, para remoções e socorros mecânicos.

2.6.4. Compreende todos os serviços de Abastecimento, com Gasolina, Etanol, Óleo Diesel Comum e S10, arla, óleo lubrificante, fluidos de freio e fluidos em geral, em postos de combustíveis de redes credenciadas.

3. DA PARTICIPAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

3.1. Poderão participar da presente licitação, as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

3.2. As licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), e não possuírem quaisquer dos impedimentos do §4º do artigo citado deverá apresentar a Certidão de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou equiparado expedida pela Junta Comercial, através da qual se comprovará a condição, no ato de credenciamento da empresa, da forma como estabelece o item 6.1.2 deste Edital ou Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme modelo contido no Anexo IX.

3.2.1. A não apresentação da Certidão de ME/EPP expedida pela Junta Comercial ou a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

3.3. Não se admitirá nesta licitação a participação de:

- a) Empresas que não atenderem às condições deste Edital ou enquadrarem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- b) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta;
- c) Pessoas jurídicas das quais participem, como sócio, gerente e/ou diretor servidor do Município de Senhora do Porto.

3.4. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da empresa licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.5. A participação no certame pressupõe a aptidão da pessoa jurídica para o atender objeto da presente licitação, implicando na aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório (Edital e seus Anexos).

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste pregão, devendo protocolizar o pedido no Setor de Licitação, situado no prédio sede da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

4.2. Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação formulada dentro de 24 (vinte e quatro) horas, podendo, se for o caso, auxiliar-se pela Secretaria Municipal de Transportes responsável pela elaboração do Termo de Referência e ainda pela Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Senhora do Porto.

4.3. Caso a impugnação for acolhida, o Edital será alterado e será definida e publicada nova data para realização do certame, pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original. Caso a alteração no ato convocatório possa inquestionavelmente afetar a elaboração da proposta, o prazo inicialmente estabelecido será reaberto.





4.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a empresa licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data de realização da sessão pública do pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O representante legal da empresa ou seu procurador deverá apresentar-se perante pregoeira para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

5.2. Cada licitante credenciará um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

5.3. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na sua imediata exclusão da fase de lances verbais, mantendo-se sua proposta escrita.

5.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal da pessoa jurídica, o **Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial**, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. O mesmo deverá ser apresentado em original e/ou cópia. No caso de cópia, a mesma deverá ser autenticada por tabelião ou por servidor público da Administração Municipal desde que o original seja disponibilizado para conferência.
- b) Tratando-se de procurador da pessoa jurídica, a **Procuração por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante**, na qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga**. Estes documentos deverão ser apresentados em original e/ou cópias. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou por servidor público da Administração Municipal desde que os originais sejam disponibilizados para conferência.
- c) O representante legal ou procurador da pessoa jurídica deverá identificar-se exibindo o **documento oficial de identificação que contenha foto**, original e/ou cópia. No caso de cópia, a mesma deverá ser autenticada por tabelião ou por servidor público da Administração Municipal desde que o original seja disponibilizado para conferência.

5.4.1. O Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial deverá ser acompanhado de sua última alteração ou de documento consolidado.

5.4.2. A Procuração por instrumento público ou particular poderá ser substituída pelo **Modelo de Credenciamento**, conforme **ANEXO II**, entregue **fora dos envelopes** de Proposta de Preços (Envelope 01) e Documentos para Habilitação (Envelope 02), através do qual constitui representante para os procedimentos do certame.

5.4.3. Os documentos (originais e/ou cópias) listados para a fase de Credenciamento deverão ser apresentados no início da sessão do pregão. No caso de cópias, as mesmas devem ser autenticadas por





tabelião ou poderão ser autenticadas por servidor público da administração municipal na sessão, desde que o original seja disponibilizado para conferência.

5.5. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação do licitante na fase de lances verbais.

5.6. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado, desde que justificado a pregoeira.

5.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

6. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, a pregoeira que dirigirá os trabalhos receberá os documentos abaixo relacionados, sendo registrados em ata os nomes dos licitantes.

6.1.1. **Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação**, conforme **ANEXO III**, entregue fora dos envelopes de Proposta de Preços (Envelope 01) e Documentos para Habilitação (Envelope 02), na qual declara que atende as condições do certame.

6.1.2. **A Certidão de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) emitida pela Junta Comercial ou Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme modelo contido no Anexo IX**, entregue fora dos envelopes de Proposta de Preços (Envelope 01) e Documentos para Habilitação (Envelope 02), que comprove a qualificação da licitante como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparado, nos termos da Lei Complementar 123/2006. A não apresentação da referida certidão ou da Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte das empresas participantes enquadradas como ME ou EPP, acarretará em não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006. **A certidão apresentada após o dia 31 de janeiro do corrente ano terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.**

6.1.3. A Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação, Certidão de ME/EPP ou a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme modelo contido no Anexo IX, previstas respectivamente, nos subitens 6.1.1 e 6.1.2 deverão ser entregues no início da sessão, logo após o credenciamento, separadamente dos envelopes 01 e 02.

6.1.4. **Envelope contendo a Proposta de Preços (envelope 01)**, devidamente lacrado.

6.1.5. **Envelope contendo a documentação exigida para a Habilitação (envelope 02)**, devidamente lacrado.

6.1.6. Os documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente em envelopes fechados e lacrados (sem rasuras), rubricados no fecho e identificados contendo o nome do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preços" e "Documentos para Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços

AO SETOR DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE SENHORA DO PORTO/MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2020





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

DATA E HORA: 27/03/2020 ÀS 09:00 h

LICITANTE: _____

ENVELOPE 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

b) Envelope contendo os Documentos para Habilitação

AO SETOR DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE SENHORA DO PORTO/MG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2020

DATA E HORA: 27/03/2020 ÀS 09:00 h

LICITANTE: _____

ENVELOPE 02 (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

6.2. Será admitida a remessa dos envelopes "01" e "02" Proposta de Preços e Documentos para Habilitação, por via postal, protocolados no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, antes da abertura da sessão. Caso os referidos envelopes não cheguem ao Setor de Licitação antes da abertura da sessão, a empresa ficará impedida de participar da fase de lances.

6.2.1. A Prefeitura Municipal de Senhora do Porto não se responsabiliza pelo não recebimento dos envelopes encaminhados via Correios, até a data estipulada.

6.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por servidor público da administração municipal, desde que os originais sejam disponibilizados para conferência.

6.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta de Preços e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

6.6. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.7. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da Proposta de Preços e da Habilitação deverá ser o mesmo da empresa que efetivamente vai prestar o serviço objeto da presente licitação.

6.8. A não entrega da Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação exigida no subitem 6.1.1 deste Edital implicará no não recebimento, por parte da pregoeira, dos envelopes contendo a documentação de Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da empresa no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

6.9. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

6.10. Na ausência de alguma declaração, estando a empresa devidamente representada e havendo poderes para que o preposto firme declarações, a Pregoeira buscando preservar o interesse público e ampliar a concorrência autorizará que a licitante firme em sessão o pública declarações de próprio punho.

6.11. Aberta a sessão não mais serão admitidos novos licitantes.

7. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (ENVELOPE 01)

7.1. As Propostas de Preços, conforme modelo do **ANEXO VI** devem, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos.

7.1.1. Datilografadas ou digitadas, sem rasuras, emendas, entrelinhas, cotações alternativas ou ressalvas, redigidas e impressas em qualidade que permita com clareza a total compreensão do seu conteúdo. Deverão ser entregues no local, dia e hora pré-estabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa pelo nome, razão ou denominação social, endereço, telefone, endereço eletrônico (e-mail), número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, rubricadas todas as folhas e assinada a última pelo representante legal da pessoa jurídica.

7.1.2. Indicação do nome, número de CPF, endereço completo, endereço eletrônico (e-mail), telefone e qualificação do representante legal da pessoa jurídica que assinará a Ata de Registro de Preços/Contrato.

7.1.3. Identificação do objeto/serviço pretendido, indicando a Taxa Administrativa e os valores resultantes de sua aplicação.

7.1.4. Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais, e conterem também:

- a) Valor da Taxa Administrativa ofertada;
- b) Os valores totais resultantes da aplicação da taxa administrativa em relação aos valores estimados com manutenção, abastecimento e demais serviços objeto do certame;
- c) A taxa administrativa deverá ser expressa em % (porcentagem) e os valores resultantes de sua aplicação em algarismos e por extenso.

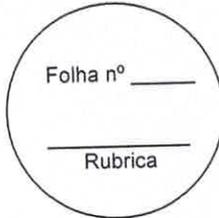
7.1.5. Na taxa e valores indicados no subitem anterior deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, seguros, etc., bem como despesas com mão de obra, equipamentos, ferramentas e produtos necessários para a prestação dos serviços, de forma que o valor proposto seja a única remuneração pela execução do objeto.

7.1.6. Caso venha a se verificar qualquer divergência nas informações constantes da Proposta de Preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

7.2. A entrega do envelope contendo a Proposta de Preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pela empresa licitante, de todas as disposições deste Edital.

7.3. Os preços propostos e os lances verbais, para efeito de julgamento, serão de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante.





7.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus anexos, inclusive o Termo de Referência (**ANEXO I**), ou que sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)

8.1. A Habilitação da empresa licitante consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

8.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos que comprovem a eleição de seus administradores.
- c) **Comprovante de inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- b) Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de **regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da empresa licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de **regularidade relativa à Seguridade Social (CND INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de **certidão negativa ou certidão 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.

Obs.: A Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND INSS) poderá ser confirmada através de Certidão de Débitos relativos a créditos tributários federais e dívida ativa da União, conforme Decreto 8.302/2014, de 04 de setembro de 2014.

8.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação.

8.1.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA





- a) **Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão ou, na omissão desta, expedida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do certame.
- a.1) Serão aceitas certidões emitidas via internet, através do site do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

8.1.5. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA NORMA CONSTITUCIONAL QUANTO AO TRABALHO DO MENOR, através da qual declara cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do **ANEXO IV**.

8.1.6. DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO, através da qual a proponente declara, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratada pelo Município de Senhora do Porto, conforme modelo do **ANEXO V**.

8.2. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por ocasião da participação deste Pregão, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que essa apresente alguma restrição.

8.2.1. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, não poderão ser inabilitadas em razão de irregularidades quanto às certidões de regularidade fiscais e trabalhistas apresentadas.

8.2.2. Havendo alguma irregularidade nas certidões de regularidade fiscais e trabalhistas das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da pregoeira, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a pregoeira convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.3. Os documentos necessários à Habilitação da pessoa jurídica poderão ser apresentados em original, pela publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor público da administração municipal desde que o original seja disponibilizado para conferência.

9. DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga o Município de Senhora do Porto a firmar contratações, ficando assegurado à empresa detentora do registro a preferência da prestação do serviço, em igualdade de condições, em caso de menor preço/taxa administrativa.

9.2. À licitante vencedora, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com as demais licitantes ocorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, durante o prazo de validade do registro de preços.





9.3. O resultado desta licitação será divulgado no Diário Oficial do Município.

9.4. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos ao Pregão Presencial, cujo objeto destina-se a futura e eventual prestação de serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, máquinas, implementos em geral, da prefeitura de Senhora do Porto/MG, por meio de sistema informatizado, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de componentes em geral para toda a frota (veículos leves e pesados, máquinas e implementos em geral) lubrificantes, pneus, acessórios, materiais necessários para realização de serviços na oficina do município incluindo materiais para solda, serviços de guincho, lavagens, serviços de borracharia, recapagens de pneus, serviços de lanternagem, funilaria, pintura, abastecimento de combustíveis em geral e afins, dentro e fora do perímetro do município.

9.5. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso de futura contratação, inclusive quanto aos preços, especificações técnicas, prestadores de serviços e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

9.6. Órgão Gerenciador é o órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços. O Órgão Gerenciador do presente Pregão Registro de Preços será a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto em conjunto com a Secretaria Municipal de Transporte.

9.7. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação para Registro de Preços, bem como integra a futura Ata de Registro de Preços.

9.8. O prazo de validade do presente Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo sofrer qualquer alteração desde que obedecidos os termos da Lei nº 8666/1993 e alterações.

9.9. Homologado o resultado da licitação, o Setor de Licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores de serviços a serem registrados, convocará os representantes legais para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a qual constitui compromisso formal de prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

9.9.1. O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado desde que a solicitação seja apresentada durante o transcurso do interstício inicial, caso ocorra motivo justo e aceito pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

9.10. A contratação junto ao prestador de serviço registrado, após a expedição de Requisição Autorizada pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, poderá ser formalizada por intermédio de Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93 e alterações.

9.11. A Ata de Registro de Preços será formalizada em observância das disposições do Decreto Municipal nº 08/2010.

9.12. Será considerada a **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, após os descontos verbais oferecidos sobre a proposta escrita, apurando dessa forma, novos valores globais, os quais serão registrados.



9.13. A taxa administrativa registrada será fixa e irrevogável, sendo passível de reequilíbrio após 60 (sessenta) dias de vigência.

9.13.1. O Município de Senhora do Porto/MG avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento da taxa.

9.13.2. Se a taxa inicialmente registrada se tornar superior a praticada no mercado, o Órgão Gerenciador negociará com o prestador de serviços sua redução, caso contrário o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

9.14. Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo Edital no site do município: www.senhoradoporto.mg.gov.br

10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2. Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, de pessoa devidamente credenciada.

10.3. Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão a pregoeira a Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação e a Certidão de ME ou EPP emitida pela Junta Comercial, de acordo com o estabelecido nos subitens 6.1.1 e 6.1.2, e em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos para Habilitação, nos moldes estabelecidos no subitem 6.1.6.

10.4. A pregoeira procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificando a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital.

10.5. Para efeito de classificação das propostas a pregoeira considerará o **MENOR PREÇO GLOBAL, obtido através da proposta de MENOR TAXA ADMINISTRATIVA (porcentagem aplicada sobre o valor de cada serviço prestado, dentre aqueles constantes no Termo de Referência, incluindo fornecimento de peças, dentre outros)** constante em cada proposta, sendo desclassificadas as propostas:

10.5.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

10.5.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

10.6. A proposta classificada como de menor preço, definido no objeto deste Edital e seus anexos, e as propostas com preços até 10% superiores àquela, ou as propostas com as 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto no inciso VIII e IX do artigo 4º da Lei 10.520/2002, passarão à fase de lances verbais.

10.6.1. Em caso de empate no valor das propostas escritas apresentadas, será realizado sorteio entre as licitantes empatadas para definição da ordem dos lances.

10.7. A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances verbais de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais proponentes, sucessivamente, em ordem decrescente de valor.

10.7.1. Entende-se por VALOR a **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA (porcentagem aplicada sobre o valor de cada serviço prestado, dentre aqueles constantes no Termo de Referência, incluindo fornecimento de peças, dentre outros)**.





10.7.2. SERÁ ADMITIDA TAXA ADMINISTRATIVA COM VALOR NEGATIVO ONDE A ADMINISTRAÇÃO ENTENDERÁ QUE SERÁ OFERTADO DESCONTO SOBRE A FATURA, OPORTUNIDADE EM QUE O MUNICÍPIO PODERÁ PROMOVER DILIGÊNCIA PARA ESCLARECER SOBRE A EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA.

10.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, sendo facultado a pregoeira abrir negociação com autor dessa proposta e, uma vez considerado aceito o preço proposto e cumpridos os requisitos habilitatórios, a Pregoeira adjudicará o serviço à licitante que formulou a proposta em questão.

10.10. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

10.10.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.10.1.1. A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate.

10.10.1.2. Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão. Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.10.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.11. O julgamento da presente licitação será processado segundo o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL, obtido através da proposta de MENOR TAXA ADMINISTRATIVA (porcentagem aplicada sobre o valor de cada serviço prestado, dentre aqueles constantes no Termo de Referência, incluindo fornecimento de peças, dentre outros)** e observado o disposto nos itens anteriores, de acordo com o qual será classificada em primeiro lugar a proposta que atenda integralmente as especificações e exigências deste Edital.

10.11.1. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital - Do critério de julgamento.

10.11.2. O julgamento das propostas será objetivo, pelo critério do menor preço global, de acordo com a Lei nº 8666/93 e suas alterações.

10.11.3. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do Edital, bem como as que contenham valores manifestadamente inexequíveis, excessivos e simbólicos.

10.12. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.



10.13. A pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de Habilitação da empresa licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital.

10.14. Verificado o atendimento pleno às exigências habilitatórias e fixadas no Edital, será declarada pela pregoeira a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

10.15. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.16. A pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente da melhor proposta, para que seja obtido um melhor preço.

10.17. Verificando-se, no curso da sessão do Pregão, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital a proposta será desclassificada.

10.18. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar as assinaturas dos membros da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

10.19. Outras decisões envolvendo principalmente negociações serão tomadas a partir de reuniões entre pregoeira, equipe de apoio e licitantes, as quais serão objeto de registro em ata.

11. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. No final da sessão, a empresa licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias, conforme artigo 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/02, para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estipulado no item 11.1.

11.4. Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior.

11.5. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.





11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação do representante legal para a assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato.

11.7. A empresa licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado sem justificativa, estará sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

11.8. Colhidas as assinaturas, o Setor de Licitação providenciará a imediata publicação do extrato da Ata de Registro de Preços/Contrato.

12. DO REGISTRO DOS PREÇOS/CONTRATAÇÕES

12.1. O Município de Senhora do Porto, através do Setor de Licitação, convocará formalmente o representante legal para assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias contados da data de homologação. Para tanto:

- a) Enviará a Ata de Registro de Preços/Contrato via Correios, mediante Aviso de Recebimento (A.R.), ao endereço da empresa, ou entrega pessoal, em atenção à pessoa de contato, ambos informados na respectiva Proposta de Preços;
- b) A Ata de Registro de Preços/Contrato e eventuais documentos que devam seguir em anexo deverão ser devolvidos pela empresa, devidamente assinados, no prazo máximo estabelecido, contados da data do Aviso de Recebimento (A.R.).

12.2. O prazo estipulado no item 12.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado ou de força maior, expressamente aceito pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

12.3. A empresa que não atender a convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, no prazo estabelecido, perderá o direito ao registro do preço/contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

12.4. A recusa injustificada da empresa em assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Senhora do Porto, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

12.5. O Município de Senhora do Porto, quando a empresa convocada não assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato no prazo e condições estabelecidas por este Edital, poderá convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quantos aos preços atualizados em conformidade com o ato convocatório, ou ainda, revogar a presente licitação, a seu critério.

13. DO PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

13.1. A implantação do sistema de gerenciamento de manutenção automotiva deverá ocorrer até 30 (trinta) dias corridos após assinatura da ARP/Contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos estabelecimentos indicados pela Prefeitura, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.





13.2. O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pela Prefeitura.

13.3. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pelo PRESTADOR DE SERVIÇO não poderá ser superior a 4 horas em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 16 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso.

13.4. As empresas licitantes deverão, antes da assinatura da ata, apresentar, o cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema.

13.5. Demais condições para a prestação dos serviços são as constantes no Anexo I - Termo de Referência.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A aquisição da licitação será custeada por recursos, as contas das dotações orçamentárias do exercício correspondente em 2020.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Pelo fornecimento/prestação de serviço, conforme discriminado no Anexo I - Termo de Referência, objeto da presente licitação, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação da nota fiscal, devidamente protocolada, acompanhada do Atestado de Recebimento emitido pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

15.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada de Relatório da Secretaria Solicitante.

15.2.1. A prestação dos serviços, objeto desta licitação, somente poderá ser suspenso após decorridos 90 (noventa)¹ dias após o último o pagamento.

15.3. Não serão admitidas propostas com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

15.4. O responsável pelo recebimento e conferência dos produtos/serviços licitados, deverá encaminhar as Notas Fiscais ao Departamento de compras para fins de verificação, que as receberá provisoriamente, para posterior comprovação de conformidade dos produtos com sua exata especificação, da proposta apresentada, bem como da comprovação da quantidade e qualidade dos produtos, mediante recibo.

1 Art. 78 da Lei nº 8.666/1993:

(...)

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

15.5. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas a devida correção e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

15.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

15.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

15.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

15.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

15.10. Fica ressalvada qualquer alteração por parte do Município quanto às normas referentes ao pagamento da prestadora de serviço.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS/CONTRATADA

16.1. Credenciar oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários, distribuidores de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, nas localidades previstas no item três.

16.2. Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da Prefeitura.

16.3. Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, e que as redes credenciadas devolvam à Prefeitura todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer "na base de troca", que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

16.4. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Prefeitura, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

16.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

16.6. Garantir que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

16.6.1. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;

16.6.2. Originais, do fabricante fornecedores da montadora dos veículos atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;

16.6.3. 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 Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

16.7. Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços.

16.8. Relatar à Prefeitura qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.

16.9. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Prefeitura, para permitir a importação de dados.

16.9.1. Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

16.9.2. Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.

16.10. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela Prefeitura, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.

16.11. Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e/ou motoristas prestador de serviços indicados pela Prefeitura.

16.12. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados no subitem 2.1 do Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;

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

16.12.2. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;

16.12.3. O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser imediato, via internet, a partir de cada base operacional ou pela central de atendimento telefônico;

16.12.4. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

- 16.12.5.** O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Prefeitura;
- 16.12.6.** O uso indevido de cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa prestadora de serviços;
- 16.12.7.** O PRESTADOR DE SERVIÇO não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pela Prefeitura;
- 16.12.8.** O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização de manutenção na rede credenciada, sem ônus a Prefeitura no primeiro serviço;
- 16.12.9.** Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, individualmente, sem ônus adicional a Prefeitura, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico;
- 16.12.10.** O ônus da reposição do cartão eletrônico será da Prefeitura, nos casos comprovados de má utilização ou extravio;
- 16.12.11.** Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.
- 16.12.12.** Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.
- 16.12.13.** Treinar e capacitar os servidores indicados pela Prefeitura a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.
- 16.12.14.** Proporcionar a Prefeitura, a cada 12 meses e ao término da ata de registros de preços, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.
- 16.12.15.** Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, distribuidor de peças, especializados em transporte por guinchamento credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.
- 16.13.** Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Prefeitura.
- 16.14.** Responsabilizarem-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços do prestador de serviços.
- 16.15.** Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a Softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.
- 16.16.** Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto seja formada por empresas idôneas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

16.17. Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura da ata de registro de preços, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada do PRESTADOR DE SERVIÇO.

16.18. A implantação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da Prefeitura;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item três deste Termo de Referência;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a Prefeitura assim solicitar;
- g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da Prefeitura, desde que justificado;
- h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- k) Treinamento da rede credenciada.

16.19. Manter estrutura de consultoria permanente (*online*) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para a Prefeitura.

16.20. Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da Prefeitura, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento do referido pedido.

16.21. Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a Prefeitura não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

16.22. Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.

16.23. Disponibilizar permanentemente para a Prefeitura, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

16.24. Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a Prefeitura.

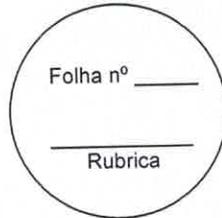
16.25. Treinar e capacitar os funcionários indicados pela Prefeitura, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

16.26. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



16.27. Manter na sede da administração, para utilização durante o prazo da vigência contratual, de 02 (dois) equipamentos específicos e softwares necessários à prestação dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

16.28. O *software* de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base. Deverá ser disponibilizado, aos gestores de frota das localidades, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base e de cada serviço listados neste Termo de Referência. O sistema deve permitir ainda receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros consolidados de todas as localidades e de todos os serviços listados neste Termo.

16.29. Fornecer *software* de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, despesas com manutenção de cada um dos veículos da frota.

16.30. O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva unidade organizacional, datas e horários.

16.31. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos referidos no item 16.27.

16.32. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a Prefeitura em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

16.33. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

16.34. Oferecer treinamento para gestores e servidores da Prefeitura nos *softwares* utilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇOS, visando o gerenciamento de todo o sistema.

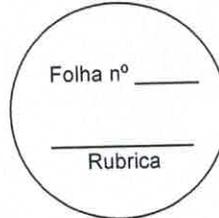
16.35. O treinamento deverá ser prestado no edifício-sede da Prefeitura, em até 30 dias após a assinatura da ata, em data e horário a serem definidos pelas partes.

16.36. Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, responsável pela fiscalização do contrato.

16.37. O PRESTADOR DE SERVIÇO poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, somente para execução dos serviços de instalação dos softwares, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades;

16.38. Responsabilizar-se integralmente pela prestação do serviço, nos termos da legislação vigente aplicável ao objeto.





16.39. Sujeitar-se à fiscalização da Administração Municipal, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

16.40. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato todas as condições de habilitação exigidas pela legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SENHORA DO PORTO/SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

17.1. Designar prepostos para conferir, fiscalizar, apontar falhas e atestar a conclusão dos serviços.

17.2. Efetuar, nos prazos indicados, os pagamentos devidos à Prestadora de Serviços/Contratada.

17.3. Notificar por escrito a Prestadora de Serviços/Contratada, quando da aplicação de multas previstas na Ata de Registro de Preços/Contrato.

17.4. Publicar o resumo da Ata de Registro de Preços/Contratos e os aditamentos que houver, na Imprensa Oficial até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 (vinte) dias a contar da referida assinatura, conforme art. 81, §1º da Lei 8.666/93.

17.5. Prestar ao PRESTADOR DE SERVIÇO todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

17.6. Devolver ao PRESTADOR DE SERVIÇO, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos a Prefeitura em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

17.7. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

17.8. Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da Prefeitura, autorizados a utilizar os serviços.

17.9. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto prestador de serviço.

17.10. Notificar o PRESTADOR DE SERVIÇO, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

18. DA VIGÊNCIA

18.1. A vigência do Registro de Preços será de **12 (doze)** meses contados a partir da data de assinatura da respectiva Ata.

19. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

19.1. Por força das Leis Federais nº 9.069 de 1995 e 10.192 de 2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo disposição autorizativa do Governo Federal.





19.2. Decorrido o prazo acima estipulado, o reajuste se dará por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados, conforme determinação dos arts. 1º, inciso III, e 2º da lei 10.192 de 2001.

19.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A empresa que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços/Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços /Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Senhora do Porto e será descredenciada no sistema de cadastramento de prestadores de serviços, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços/Contrato, além das demais cominações legais.

20.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, além das penalidades já definidas no item 20.1, nas seguintes sanções:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sob o valor da Ata de Registro de Preços/Contrato quando houver recusa injustificada em prestar os serviços, em retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido ou der causa ao seu cancelamento;
- b) A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Senhora do Porto, pelo prazo de até dois anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Senhora do Porto enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Advertência escrita.

20.3. O atraso injustificado na prestação dos serviços após o prazo estabelecido, sujeitará a prestadora de serviço à multa, na forma a seguir exposta:

- a) 5% (cinco por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia de atraso, calculado sobre o valor dos serviços não prestados constantes da Ordem de Serviços;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados constantes da Ordem de Serviços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

20.4. O atraso injustificado na prestação dos serviços superior a 30 (trinta) dias estipulado na alínea "b" do item 20.3 caracterizará a inexecução da Ata de Registro de Preços/Contrato, o que poderá resultar em suspensão ou cancelamento do registro/rescisão contratual por ato unilateral do Município de Senhora do Porto, além de outras sanções legalmente estabelecidas.





20.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Senhora do Porto ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

20.6. A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Senhora do Porto, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, sendo que poderá ser automaticamente descontada dos créditos que a prestadora de serviços tiver junto ao Município, devendo ser aplicadas por ato da Secretaria Municipal de Fazenda, facultada a defesa da contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da abertura da vista ao processo.

20.7. As sanções previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da prestadora de serviços por eventuais perdas e danos causados ao Município de Senhora do Porto.

20.8. Quando da aplicação de quaisquer das sanções cabíveis, serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições das Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/93, com as alterações posteriores, do Decreto Municipal nº 08/2010 e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

21.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

21.3. A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

21.4. Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação aos termos do Edital, quer em caráter de recurso em sua fase cabível, para causar o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades cabíveis na legislação vigente.

21.5. O Setor de Licitações poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus anexos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Tais aditamentos, modificações ou revisões, serão encaminhados através de carta, e-mail, fac-símile ou telegrama circular a todos os interessados que tenham adquirido o Edital desta licitação, e na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será dada divulgação pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

21.6. A pregoeira e a equipe de apoio poderão, em qualquer fase da licitação, efetuar diligências a fim de obter esclarecimentos e informações complementares para a correta e regular instrução do procedimento licitatório.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

21.7. O Município de Senhora do Porto, por interesse da Administração, poderá anular ou revogar, em todo ou em parte, a qualquer tempo, a presente licitação, dando ciência aos participantes e publicidade.

21.8. Os proponentes são responsáveis pela veracidade de toda e qualquer informação e documentação apresentadas em todas as fases da licitação.

21.9. Na contagem dos prazos recursais deste Edital será excluído o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

21.10. Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitação situado na Praça Monsenhor José Coelho nº. 155, Centro, em Senhora do Porto/Minas Gerais, no horário das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, pelo telefone (33) 3424-1250 ou e-mail: licitacao.senhoradoporto@gmail.com.

21.11. Para efeito da presente licitação será considerado o horário oficial de Brasília.

21.12. Integram o presente Edital:

- a) **ANEXO I** – Termo de Referência;
- b) **ANEXO II** – Modelo de Credenciamento;
- c) **ANEXO III** – Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação;
- d) **ANEXO IV** – Declaração de cumprimento da norma constitucional quanto ao trabalho do menor;
- e) **ANEXO V** – Declaração de Fato Impeditivo;
- f) **ANEXO VI** – Modelo de Proposta de Preços;
- g) **ANEXO VII** – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- h) **ANEXO VIII** – Minuta do Contrato.

Senhora do Porto/MG, 09 de Março de 2020.

Deisiane Miranda Nunes
Pregoeira Oficial





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para Prestação de serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, máquinas, implementos em geral, da Prefeitura de Senhora do Porto/MG, por meio de sistema informatizado, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de componentes em geral para toda a frota (veículos leves e pesados, máquinas e implementos em geral) lubrificantes, pneus, acessórios, materiais necessários para realização de serviços na oficina do município incluindo materiais para solda, serviços de guincho, lavagens, serviços de borracharia, recapagens de pneus, serviços de lanternagem, funilaria, pintura, abastecimento de combustíveis em geral e afins, dentro e fora do perímetro do município.

GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS			
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)
01	Prestação de Serviços para veículos em geral.	20.000,00	240.000,00
02	Fornecimento de componentes, pneus, óleos lubrificantes, acessórios e materiais para veículos em geral.	10.000,00	120.000,00
GERENCIAMENTO DA FROTA DE MÁQUINAS			
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)
03	Prestação de Serviços em máquinas e implementos agrícolas em geral.	15.000,00	180.000,00
04	Fornecimento de componentes, pneus, óleos lubrificantes, acessórios e materiais para máquinas e implementos agrícolas em geral.	5.000,00	60.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)	Taxa Adm. (%)	Valor da Taxa Administração (R\$)	Valor total c/taxa Administração 12 meses (R\$)
05	Fornecimento de combustíveis para veículos e máquinas em geral.	70.000,00	840.000,00			
06	Fornecimento de material para uso na oficina do município: oxigênio, eletrodos, acetileno, e outros.	2.000,00	24.000,00			
07	Prestação de serviços de capotaria para veículos e máquinas em geral.	2.000,00	24.000,00			
08	Prestação de serviços de recapagem de pneus de linha pesada (veículos e máquinas)	5.000,00	60.000,00			
TOTAL GERAL (TAXA ADMINISTRATIVA, VALOR DA TAXA e VALOR TOTAL COM A TAXA PELO PERÍODO DE 12 MESES)						

Valor Total Estimado: R\$ 1.548.000,00 (Um milhão quinhentos e quarenta e oito mil reais).

1.2. O sistema informatizado será utilizado pelo servidor responsável apresentado pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

1.3. As solicitações de serviços serão efetuadas pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, através da emissão de Nota(s) de Empenho, conforme a necessidade.

1.4. O serviço objeto deste Edital será remunerado na forma de taxa de administração, calculada sobre o valor total de manutenção efetivamente consumido pela Prefeitura no período referência para o pagamento.

1.5. O quantitativo de veículos que compõe a frota da Prefeitura, por placa, localidade, ano de fabricação, marca, modelo, tipo de combustível e chassi, está relacionado no item 14.

2. DO ESCOPO

2.1. O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarca, centros automotivos e concessionários, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação:





2.1.1 Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

- Troca de protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/ gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

2.1.2 Manutenção Corretiva e Pesada - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, que venham a ocorrer fora dos estabelecidos para a manutenção preventiva, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

- Serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; reboque de veículos; entre outros da espécie.

2.1.3 Rede de credenciados especializados em transporte em suspenso, por guinchamento, para remoções e socorros mecânicos.

2.1.4 Compreende todos os serviços de Abastecimento, com Gasolina, Etanol, Óleo Diesel Comum e S10, arla, óleo lubrificante, fluidos de freio e fluidos em geral, em postos de combustíveis de redes credenciadas.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Promover a otimização, padronização e racionalização no abastecimento de combustíveis dos veículos pertencentes ao Município de Senhora do Porto, em caráter contínuo e ininterrupto, com tecnologia de cartão, visando reduzir custos e eliminando processos.

3.1.1 - A operacionalização do sistema de gerenciamento de frotas prevê:

- a) Implantação de sistema integrado por meio do uso de tecnologia de cartões magnéticos para os veículos, individuais e intransferíveis, com sistema de segurança que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pelo contratante, visando à execução e controle eficientes;
- b) Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com manutenção preventiva e corretiva da frota;
- c) Disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais informatizados, com informação de dados financeiros para cada veículo, contendo sua identificação: marca/modelo; ano de fabricação; chassis; placa; descrição detalhada das peças e serviços realizados em cada veículo; local; hora; data, servidor público que conduziu o veículo;

3.1.2 – O TCE/MG já se manifestou sobre a importância da utilização do sistema de gerenciamento conforme acórdão abaixo:

“O cartão com tecnologia de chip tem por escopo ampliar a segurança para o beneficiário, dificultando fraudes por clonagem, e sinaliza evolução importante no setor, sendo, aliás, medida de sucesso adotada por bancos e operadoras de cartões de crédito. Assim, desde que a Administração Pública, ao optar pela aquisição de cartões magnéticos somente com tecnologia de chip, o faça amparada nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, claramente definidos e fundamentados no procedimento licitatório, mais, advindos de estudos, parâmetros





levantamentos previamente realizados, em especial, quanto à existência de razoável número de fornecedores da solução tecnológica proposta, não há que se cogitar em ilegalidade."

3.1.3 Além de todas estas observações supracitadas, no caso da prefeitura de Senhora do Porto, esta aquisição se faz necessário, para atender aos veículos que rotineiramente, circulam em outros municípios, às vezes com distâncias superiores a autonomia de consumo destes veículos, fazendo-se necessário o abastecimento suplementar. Também se faz necessário para eventuais manutenções frutos de avarias causadas pelo processo normal de utilização

4. DA REDE CREDENCIADA

4.1. O licitante deverá, na assinatura da ata, comprovar que possui rede credenciada de oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionários e distribuidores de autopeças, postos de combustíveis devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, quantidades mínimas em, pelo menos, cada uma das localidades a seguir indicadas:

LOCALIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA
SENHORA DO PORTO	02
BELO HORIZONTE	20
ITABIRA	07
DIAMANTINA	04
CURVELO	04
GOVERNADOR VALADARES	10
IPATINGA	05
GUANHÃES	15

4.2. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá manter rede de oficinas multimarcas / centros Automotivo / concessionários nas cidades constantes do quadro supra. Sempre que for solicitado pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto deverá realizar novo credenciamento de concessionários e postos de combustíveis em novas cidades.

4.3. A totalidade da rede de manutenção apresentada na fase de qualificação do Pregão deverá estar credenciada no ato de assinatura da ata, sendo concedido ao PRESTADOR DE SERVIÇO o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para nela instalar o sistema integrado de gerenciamento.

4.4. O PRESTADOR DE SERVIÇOS deve atender às solicitações de credenciamento de novos estabelecimentos a qualquer tempo, devendo este ser efetivado em prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

4.5. O PRESTADOR DE SERVIÇO deve reembolsar as empresas credenciadas pelos serviços executados.

4.6. A aquisição da licitação será custeada por recursos, as contas das dotações orçamentárias do exercício correspondente em 2020 e do ano subsequente.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO

5.1. Credenciar oficinas multimarcas /centros automotivos / concessionários, distribuidores de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, nas localidades previstas no item três.

5.2. Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da Prefeitura.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

- 5.3. Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, e que as redes credenciadas devolvam à Prefeitura todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer “na base de troca”, que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.
- 5.4. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Prefeitura, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.
- 5.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 5.6. Garantir que as oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:
- 5.6.1. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;
- 5.6.2. Originais, do fabricante fornecedores da montadora dos veículos atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;
- 5.6.3. 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 Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.
- 5.7. Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços.
- 5.8. Relatar à Prefeitura qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.
- 5.9. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Prefeitura, para permitir a importação de dados.
- 5.9.1. Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.
- 5.9.2. Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.
- 5.10. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela Prefeitura, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.
- 5.11. Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e/ou motoristas prestador de serviços indicados pela Prefeitura.
- 5.12. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados no subitem 2.1 deste Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;
- 5.12.1. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;
- 5.12.2. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- 5.12.3. O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser imediato, via internet, a partir de cada base operacional ou pela central de atendimento telefônico;
- 5.12.4. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

- 5.12.5. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Prefeitura;
- 5.12.6. O uso indevido de cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa prestadora de serviços;
- 5.12.7. O PRESTADOR DE SERVIÇO não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pela Prefeitura;
- 5.12.8. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização de manutenção na rede credenciada, sem ônus a Prefeitura no primeiro serviço;
- 5.12.9. Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, individualmente, sem ônus adicional a Prefeitura, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico;
- 5.12.10 O ônus da reposição do cartão eletrônico será da Prefeitura, nos casos comprovados de má utilização ou extravio;
- 5.12.11. Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.
- 5.12.12. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.
- 5.12.13. Treinar e capacitar os servidores indicados pela Prefeitura a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.
- 5.12.14. Proporcionar a Prefeitura, a cada 12 meses e ao término da ata de registros de preços, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.
- 5.12.15. Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas / centros automotivos/concessionárias, distribuidor de peças, especializados em transporte por guinchamento credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.
- 5.13. Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Prefeitura.
- 5.14. Responsabilizarem-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços do prestador de serviços.
- 5.15. Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a Softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.
- 5.16. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto seja formada por empresas idôneas.
- 5.17. Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura da ata de registro de preços, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada do PRESTADOR DE SERVIÇO.
- 5.18. A implantação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO compreende:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

- a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto;
 - b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura;
 - c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
 - d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da Prefeitura;
 - e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item três deste Termo de Referência;
 - f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a Prefeitura assim solicitar;
 - g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da Prefeitura, desde que justificado;
 - h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
 - i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
 - j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
 - k) Treinamento da rede credenciada.
- 5.19. Manter estrutura de consultoria permanente (*online*) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para a Prefeitura.
- 5.20. Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da Prefeitura, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento do referido pedido.
- 5.21. Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a Prefeitura não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.22. Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.
- 5.23. Disponibilizar permanentemente para a Prefeitura, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.
- 5.24. Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a Prefeitura.
- 5.25. Treinar e capacitar os funcionários indicados pela Prefeitura, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.
- 5.26. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.
- 5.27. Manter na sede da administração, para utilização durante o prazo da vigência contratual, de 02 (dois) equipamentos específicos e softwares necessários à prestação dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.
- 5.28. O *software* de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base. Deverá ser disponibilizado, aos gestores de frota das localidades, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base e de cada serviço listados neste Termo de Referência. O sistema deve permitir ainda receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros consolidados de todas as localidades e de todos os serviços listados neste Termo.
- 5.29. Fornecer *software* de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, despesas com manutenção de cada um dos veículos da frota.
- 5.30. O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva unidade organizacional, datas e horários.
- 5.31. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos referidos no item 4.27.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

5.32. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas conseqüências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a Prefeitura em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

5.33. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

5.34. Oferecer treinamento para gestores e servidores da Prefeitura nos *softwares* utilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇOS, visando o gerenciamento de todo o sistema.

5.35. O treinamento deverá ser prestado no edifício-sede da Prefeitura, em até 30 dias após a assinatura da ata, em data e horário a serem definidos pelas partes.

5.36. Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, responsável pela fiscalização do contrato.

5.37. O PRESTADOR DE SERVIÇO poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, somente para execução dos serviços de instalação dos softwares, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

6.1 Prestar ao PRESTADOR DE SERVIÇO todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

6.2 Devolver ao PRESTADOR DE SERVIÇO, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos a Prefeitura em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

6.3 Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

6.4. Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da Prefeitura, autorizados a utilizar os serviços.

6.5 Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto prestador de serviço.

6.6 Notificar o PRESTADOR DE SERVIÇO, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

7. DOS RELATÓRIOS

7.1 O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá disponibilizar relatórios de manutenção que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais:

a) Cadastro de veículos por marca; modelo; ano de fabricação; chassi; cor; patrimônio; placa; unidade de lotação;

b) Cadastro de usuários, gestores e motoristas;

c) Relatório de manutenção automotivo (peças e serviços): por veículo, por oficina/ centro automotivo, por data, por período, por unidade de locação;

d) Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo do serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, o desempenho do veículo, a data, o horário e o local de utilização do serviço.

e) Extrato analítico / sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, além de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

relatório completo das peças substituídas, componentes, materiais, mão-de-obra, preços cobrados e serviços empregados;

f) Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;

g) Outras informações de interesse da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

8. DOS PRAZOS

8.1 A implantação do sistema de gerenciamento de manutenção automotiva deverá ocorrer até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos estabelecimentos indicados pela PREFEITURA, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.

8.2 O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pela Prefeitura.

8.3 O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pelo PRESTADOR DE SERVIÇO não poderá ser superior a 4 horas em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 16 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso.

8.4 As empresas licitantes deverão, antes da assinatura da ata, apresentar, o cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O Licitante vencedor deverá providenciar, previamente à contratação dos serviços, uma apresentação ilustrativa do funcionamento do sistema de gestão da manutenção da frota, nos termos do item 5.10 do Edital.

9.2. Será permitido à Prefeitura solicitar a adaptação do sistema prestador de serviço às peculiaridades da Prefeitura, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários à melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores prestador de serviços.

9.3. O atendimento aos serviços de manutenção solicitados, inclusive fornecimento de materiais, deverá ocorrer em rede de oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionários credenciados e disponibilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, em horário comercial, bem como nos casos de emergência e, naqueles cuja realização tornar-se imprescindível, aos sábados, domingos, feriados e fora do horário de expediente e/ou em locais onde ocorrerem quebras ou defeitos nos veículos, quando se tratar de serviço de guincho ou socorro mecânico;

9.4. Em casos excepcionais (novos veículos, veículos locados, veículos aguardando a confecção do cartão definitivo, etc.), nos quais não será possível a identificação do veículo no cartão magnético, deve ser disponibilizada uma alternativa para identificar eletronicamente o veículo e controlar, de forma eletrônica, a realização dos serviços listados no item 2.1 deste Termo de Referência, garantindo os mesmos controles definidos neste item.

9.5. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá emitir ou possibilitar a emissão pelo sistema eletrônico, mensalmente, de faturas detalhadas dos serviços executados, para promover o melhor acompanhamento das despesas e garantir a eficiência do procedimento da manutenção da frota.

10. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

10.1. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se o critério de MENOR PREÇO, a saber:

10.1.2. Taxa de Administração pela prestação de serviços implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos da Prefeitura de Senhora do Porto por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

10.1.3. O termo “preço” deve ser interpretado como taxa de administração. Portanto, no campo “Valor” da proposta deverá ser inserido o valor correspondente à taxa de administração ofertada, em percentual, com no máximo duas casas decimais.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Pelo fornecimento/prestação de serviço, conforme discriminado no Anexo I, objeto da presente licitação, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação da nota fiscal, devidamente protocolada, acompanhada do Atestado de Recebimento emitido pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

11.2. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada de Relatório da Secretaria Solicitante.

11.3. Não serão admitidas propostas com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

11.4. O responsável pelo recebimento e conferência dos produtos/serviços licitados, deverá encaminhar as Notas Fiscais ao Departamento de compras para fins de verificação, que as receberá provisoriamente, para posterior comprovação de conformidade dos produtos com sua exata especificação, da proposta apresentada, bem como da comprovação da quantidade e qualidade dos produtos, mediante recibo.

11.5. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas a devida correção e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

11.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

11.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

11.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12. DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

13. RELAÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS

VEÍCULO	PLACA	SECRETARIA	TIPO COMBUSTÍVEL	MARCA/MODELO	ANO
CARRO	PVD – 8364	OBRAS	ALCOOL/GASOLINA	VW SAVEIRO	2014
CARRO	HMN - 6885	OBRAS	ÁLCOOL/GASOLINA	VW SAVEIRO	2007
CAMINHÃO BASCULANTE	GSH – 4673	OBRAS	DIESEL S500	MB 1113	1978
RETRO - ESCAVADEIRA	-----	OBRAS	DIESEL	CASE 580L	2005
RETRO – ESCAVADEIRA	-----	OBRAS	DIESEL	RANDON RK 406	2010
TRATOR AGRÍCOLA	-----	OBRAS	DIESEL	FORD 6600	1984
CAMINHÃO	PUN –	AGRICULTURA	DIESEL S10	MM ATRON 2729	2014





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

BASCULANTE	0378				
MOTONIVELADORA	-----	AGRICULTURA	DIESEL S10	CATERPILLER 120K	2013
TRATOR AGRÍCOLA	-----	AGRICULTURA	DIESEL S10	LS PLUS 90	2014
CARRO	HLF - 3134	ASSITÊNCIA SOCIAL	ALCOOL/GASOLINA	VW GOL	2010
CARRO	HLF - 3135	ASSITÊNCIA SOCIAL	ALCOOL/GASOLINA	VW GOL	2010
MOTO	OQB - 3877	ASSITÊNCIA SOCIAL	ALCOOL/GASOLINA	HONDA BROS	2013
CARRO/VIATURA	QMV 1394	SECRETARIA DE ADM. POLÍCIA MILITAR	ALCOOL/GASOLINA	FIAT PALIO WEKEND	2018
MOTO	OQR 0720	SEC. ESPORTE	ALCOOL/GASOLINA	HONDA BROS	2013
CARRO	PVH 1155	GABINETE	ALCOOL/GASOLINA	TOYOTA COROLLA	2014
CARRO	PVP 9251	SEC. FAZENDA	ALCOOL/GASOLINA	FIAT PALIO WAY	2015
CARRO	PVH 5338	SEC. SAÚDE	ALCOOL/GASOLINA	VW GOL	2016
CARRO	PZG 3774	SEC. SAÚDE	ALCOOL/GASOLINA	VW GOL	2016
CARRO	PZG 3777	SEC. SAÚDE	ALCOOL/GASOLINA	VW GOL	2016
CARRO	PWE 5221	SEC. SAÚDE	ALCOOL/GASOLINA	FIAT PALIO	2015
CARRO	PXO 1597	SEC. SAÚDE	ALCOOL/GASOLINA	FIAT PALIO	2016
CARRO	PXO 1591	SEC. SAÚDE	ALCOOL/GASOLINA	FIAT PALIO	2016
CARRO	QOD 3089	SEC. SAÚDE	ALCOOL/GASOLINA	CHEVROLET SPIN	2018
CARRO	QOD 3086	SEC. SAÚDE	ALCOOL/GASOLINA	CHEVROLET SPIN	2018
CARRO	OPS 3672	SEC. SAÚDE	ALCOOL/GASOLINA	CHEVROLET SPIN	2018
CARRO	QNU 2565	SEC. SAÚDE	ALCOOL/GASOLINA	FIAT UNO VIVACE	2017
CARRO	QOP 3082	SEC. SAÚDE	ALCOOL/GASOLINA	FIAT UNO VIVACE	2017
CARRO	OQV 3659	SEC. SAÚDE	ALCOOL/GASOLINA	FIAT UNO WAY	2013
CARRO/AMBULANCIA	QUL 3929	SEC. SAÚDE	ALCOOL/GASOLINA	FIAT FIORINO	2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica _____

CARRO/AMBULANCIA	OPQ 9549	SEC. SAÚDE	ALCOOL/GASOLINA	FIAT DOBLO	2013
CARRO/AMBULANCIA	OPQ 9018	SEC. SAÚDE	ALCOOL/GASOLINA	FIAT DOBLO	2013
MOTO	HMG 9589	SEC. SAÚDE	GASOLINA	YAMAHA XTZ	2007
MOTO	HLE 1857	SEC. SAÚDE	GASOLINA	HONDA BROS	2010
MOTO	HCP 5124	SEC. SAÚDE	GASOLINA	HONDA CG FAN	2005
MINIBUS	QUL 3941	SEC. SAÚDE	DIESEL S10	FIAT DUCATO	2018
CARRO	OQS 1292	SEC. EDUCAÇÃO	ÁLCOOL/GASOLINA	FIAT PALIO ACTRATIVE	2013
CARRO	HLF 4635	SEC. EDUCAÇÃO	ÁLCOOL/GASOLINA	FIAT DOBLO	2010
MINIVAN	HLF 9671	SEC. EDUCAÇÃO	ÁLCOOL/GASOLINA	VOLKS KOMBI	2012
ONIBUS	OXA 5679	SEC. EDUCAÇÃO	DIESEL S10	VW 15190	2013
MICROONIBUS	PXD 1774	SEC. EDUCAÇÃO	DIESEL S10	IVECO 70 C17	2015
MICROONIBUS	NXX 1300	SEC. EDUCAÇÃO	DIESEL S10	IVECO 70C 17	2012
MICROONIBUS	QPS 3654	SEC. EDUCAÇÃO	DIESEL S10	IVECO 70 C17	2018
ONIBUS	GKM 7865	SEC. EDUCAÇÃO	DIESEL S500	MB 1318	1994
IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS					
ROÇADEIRA	-----	SEC. AGRICULTURA	-----	ITALIA IT 1700 RH IDRÁULICA	-----
CARRETINHA 2 EIXOS	-----	SEC. AGRICULTURA	-----	MAQTRON	-----
PLANTADEIRA	-----	SEC. AGRICULTURA	-----	KNAPIK	-----
GUINCHO HIDRÁULICO	-----	SEC. AGRICULTURA	-----	SANTA IZABEL	-----
PERFURADOR	-----	SEC. AGRICULTURA	-----	INRODA	-----
ESPALHADOR DE CALCÁRIO	-----	SEC. AGRICULTURA	-----	-----	-----
GRADE 14 DISCOS HIDRÁULICA	-----	SEC. AGRICULTURA	-----	-----	-----
PULVERIZADOR	-----	SEC. AGRICULTURA	-----	-----	-----





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

Senhora do Porto, 14 de Fevereiro de 2020.

Ricardo Luiz Eustáquio Marques
Secretaria Municipal de Obras e Transportes





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____ (razão social da pessoa jurídica), sediada no endereço _____, cidade _____, no estado _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu diretor, sócio gerente ou proprietário _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, através da presente credencial constitui, para os fins de representação perante os procedimentos do **PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2020** realizado pelo Município de Senhora do Porto, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, ofertar lances verbais, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta empresa defender seus direitos.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal da pessoa jurídica

Razão social da pessoa jurídica
CNPJ nº xxx

Obs.:

- Este documento poderá substituir a Procuração por instrumento público ou particular descrita no item 5.4, alínea "b".
- Este documento deverá ser entregue fora dos Envelopes 01 e 02.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____ (razão social da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º _____, **DECLARA**, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade **PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2020**, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, estando **ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal**.

DECLARA, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar fatos impeditivos para sua habilitação, no processo licitatório ou na vigência contratual.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal da pessoa jurídica

Razão social da pessoa jurídica
CNPJ nº xxx

Obs.:

- a) Este documento deverá ser entregue fora dos Envelopes 01 e 02.
- b) A não apresentação desta Declaração implicará o não recebimento dos envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA NORMA CONSTITUCIONAL QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, **DECLARA** para os fins de direito, em atendimento à exigência legal tratada no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666 de 1993, como requisito para a Habilitação no **PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2020**, que cumpre integralmente os ditames da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu art. 7º, inciso XXXIII:

“[...] proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.”

() Emprega menor a partir de quatorze anos na condição de menor aprendiz. (Assinalar com “X” no parêntese na hipótese de empregar menor na condição de aprendiz).

Declaro ser responsável pela presente declaração e informações nela contidas, sujeitando-me às penalidades legalmente cabíveis.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal da pessoa jurídica

Razão social da pessoa jurídica
CNPJ nº xxx

Obs.:

- a) Este documento deverá ser entregue no Envelope 02 – Documentos para Habilitação.





ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

A empresa _____ (razão social da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o n.º _____ através do seu representante legal o(a) Sr(a) _____ **DECLARA**, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade **PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS N° 008/2020**, estar ciente da obrigatoriedade de comunicar formalmente à Administração Municipal de Senhora do Porto/MG qualquer ocorrência de fato impeditivo superveniente relativo à habilitação, sob pena de aplicação de sanções legalmente previstas.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal da pessoa jurídica

Nome da empresa
CNPJ nº xxx

Obs.:

- a) Este documento deverá ser entregue no Envelope 02 – Documentos para Habilitação.





ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO 017/2020

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS 008/2020

OBJETO: Registro de Preços para Prestação de serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, máquinas, implementos em geral, da Prefeitura de Senhora do Porto/MG, por meio de sistema informatizado, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de componentes em geral para toda a frota (veículos leves e pesados, máquinas e implementos em geral) lubrificantes, pneus, acessórios, materiais necessários para realização de serviços na oficina do município incluindo materiais para solda, serviços de guincho, lavagens, serviços de borracharia, recapagens de pneus, serviços de lanternagem, funilaria, pintura, abastecimento de combustíveis em geral e afins, dentro e fora do perímetro do município.

Nome da Empresa/Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone(s) de contato:

Nome do representante legal:

CPF:

Endereço:

Telefone(s) de contato:

Cargo do representante legal:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS			
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)
01	Prestação de Serviços para veículos em geral.	20.000,00	240.000,00
02	Fornecimento de componentes, pneus, óleos lubrificantes, acessórios e materiais para veículos em geral.	10.000,00	120.000,00
GERENCIAMENTO DA FROTA DE MÁQUINAS			
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)
03	Prestação de Serviços em máquinas e implementos agrícolas em geral.	15.000,00	180.000,00
04	Fornecimento de componentes, pneus, óleos lubrificantes, acessórios e materiais para máquinas e implementos agrícolas em geral.	5.000,00	60.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS				
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)	
05	Fornecimento de combustíveis para veículos e máquinas em geral.	70.000,00	840.000,00	
06	Fornecimento de material para uso na oficina do município: oxigênio, eletrodos, acetileno, e outros.	2.000,00	24.000,00	
07	Prestação de serviços de capotaria para veículos e máquinas em geral.	2.000,00	24.000,00	
08	Prestação de serviços de recapagem de pneus de linha pesada (veículos e máquinas)	5.000,00	60.000,00	
TOTAL GERAL (TAXA ADMINISTRATIVA, VALOR DA TAXA e VALOR TOTAL COM A TAXA PELO PERÍODO DE 12 MESES)				
		Taxa Adm. (%)	Valor da Taxa Administração (R\$)	Valor total c/taxa Administração 12 meses (R\$)

Valor Total Estimado: R\$ 1.548.000,00 (Um milhão quinhentos e quarenta e oito mil reais).

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar do dia da apresentação da Proposta.

Declaro que os preços propostos levaram em consideração todos os requisitos e especificações explicitados no Edital e Termo de Referência.

Declaro que nos preços propostos estão inclusas e contabilizadas despesas decorrentes de quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, seguros, etc., bem como despesas com mão de obra, equipamentos, ferramentas e produtos necessários para a prestação dos serviços, de forma que o valor proposto seja a única remuneração pela execução do objeto.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal da pessoa jurídica

Obs.:

- a) Este documento deverá ser entregue no Envelope 01 – Proposta de Preços.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica _____

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2020

Aos xxx dias do mês de _____ de 2020 o Município de Senhora do Porto, com sede na Praça Monsenhor José Coelho, nº 150, Centro em Senhora do Porto/MG, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.307.504/0001-14, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede à _____, em _____, representada pelo Sr. _____, doravante denominada PRESTADORA DE SERVIÇO, com fundamento no Edital de Licitação, na modalidade Pregão Presencial Registro de Preços 008/2020, celebram a presente Ata de Registro de Preços mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Prestação de serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, máquinas, implementos em geral, da Prefeitura de Senhora do Porto/MG, por meio de sistema informatizado, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de componentes em geral para toda a frota (veículos leves e pesados, máquinas e implementos em geral) lubrificantes, pneus, acessórios, materiais necessários para realização de serviços na oficina do município incluindo materiais para solda, serviços de guincho, lavagens, serviços de borracharia, recapagens de pneus, serviços de lanternagem, funilaria, pintura, abastecimento de combustíveis em geral e afins, dentro e fora do perímetro do município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Tabela 1:

GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS			
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)
01	Prestação de Serviços para veículos em geral.	20.000,00	240.000,00
02	Fornecimento de componentes, pneus, óleos lubrificantes, acessórios e materiais para veículos em geral.	10.000,00	120.000,00
GERENCIAMENTO DA FROTA DE MÁQUINAS			
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)
03	Prestação de Serviços em máquinas e implementos agrícolas em geral.	15.000,00	180.000,00
04	Fornecimento de componentes, pneus, óleos lubrificantes, acessórios e materiais para máquinas e implementos agrícolas em geral.	5.000,00	60.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)	
05	Fornecimento de combustíveis para veículos e máquinas em geral.	70.000,00	840.000,00	
06	Fornecimento de material para uso na oficina do município: oxigênio, eletrodos, acetileno, e outros.	2.000,00	24.000,00	
07	Prestação de serviços de capotaria para veículos e máquinas em geral.	2.000,00	24.000,00	
08	Prestação de serviços de recapagem de pneus de linha pesada (veículos e máquinas)	5.000,00	60.000,00	
TOTAL GERAL (TAXA ADMINISTRATIVA, VALOR DA TAXA e VALOR TOTAL COM A TAXA PELO PERÍODO DE 12 MESES)		Taxa Adm. (%)	Valor da Taxa Administração (R\$)	Valor total c/taxa Administração 12 meses (R\$)

Valor Total Estimado: R\$ 1.548.000,00 (Um milhão quinhentos e quarenta e oito mil reais).

2.2. O sistema informatizado será utilizado pelo servidor responsável apresentado pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

2.3. As solicitações de serviços serão efetuadas pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, através da emissão de Nota(s) de Empenho, conforme a necessidade.

2.4. O serviço objeto deste Edital será remunerado na forma de taxa de administração, calculada sobre o valor total de manutenção efetivamente consumido pela Prefeitura no período referência para o pagamento.

2.5. O quantitativo de veículos que compõe a frota da Prefeitura, por placa, localidade, ano de fabricação, marca, modelo, tipo de combustível e chassi, está relacionado no item 14 do Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

2.6. O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionários, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação:

2.6.1. Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:





- Troca de protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/ gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

2.6.2. Manutenção Corretiva e Pesada - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, que venham a ocorrer fora dos estabelecidos para a manutenção preventiva, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

- Serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; reboque de veículos; entre outros da espécie.

2.6.3. Rede de credenciados especializados em **transporte em suspenso, por guinchamento**, para remoções e socorros mecânicos.

2.6.4. Compreende todos os serviços Abastecimento, com Gasolina, Etanol, Óleo Diesel Comum e S10, arla, óleo lubrificante, fluidos de freio e fluidos em geral, em postos de combustíveis de redes credenciadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A implantação do sistema de gerenciamento de manutenção automotiva deverá ocorrer até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos estabelecimentos indicados pela Prefeitura, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.

3.2. O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pela Prefeitura.

3.3. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pelo PRESTADOR DE SERVIÇO não poderá ser superior a 4 horas em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 16 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso.

3.4. As empresas licitantes deverão, antes da assinatura da ata, apresentar, o cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema.

3.5. Demais condições para a prestação dos serviços são as constantes no Anexo I - Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO ORGÃO GERENCIADOR

4.1. A presente Ata de Registro de Preços será administrada pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto através de seu ordenador de despesas ou servidor designado.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica _____

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS			
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)
01	Prestação de Serviços para veículos em geral.	20.000,00	240.000,00
02	Fornecimento de componentes, pneus, óleos lubrificantes, acessórios e materiais para veículos em geral.	10.000,00	120.000,00
GERENCIAMENTO DA FROTA DE MÁQUINAS			
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)
03	Prestação de Serviços em máquinas e implementos agrícolas em geral.	15.000,00	180.000,00
04	Fornecimento de componentes, pneus, óleos lubrificantes, acessórios e materiais para máquinas e implementos agrícolas em geral.	5.000,00	60.000,00

GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS				
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)	
05	Fornecimento de combustíveis para veículos e máquinas em geral.	70.000,00	840.000,00	
06	Fornecimento de material para uso na oficina do município: oxigênio, eletrodos, acetileno, e outros.	2.000,00	24.000,00	
07	Prestação de serviços de capotaria para veículos e máquinas em geral.	2.000,00	24.000,00	
08	Prestação de serviços de recapagem de pneus de linha pesada (veículos e máquinas)	5.000,00	60.000,00	
TOTAL GERAL (TAXA ADMINISTRATIVA, VALOR DA TAXA e VALOR TOTAL COM A TAXA PELO PERÍODO DE 12 MESES)		Taxa Adm. (%)	Valor da Taxa Administração (R\$)	Valor total c/taxa Administração 12 meses (R\$)

Valor Total Estimado: R\$ xxxxxxx (xxxxxxx).



6.2. Caso haja oscilação de preços para a prestação dos serviços, admitir-se-á o Reequilíbrio Econômico e Financeiro dos itens registrados, respeitando o período inicial de 60 (sessenta) dias de prestação dos serviços, sendo que a revisão de valores será realizada somente com a prévia análise e autorização da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrente da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das Dotações Orçamentárias do exercício de 2020.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Pelo fornecimento/prestação de serviço, conforme discriminado no Anexo I - Termo de Referência, objeto da presente licitação, o Município de Senhora do Porto efetuará o pagamento ao Prestador de Serviço mediante apresentação da nota fiscal, devidamente protocolada, acompanhada do Atestado de Recebimento emitido pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

8.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada de Relatório da Secretaria Solicitante.

8.2.1. A prestação dos serviços, objeto desta licitação, somente poderá ser suspenso após decorridos 90 (noventa)² dias após o último o pagamento.

8.3. Não serão admitidas propostas com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

8.4. O responsável pelo recebimento e conferência dos produtos/serviços licitados, deverá encaminhar as Notas Fiscais ao departamento de compras para fins de verificação, que as receberá provisoriamente, para posterior comprovação de conformidade dos produtos com sua exata especificação, da proposta apresentada, bem como da comprovação da quantidade e qualidade dos produtos, mediante recibo.

8.5. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas a devida correção e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

8.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da empresa prestadora de serviço.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

2 Art. 78 da Lei nº 8.666/1993:

(...)

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;





8.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8.10. Fica ressalvada qualquer alteração por parte do Município quanto às normas referentes ao pagamento da prestadora de serviço.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS

9.1. Credenciar oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários, distribuidores de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, nas localidades previstas no item três.

9.2. Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da Prefeitura.

9.3. Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, e que as redes credenciadas devolvam à Prefeitura todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer “na base de troca”, que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

9.4. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Prefeitura, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

9.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

9.6. Garantir que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

9.6.1. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

- 9.6.2.** Originais, do fabricante fornecedores da montadora dos veículos atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;
- 9.6.3.** 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 Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.
- 9.7.** Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços.
- 9.8.** Relatar à Prefeitura qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.
- 9.9.** Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Prefeitura, para permitir a importação de dados.
- 9.9.1.** Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.
- 9.9.2.** Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.
- 9.10.** Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela Prefeitura, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.
- 9.11.** Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e/ou motoristas prestador de serviços indicados pela Prefeitura.
- 9.12.** O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados no subitem 2.1 do Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;
- 9.12.1.** O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;
- 9.12.2.** O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- 9.12.3.** O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser imediato, via internet, a partir de cada base operacional ou pela central de atendimento telefônico;
- 9.12.4.** Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;
- 9.12.5.** O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Prefeitura;
- 9.12.6.** O uso indevido de cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa prestadora de serviços;
- 9.12.7.** O PRESTADOR DE SERVIÇO não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pela Prefeitura;
- 9.12.8.** O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização de manutenção na rede credenciada, sem ônus a Prefeitura no primeiro serviço;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



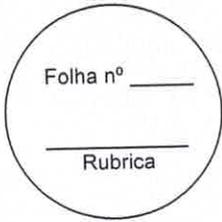
Folha nº _____

Rubrica

- 9.12.9.** Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, individualmente, sem ônus adicional a Prefeitura, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico;
- 9.12.10.** O ônus da reposição do cartão eletrônico será da PREFEITURA, nos casos comprovados de má utilização ou extravio;
- 9.12.11.** Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.
- 9.12.12.** Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.
- 9.12.13.** Treinar e capacitar os servidores indicados pela Prefeitura a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.
- 9.12.14.** Proporcionar a Prefeitura, a cada 12 meses e ao término da ata de registros de preços, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.
- 9.12.15.** Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas / centros automotivos/concessionárias, distribuidor de peças, especializados em transporte por guinchamento credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.
- 9.13.** Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Prefeitura.
- 9.14.** Responsabilizarem-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços do prestador de serviços.
- 9.15.** Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a Softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.
- 9.16.** Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto seja formada por empresas idôneas.
- 9.17.** Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura da ata de registro de preços, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada do PRESTADOR DE SERVIÇO.
- 9.18.** A implantação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO compreende:
- a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto;
 - b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura;
 - c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da Prefeitura;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item três deste Termo de Referência;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a Prefeitura assim solicitar;
- g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da Prefeitura, desde que justificado;
- h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- k) Treinamento da rede credenciada.

9.19. Manter estrutura de consultoria permanente (*online*) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para a Prefeitura.

9.20. Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da Prefeitura, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento do referido pedido.

9.21. Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a Prefeitura não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

9.22. Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.

9.23. Disponibilizar permanentemente para a Prefeitura, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

9.24. Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a Prefeitura.

9.25. Treinar e capacitar os funcionários indicados pela Prefeitura, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

9.26. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

9.27. Manter na sede da administração, para utilização durante o prazo da vigência contratual, de 02 (dois) equipamentos específicos e softwares necessários à prestação dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

9.28. O *software* de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base. Deverá ser disponibilizado, aos gestores de frota das localidades, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base e de cada serviço listados neste Termo de Referência. O sistema deve permitir ainda receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros consolidados de todas as localidades e de todos os serviços listados neste Termo.





- 9.29.** Fornecer *software* de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, despesas com manutenção de cada um dos veículos da frota.
- 9.30.** O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva unidade organizacional, datas e horários.
- 9.31.** Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos referidos no item 16.27.
- 9.32.** Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a Prefeitura em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;
- 9.33.** A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.
- 9.34.** Oferecer treinamento para gestores e servidores da Prefeitura nos *softwares* utilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇOS, visando o gerenciamento de todo o sistema.
- 9.35.** O treinamento deverá ser prestado no edifício-sede da Prefeitura, em até 30 dias após a assinatura da ata, em data e horário a serem definidos pelas partes.
- 9.36.** Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, responsável pela fiscalização do contrato.
- 9.37.** O PRESTADOR DE SERVIÇO poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, somente para execução dos serviços de instalação dos softwares, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades;
- 9.38.** Responsabilizar-se integralmente pela prestação do serviço, nos termos da legislação vigente aplicável ao objeto.
- 9.39.** Sujeitar-se à fiscalização da Administração Municipal, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.
- 9.40.** Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato todas as condições de habilitação exigidas pela legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 10.1.** Designar prepostos para conferir, fiscalizar, apontar falhas e atestar a conclusão dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

10.2. Efetuar, nos prazos indicados, os pagamentos devidos à Prestadora de Serviços.

10.3. Notificar por escrito a Prestadora de Serviços, quando da aplicação de multas previstas na Ata de Registro de Preços.

10.4. Publicar o resumo da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 (vinte) dias a contar da referida assinatura, conforme art. 81, §1º da Lei 8.666/93.

10.5. Prestar ao PRESTADOR DE SERVIÇO todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

10.6. Devolver ao PRESTADOR DE SERVIÇO, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos a Prefeitura em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

10.7. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

10.8. Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da Prefeitura, autorizados a utilizar os serviços.

10.9. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto prestador de serviço.

10.10. Notificar o PRESTADOR DE SERVIÇO, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A empresa que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Senhora do Porto e será descredenciada no sistema de cadastramento de prestadores de serviços, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, além das demais cominações legais.

11.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, além das penalidades já definidas no item 11.1, nas seguintes sanções:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sob o valor da Ata de Registro de Preços quando houver recusa injustificada em prestar os serviços, em retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido ou der causa ao seu cancelamento;
- b) A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Senhora do Porto, pelo prazo de até dois anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Senhora do Porto enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Advertência escrita.

11.3. O atraso injustificado na prestação dos serviços após o prazo estabelecido, sujeitará a prestadora de serviço à multa, na forma a seguir exposta:

- a) 5% (cinco por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia de atraso, calculado sobre o valor dos serviços não prestados constantes da Ordem de Serviços;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados constantes da Ordem de Serviços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

11.4. O atraso injustificado na prestação dos serviços superior a 30 (trinta) dias estipulado na alínea “b” do item 11.3 caracterizará a inexecução da Ata de Registro de Preços, o que poderá resultar em suspensão ou cancelamento do registro por ato unilateral do Município de Senhora do Porto, além de outras sanções legalmente estabelecidas.

11.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Senhora do Porto ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

11.6. A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Senhora do Porto, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, sendo que poderá ser automaticamente descontada dos créditos que a prestadora de serviços tiver junto ao Município, devendo ser aplicadas por ato da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, facultada a defesa da contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da abertura da vista ao processo.

11.7. As sanções previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da prestadora de serviços por eventuais perdas e danos causados ao Município de Senhora do Porto.

11.8. Quando da aplicação de quaisquer das sanções cabíveis, serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

11.9. Das decisões relacionadas com esta cláusula caberão recursos, sob protocolo, conforme o disposto no Artigo 109 da Lei 8.666/93.

11.10. Os recursos serão dirigidos à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato recorrido, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para se pronunciar.

11.11. O recurso e sua decisão serão comunicados aos demais licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO REGISTRO DA PRESTADORA DE SERVIÇOS





12.1. Os preços registrados poderão ser suspensos nos seguintes casos:

12.1.1. Pelo Órgão Gerenciador, quando julgar que a Prestadora de Serviços esteja temporariamente impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata que deu origem ao registro de preços ou, ainda, por interesse do Órgão Gerenciador, ressalvadas as requisições já levadas a efeito até a datada decisão.

12.1.2. Pela Prestadora de Serviços, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar temporariamente impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata que deu origem ao registro de preços.

12.2. Os preços registrados poderão ser cancelados pelo Órgão Gerenciador, quando:

12.2.1. A Prestadora de Serviços não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

12.2.2. A Prestadora de Serviços não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela Administração.

12.2.3. A Prestadora de Serviços der causa à rescisão administrativa da Ata decorrente do registro de preços.

12.2.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente do registro de preços.

12.2.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, havendo recusa da Prestadora de Serviços para readequá-lo.

12.2.6. Por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

12.3. Os preços registrados poderão ser cancelados pela Prestadora de Serviços:

12.3.1. Mediante solicitação formal, se a mesma comprovar estar impossibilitada definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

13.1. Por força das Leis Federais nº 9.069 de 1995 e 10.192 de 2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência de 12 (doze) meses, salvo disposição autorizativa do Governo Federal.

13.2. Decorrido o prazo acima estipulado, o reajuste se dará por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados, conforme determinação dos arts. 1º, inciso III, e 2º da lei 10.192 de 2001.

13.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura da Ata de Registro de Preços e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA NOVAÇÃO

14.1. A não utilização por parte do Município de Senhora do Porto, de quaisquer direitos assegurados na Ata de Registro de Preços ou na lei em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções nelas previstas, não importa em novação quanto aos seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras. Todos os recursos postos à disposição do Município de Senhora do Porto serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

15.1. A presente Ata de Registro de Preços e sua execução será regulamentada por suas cláusulas, bem como pelos preceitos do direito público.

15.2. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao Edital do Processo Licitatório **xx/2020**, Pregão Presencial Registro de Preços **xx/2020**, à Proposta de Preços da Prestadora de Serviços e ao Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Gunhães/MG para dirimir questões porventura advindas do presente instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e acordadas, depois de lido e achado conforme, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias junto às testemunhas que também o subscrevem, a tudo presente.

Senhora do Porto/MG, ____ de _____ de 2020.

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

.....
Nome da empresa

Representante Legal da Empresa

TESTEMUNHAS: 1- _____

2- _____



ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2020

Contrato que entre si celebram o Município de Senhora do Porto, inscrito no CNPJ sob o nº 18.307.504/0001-14, com sede na Praça Monsenhor José Coelho, nº 155, Centro, em Senhora do Porto/Minas Gerais, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede, na cidade, no (Estado), CEP, neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr(a), doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, em decorrência do Processo Licitatório **017/2020**, Pregão Presencial Registro de Preços **008/2020**, mediante sujeição mútua as normas constantes da Lei n.º 8.666/1993 e legislação pertinente ao Edital antes citado, as propostas e as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Prestação de serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, máquinas, implementos em geral, da Prefeitura de Senhora do Porto/MG, por meio de sistema informatizado, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de componentes em geral para toda a frota (veículos leves e pesados, máquinas e implementos em geral) lubrificantes, pneus, acessórios, materiais necessários para realização de serviços na oficina do município incluindo materiais para solda, serviços de guincho, lavagens, serviços de borracharia, recapagens de pneus, serviços de lanternagem, funilaria, pintura, abastecimento de combustíveis em geral e afins, dentro e fora do perímetro do município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

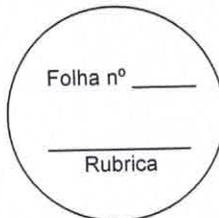
2.1. Tabela 1:

GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS			
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)
01	Prestação de Serviços para veículos em geral.	20.000,00	240.000,00
02	Fornecimento de componentes, pneus, óleos lubrificantes, acessórios e materiais para veículos em geral.	10.000,00	120.000,00
GERENCIAMENTO DA FROTA DE MÁQUINAS			
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)
03	Prestação de Serviços em máquinas e implementos agrícolas em geral.	15.000,00	180.000,00
04	Fornecimento de componentes, pneus, óleos lubrificantes, acessórios e materiais para máquinas e implementos agrícolas em geral.	5.000,00	60.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS				
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)	
05	Fornecimento de combustíveis para veículos e máquinas em geral.	70.000,00	840.000,00	
06	Fornecimento de material para uso na oficina do município: oxigênio, eletrodos, acetileno, e outros.	2.000,00	24.000,00	
07	Prestação de serviços de capotaria para veículos e máquinas em geral.	2.000,00	24.000,00	
08	Prestação de serviços de recapagem de pneus de linha pesada (veículos e máquinas)	5.000,00	60.000,00	
TOTAL GERAL (TAXA ADMINISTRATIVA, VALOR DA TAXA e VALOR TOTAL COM A TAXA PELO PERÍODO DE 12 MESES)		Taxa Adm. (%)	Valor da Taxa Administração (R\$)	Valor total c/taxa Administração 12 meses (R\$)

Valor Total Estimado: R\$ 1.548.000,00 (Um milhão quinhentos e quarenta e oito mil reais).

2.2. O sistema informatizado será utilizado pelo servidor responsável apresentado pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

2.3. As solicitações de serviços serão efetuadas pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, através da emissão de Nota(s) de Empenho, conforme a necessidade.

2.4. O serviço objeto deste Edital será remunerado na forma de taxa de administração, calculada sobre o valor total de manutenção efetivamente consumido pela Prefeitura no período referência para o pagamento.

2.5. O quantitativo de veículos que compõe a frota da Prefeitura, por placa, localidade, ano de fabricação, marca, modelo, tipo de combustível e chassi, está relacionado no item 14 do Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

2.6. O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionários, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação:

2.6.1. Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

- Troca de protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, de ar e de ar condicionado; lubrificação





de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/ gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

2.6.2. Manutenção Corretiva e Pesada - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, que venham a ocorrer fora dos estabelecidos para a manutenção preventiva, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

- Serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; reboque de veículos; entre outros da espécie.

2.6.3. Rede de credenciados especializados em **transporte em suspenso, por guinchamento**, para remoções e socorros mecânicos.

2.6.4. Compreende todos os serviços Abastecimento, com Gasolina, Etanol, Óleo Diesel Comum e S10, arla, óleo lubrificante, fluidos de freio e fluidos em geral, em postos de combustíveis de redes credenciadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A implantação do sistema de gerenciamento de manutenção automotiva deverá ocorrer até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos estabelecimentos indicados pela Prefeitura, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.

3.2. O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pela Prefeitura.

3.3. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pelo PRESTADOR DE SERVIÇO não poderá ser superior a 4 horas em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 18 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso.

3.4. As empresas licitantes deverão, antes da assinatura da ata, apresentar, o cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema.

3.5. Demais condições para a prestação dos serviços são as constantes no Anexo I - Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO ORGÃO FISCALIZADOR

4.1. O presente contrato será fiscalizado pela Secretaria Municipal de Transporte através do secretário municipal ou servidor designado.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste contrato é de xx (_____) meses, contados a partir da data de sua assinatura.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica _____

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS			
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)
01	Prestação de Serviços para veículos em geral.	20.000,00	240.000,00
02	Fornecimento de componentes, pneus, óleos lubrificantes, acessórios e materiais para veículos em geral.	10.000,00	120.000,00
GERENCIAMENTO DA FROTA DE MÁQUINAS			
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)
03	Prestação de Serviços em máquinas e implementos agrícolas em geral.	15.000,00	180.000,00
04	Fornecimento de componentes, pneus, óleos lubrificantes, acessórios e materiais para máquinas e implementos agrícolas em geral.	5.000,00	60.000,00

GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS				
Item	Descrição	Valor estimado Mês (R\$)	Valor Total estimado 12 meses (R\$)	
05	Fornecimento de combustíveis para veículos e máquinas em geral.	70.000,00	840.000,00	
06	Fornecimento de material para uso na oficina do município: oxigênio, eletrodos, acetileno, e outros.	2.000,00	24.000,00	
07	Prestação de serviços de capotaria para veículos e máquinas em geral.	2.000,00	24.000,00	
08	Prestação de serviços de recapagem de pneus de linha pesada (veículos e máquinas)	5.000,00	60.000,00	
TOTAL GERAL (TAXA ADMINISTRATIVA, VALOR DA TAXA e VALOR TOTAL COM A TAXA PELO PERÍODO DE 12 MESES)		Taxa Adm. (%)	Valor da Taxa Administração (R\$)	Valor total c/taxa Administração 12 meses (R\$)

Valor Total Estimado: R\$ 1.548.000,00 (Um milhão quinhentos e quarenta e oito mil reais).

6.1. Caso haja oscilação de preços para a prestação dos serviços, admitir-se-á o Reequilíbrio Econômico e Financeiro dos itens contratados, respeitando o período inicial de 60 (sessenta) dias de prestação dos serviços, sendo que a revisão de valores será realizada somente com a prévia análise e autorização da Administração.



CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias do exercício de 2020.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Pelo fornecimento/prestação de serviço, conforme discriminado no Anexo I - Termo de Referência, objeto da presente licitação, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação da nota fiscal, devidamente protocolada, acompanhada do Atestado de Recebimento emitido pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

8.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada de Relatório da Secretaria Solicitante.

8.2.1. A prestação dos serviços, objeto desta licitação, somente poderá ser suspenso após decorridos 90 (noventa)³ dias após o último o pagamento.

8.3. Não serão admitidas propostas com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

8.4. O responsável pelo recebimento e conferência dos produtos/serviços licitados, deverá encaminhar as Notas Fiscais ao Departamento de compras para fins de verificação, que as receberá provisoriamente, para posterior comprovação de conformidade dos produtos com sua exata especificação, da proposta apresentada, bem como da comprovação da quantidade e qualidade dos produtos, mediante recibo.

8.5. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas a devida correção e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

8.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

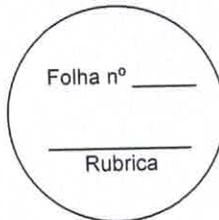
8.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde

3 Art. 78 da Lei nº 8.666/1993:

(...)

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;





a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8.10. Fica ressalvada qualquer alteração por parte do Município quanto às normas referentes ao pagamento da prestadora de serviço.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Credenciar oficinas multimarcas /centros automotivos/concessionários, distribuidores de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, nas localidades previstas no item três.

9.2. Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da Prefeitura.

9.3. Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, e que as redes credenciadas devolvam à Prefeitura todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer "na base de troca", que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

9.4. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Prefeitura, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

9.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

9.6. Garantir que as oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

9.6.1. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;

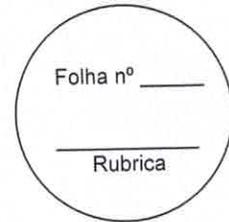
9.6.2. Originais, do fabricante fornecedores da montadora dos veículos atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;

9.6.3. 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



autorização formal da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

9.7. Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços.

9.8. Relatar à Prefeitura qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.

9.9. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Prefeitura, para permitir a importação de dados.

9.9.1. Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

9.9.2. Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.

9.10. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela Prefeitura, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.

9.11. Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e/ou motoristas prestador de serviços indicados pela Prefeitura.

9.12. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados no subitem 2.1 do Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;

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

9.12.2. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;

9.12.3. O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser imediato, via internet, a partir de cada base operacional ou pela central de atendimento telefônico;

9.12.4. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;

9.12.5. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Prefeitura;

9.12.6. O uso indevido de cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa prestadora de serviços;

9.12.7. O PRESTADOR DE SERVIÇO não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pela Prefeitura;

9.12.8. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização de manutenção na rede credenciada, sem ônus a Prefeitura no primeiro serviço;

9.12.9. Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, individualmente, sem ônus adicional a Prefeitura, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico;

9.12.10. O ônus da reposição do cartão eletrônico será da Prefeitura, nos casos comprovados de má utilização ou extravio;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

9.12.11. Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

9.12.12. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.

9.12.13. Treinar e capacitar os servidores indicados pela Prefeitura a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

9.12.14. Proporcionar a Prefeitura, a cada 12 meses e ao término da ata de registros de preços, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.

9.12.15. Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas / centros automotivos/concessionárias, distribuidor de peças, especializados em transporte por guinchamento credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

9.13. Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Prefeitura.

9.14. Responsabilizarem-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços do prestador de serviços.

9.15. Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a Softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.

9.16. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto seja formada por empresas idôneas.

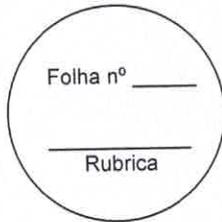
9.17. Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura da ata de registro de preços, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada do PRESTADOR DE SERVIÇO.

9.18. A implantação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da Prefeitura;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item três deste Termo de Referência;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a Prefeitura assim solicitar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da Prefeitura, desde que justificado;
- h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- k) Treinamento da rede credenciada.

9.19. Manter estrutura de consultoria permanente (*online*) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para a Prefeitura.

9.20. Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da Prefeitura, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento do referido pedido.

9.21. Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a Prefeitura não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

9.22. Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.

9.23. Dispor permanentemente para a Prefeitura, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

9.24. Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a Prefeitura.

9.25. Treinar e capacitar os funcionários indicados pela Prefeitura, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

9.26. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

9.27. Manter na sede da administração, para utilização durante o prazo da vigência contratual, de 02 (dois) equipamentos específicos e softwares necessários à prestação dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

9.28. O *software* de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base. Deverá ser disponibilizado, aos gestores de frota das localidades, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base e de cada serviço listados neste Termo de Referência. O sistema deve permitir ainda receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros consolidados de todas as localidades e de todos os serviços listados neste Termo.

9.29. Fornecer *software* de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, despesas com manutenção de cada um dos veículos da frota.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

9.30. O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva unidade organizacional, datas e horários.

9.31. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos referidos no item 16.27.

9.32. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas conseqüências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a Prefeitura em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

9.33. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

9.34. Oferecer treinamento para gestores e servidores da Prefeitura nos *softwares* utilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇOS, visando o gerenciamento de todo o sistema.

9.35. O treinamento deverá ser prestado no edifício-sede da Prefeitura, em até 30 dias após a assinatura da ata, em data e horário a serem definidos pelas partes.

9.36. Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, responsável pela fiscalização do contrato.

9.37. O PRESTADOR DE SERVIÇO poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, somente para execução dos serviços de instalação dos softwares, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades;

9.38. Responsabilizar-se integralmente pela prestação do serviço, nos termos da legislação vigente aplicável ao objeto.

9.39. Sujeitar-se à fiscalização da Administração Municipal, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

9.40. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato todas as condições de habilitação exigidas pela legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Designar prepostos para conferir, fiscalizar, apontar falhas e atestar a conclusão dos serviços.

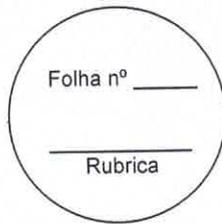
10.2. Efetuar, nos prazos indicados, os pagamentos devidos à Contratada.

10.3. Notificar por escrito a Contratada, quando da aplicação de multas previstas no contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



10.4. Publicar o extrato do contrato e os aditamentos que houver, na Imprensa Oficial até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 (vinte) dias a contar da referida assinatura, conforme art. 81, §1º da Lei 8.666/93.

10.5. Prestar à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

10.6. Devolver à Contratada, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos a Prefeitura em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

10.7. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

10.8. Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da Prefeitura, autorizados a utilizar os serviços.

10.9. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto prestador de serviço.

10.10. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A empresa que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Senhora do Porto e será descredenciada no sistema de cadastramento de prestadores de serviços, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, Termo de Referência e no contrato, além das demais cominações legais.

11.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa vencedora, sem justificativa aceita pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, além das penalidades já definidas no item 11.1, nas seguintes sanções:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sob o valor do contrato quando houver recusa injustificada em prestar os serviços, em retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido ou der causa ao seu cancelamento;
- b) A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Senhora do Porto, pelo prazo de até dois anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Senhora do Porto enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Advertência escrita.

11.3. O atraso injustificado na prestação dos serviços após o prazo estabelecido, sujeitará a Contratada à multa, na forma a seguir exposta:





- c) 5% (cinco por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia de atraso, calculado sobre o valor dos serviços não prestados constantes da Ordem de Serviços;
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados constantes da Ordem de Serviços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

11.4. O atraso injustificado na prestação dos serviços superior a 30 (trinta) dias estipulado na alínea "b" do item 11.3 caracterizará a inexecução do contrato, o que poderá resultar em rescisão contratual por ato unilateral do Município de Senhora do Porto, além de outras sanções legalmente estabelecidas.

11.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Senhora do Porto ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

11.6. A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Senhora do Porto, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, sendo que poderá ser automaticamente descontada dos créditos que a prestadora de serviços tiver junto ao Município, devendo ser aplicadas por ato da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, facultada a defesa da contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da abertura da vista ao processo.

11.7. As sanções previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da prestadora de serviços por eventuais perdas e danos causados ao Município de Senhora do Porto.

11.8. Quando da aplicação de quaisquer das sanções cabíveis, serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

11.9. Das decisões relacionadas com esta cláusula caberão recursos, sob protocolo, conforme o disposto no Artigo 109 da Lei 8.666/93.

11.10. Os recursos serão dirigidos à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato recorrido, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para se pronunciar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.1.1. Unilateralmente pelo Contratante:

- a) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos na Lei 8.666/1993.

12.1.2. Por acordo das partes:





- a) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação da execução do serviço.

12.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitados os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei N.º 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Rescisão unilateral do contrato pelo Contratante:

13.1.1. O Contratante poderá, unilateralmente, rescindir de pleno direito o contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, desde que ocorra qualquer um dos fatos adiante enunciados, bastando para isso comunicar à Contratada sua intenção, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias:

- a) O não cumprimento pela Contratada das cláusulas explicitadas, das especificações, dos projetos ou dos prazos;
- b) O cumprimento irregular pela Contratada das cláusulas explicitadas, das especificações, dos projetos ou dos prazos;
- c) O desatendimento pela Contratada das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- d) Razões de interesse do serviço público.

13.1.2. O Contratante terá o direito de rescindir de imediato o contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso ocorra qualquer um dos fatos a seguir enunciados:

- a) O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
- b) Suspensão, pelas autoridades competentes, da prestação dos serviços da Contratada, em decorrência de violação de disposições legais vigentes;
- c) A paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;
- d) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação com outrem, à sessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste, sem o consentimento expresso da CONTRATANTE;
- e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- f) A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil;
- g) A dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em se tratando de firma individual;
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;
- i) O protesto de títulos ou a emissão de cheques, sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência do contrato.





13.2. No caso de o contrato ser rescindido por culpa da Contratada, serão observadas as seguintes condições:

- a) A Contratada não terá direito de exigir indenização por qualquer prejuízo e será responsável pelos danos ocasionados, cabendo o Contratante aplicar as sanções contratuais e legais pertinentes;
- b) A Contratada terá o direito de ser reembolsada pelo serviço já prestado, desde que aprovado pelo Contratante, até a data da rescisão, deduzidos os prejuízos causados ao Contratante;
- c) Em qualquer caso, o Contratante reserva-se o direito de dar continuidade à prestação dos serviços através de outras empresas, ou da forma que julgar mais conveniente;
- d) Caso o Contratante não use o direito de rescindir este contrato, poderá, a seu exclusivo critério, suspender a prestação dos serviços e sustar o pagamento das faturas pendentes, até que a Contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida.

13.3. O contrato também poderá ser rescindido quando ocorrer:

- a) A suspensão de sua execução, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
- b) O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pelo Contratante, decorrentes do serviço já prestado, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

13.3.1. Nestes casos enunciados nas alíneas "a" e "b" do item 13.3 o Contratante deverá pagar à Contratada o serviço já prestado.

13.4. Ocorrendo a rescisão por quaisquer dos motivos especificados, fica suspenso o pagamento à Contratada, até que se apurem eventuais perdas e danos causados ao Município de Senhora do Porto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

14.1. Por força das Leis Federais nº 9.069 de 1995 e 10.192 de 2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo disposição autorizativa do Governo Federal.

14.2. Decorrido o prazo acima estipulado, o reajuste se dará por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados, conforme determinação dos arts. 1º, inciso III, e 2º da lei 10.192 de 2001.

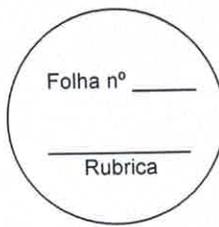
14.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA NOVAÇÃO

15.1. A não utilização por parte do Contratante, de quaisquer direitos a ela assegurados neste contrato ou na lei em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções nelas previstas, não importa em novação quanto aos seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras. Todos os recursos postos à disposição do Contratante, neste contrato, serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS





16.1. O presente contrato e sua execução serão regulamentados por suas cláusulas, bem como pelos preceitos do direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, inclusive nos casos omissos.

16.2. O presente contrato está vinculado ao Edital do Processo Licitatório N° xx/2020, Pregão Presencial Registro de Preços N° xx/2020, à Proposta de Preços da Contratada e ao Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guanhães/MG para dirimir questões porventura advindas do presente instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, depois de lido e achado conforme, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias junto às testemunhas que também o subscrevem, a tudo presente.

Senhora do Porto/MG, ____ de _____ de 2020.

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

.....
Nome da empresa

Representante Legal da Empresa

TESTEMUNHAS: 1- _____

2- _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG
CNPJ: 18.307.504/0001-14
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Folha nº _____

Rubrica

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial 008/2020

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a), CPF nº, Carteira de Identidade nº, declara, para fins de participação na Licitação acima, sob as penas da lei, que é considerada:

() Microempresa, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

() Empresa de pequeno porte, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Obs. Anexar esta documentação junto com os documentos de habilitação, para efeitos de se beneficiar do regime diferenciado previsto na Lei 123/2006.

_____, de de 2020

Assinatura do Diretor, Sócio-Gerente ou equivalente.
Carimbo/identificação da empresa

