



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

Com as mudanças aplicadas pelo Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, disciplinadas pelo Decreto Municipal Nº 045/2020, salientamos a necessidade de anexar à plataforma Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 031/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2023**

REGIDO PELA LEI Nº 10.520/2002, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, DECRETO MUNICIPAL Nº 045/2020, PELA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

**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.

**INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES**

**DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS:** 18 de maio de 2023.

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** Até às 08:59 horas de 18/05/2023.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 09:00 HORAS

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** PLATAFORMA DE LICITAÇÕES PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**TIPO:** MENOR PREÇO

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ESCLARECIMENTOS:**

Diretamente pela plataforma de licitações – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

**EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015 /2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2023**

### 1. PREÂMBULO

**1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO/MG/MG**, por intermédio do Setor de Licitações realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) a qual, conforme especificado no Anexo I deste edital.

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pela Sr<sup>a</sup>. Deisiane Miranda Nunes, Pregoeira Oficial e pela Equipe de Apoio, integrada por Ana Paula Pires Bicalho e Vanuza Figueiredo do Carmo, designados pela Portaria Nº 002 de Janeiro de 2023, anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 045/2020 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/93 com suas sucessivas alterações posteriores e Decreto Federal nº 10.024/2019, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

**1.3.** O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto/MG, através do endereço eletrônico [www.senhoradoporto.mg.gov.br](http://www.senhoradoporto.mg.gov.br), na Plataforma de Licitações Portal de Compras Públicas, através do endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) a partir da data de sua publicação.

**1.4.** Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), bem como, no site da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto/MG, [www.senhoradoporto.mg.gov.br](http://www.senhoradoporto.mg.gov.br).

**1.5.** A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

### 2. OBJETO

**2.1.** Constitui objeto da presente licitação 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, conforme especificações e quantidades constantes no termo de referência, conforme especificações e quantidades constantes no termo de referência, **(Anexo I)**.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

**3.2.** Não poderão participar do presente certame a empresa:

**3.2.1.** Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: [licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br](mailto:licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br) Tele fax: (33) 3424-1250

- 3.2.2.** Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.2.3.** Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.2.4.** Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
- 3.2.5.** Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
- 3.2.6.** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei n.º 8.666/1993;
- 3.2.6.1.** Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei n.º 8.666/1993 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 3.2.7.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.2.8.** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 3.2.9.** Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 3.2.10.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.2.11.** Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 3.3.** Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 3.4.** A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

#### 4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1.** Até **03 (três) 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 diretamente pelo site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no local específico dentro do processo licitatório em análise. cabendo a **PREGOEIRA** decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis**.
- 4.1.1.** Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.
- 4.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 4.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

#### 5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

- 5.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
- 5.2.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações Portal de Compras Públicas ([www.portaldecopraspublicas.com.br](http://www.portaldecopraspublicas.com.br)).
- 5.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Senhora do Porto/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.
- 5.4.** O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.5.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.
- 5.6.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

- \* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.
- \* Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- \* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- \* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- \* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º da lei 8666/93.

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

**6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

**6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os documentos de habilitação exigidos no edital, **proposta** com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

**6.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

**6.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**6.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

**6.8.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

**6.9.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**6.9.1.** Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

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

**6.11.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**6.12.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**6.13.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

**7.1.1** Valor da Taxa Administrativa Ofertada;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

**7.1.2** Os valores totais resultantes da aplicação da taxa administrativa em relação aos valores estimados com manutenção, abastecimento e demais serviços objeto do certame;

**7.1.3** A taxa administrativa deverá ser expressa em % (porcentagem) e os valores resultantes de sua aplicação em algarismos e por extenso;

**7.1.4** E-mail para fins de comunicação com o proponente.

**7.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta e no Termo de Referência vinculam a proponente.

**7.2.1** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

**7.2.3** O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, *60 (sessenta)* dias corridos.

**7.2.4** Os preços unitários (porcentagens) ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários (porcentagens) levantados pela Prefeitura de Senhora do Porto/MG.

**7.3.** No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

**7.4.** Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

## 8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 8.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA

**8.1.1.** Registro comercial no caso de firma individual;

**8.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

**8.1.3.** Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

**8.1.4.** 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.

### 8.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

**b)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

**c)** Prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

**d)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

**e)** Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**f)** Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF. FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

**8.3** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**8.3.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**8.3.2** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

#### **8.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

**8.4.1** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

**8.4.1.1** As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

**8.4.1.2** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

**8.4.1.3** Os documentos relativos ao subitem **8.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

**8.4.2** A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores: Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

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

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

**LC: maior ou igual a 1(um)**

**8.4.2.1** O item **8.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

**8.4.3** No caso da empresa apresentar índice contábil de Liquidez Corrente menor que 1(um), porém positivo, é exigida obrigatoriamente a comprovação de possuir Capital Social de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor total estimado da Contratação, exigência esta prevista nos parágrafos 2º e 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666/93, e devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, e/ou através da apresentação do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002.

**8.4.4** Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

**8.4.4.1** Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

**8.4.4.2** Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

## **8.5. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.5.1.** Atestado (s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, ou seja, Prestação de Serviços de transporte de passageiros, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º e 3º do inciso IV da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores.

**Nota 01** – A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

**Nota 02** – As certidões que não tenham o prazo de validade exposto no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

**GENTILEZA ENVIAR SOMENTE DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA FACILITAR/AGILIZAR A CONFERÊNCIA DA PREGOEIRA, BEM COMO GERAR ECONOMICIDADE COM A IMPRESSÃO PARA O SETOR**

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**9.2.** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**9.3.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

**9.7.1** O julgamento das propostas será feito pelo **menor preço global, obtido através da proposta de MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, de acordo com o especificado no Termo de Referência.

**9.8.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

**9.10.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**9.11.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,10 % (zero vírgula dez por cento)**

**9.12.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**9.13.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**9.14.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**9.15.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

**9.16.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**9.17.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

**9.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**9.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**9.20.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**9.21.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**9.23.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

**9.25.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

**9.28.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**9.29.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

**9.29.1.** produzidos no país;

**9.29.2.** produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

**9.29.3.** produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

**9.29.4.** produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

**9.31.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**9.33.** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**9.34.** Para efeito de classificação e julgamento 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)** constante em cada proposta, sendo desclassificadas as propostas:

**9.34.1** Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital e no Termo de Referência.

**9.34.2** Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

**9.35.** A Pregoeira convidará os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificadas de maior preço e os demais proponentes, sucessivamente, em ordem decrescente de valor.

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

**9.35.2** 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. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.1.** Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**10.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**10.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**10.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**10.5.** A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.6.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

**10.7.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.8.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**10.9.** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

**10.10.** A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**10.11.** Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.12.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “*chat*”.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**11.1.** Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para prestação dos serviços, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**11.2.** A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

**11.3.** Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**11.4.** No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

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

**11.6. Serão rejeitadas as propostas que:**

**11.6.1.** Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

**11.6.2.** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

**11.7.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

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

**11.8.** Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

**11.9.** Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

## **12. DO RECURSO**

**12.1.** A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**12.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

**12.3.** Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**12.3.1.** Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**12.3.2.** A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

**12.4.** A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**12.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 05





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

(cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

**14.2.** O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

**14.3.** Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 14.2, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

### **15. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III, do § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993.

**15.2.** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.2.1.** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

**15.2.2.** O pedido de prorrogação de prazo para prestação dos serviços somente será conhecido pelo CONTRATANTE caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

**15.3.** Se a empresa vencedora deixar de prestar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do produto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

**16.1.** Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**16.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever empresa vencedora DETENTORADA ATA manter durante o período de vigência da Ata /contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos;

**16.2** Credenciar oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, nas localidades previstas no item 4.1 do termo de referência;

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

**16.4** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

**16.5** 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.

**16.6** 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.

**16.7** Garantir que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores 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:

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

**16.7.2** 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;

**16.7.3** 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.

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

**16.9** 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.

**16.10** Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Prefeitura, para permitir a importação de dados. As solicitações de adaptação do sistema tecnológico poderão ser analisadas pelo Setor de T.I e em caso positivo de desenvolvimento deverá ser informado um prazo à Contratante para a disponibilização das adaptações no sistema tecnológico.

**16.10.1** 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.

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

**16.11** 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.

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

**16.13** O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados neste Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;

**16.13.1** 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;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

- 16.13.3** 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;
- 16.13.4** Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;
- 16.13.5** O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Prefeitura;
- 16.13.6** 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;
- 16.13.7** 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;
- 16.13.8** 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;
- 16.13.9** 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;
- 16.13.10** O ônus da reposição do cartão eletrônico será da Prefeitura, nos casos comprovados de má utilização ou extravio;
- 16.13.11** 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.
- 16.13.12** Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.
- 16.13.13** Treinar e capacitar os servidores indicados pela Prefeitura a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.
- 16.13.14** Proporcionar a Prefeitura, a cada 12 meses e ao término do contrato/ata de registros de preços, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.
- 16.13.15** Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.
- 16.13.16** Fornecer um sistema integrado que possibilitará a interação entre a Contratante e os estabelecimentos da rede credenciada, possibilitando a abertura de Ordens de Serviços e disponibilização de orçamentos, com relação de peças, serviços, produtos, tempo de mão de obra, e custo homem/hora necessários. Deverá permitir também que os comprovantes de serviço e Notas Fiscais sejam inseridos no mesmo sistema para controle mais preciso.
- 16.14** 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.
- 16.15** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

Porto, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços do prestador de serviços.

**16.16** 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.

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

**16.18** 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.

**16.19** 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 neste 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.

**16.20** 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.

**16.21** 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.

**16.22** 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.

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

**16.24** 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

**16.25** 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.

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

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

**16.28** 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.

**16.29** 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.

**16.30** 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.

**16.31** 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.

**16.32** Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos.

**16.33** 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;

**16.34** 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.

**16.35** Oferecer treinamento para gestores e servidores da Prefeitura nos *softwares* utilizados pelo prestador de serviços, visando o gerenciamento de todo o sistema.

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

**16.37** 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.

**16.38** 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.

**16.39** Cientificar que novos veículos poderão ser aderidos à frota da Prefeitura, bem como poderão ser retirados, devendo a contratada fazer os procedimentos necessários sem ônus para a contratante.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 17.1 Prestar ao prestador de serviço todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.
- 17.2. Devolver ao prestador de serviço, ao final do período de vigência do contrato/ata de registro de preços, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos a Prefeitura em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.
- 17.3. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- 17.4. Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da Prefeitura, autorizados a utilizar os serviços.
- 17.5. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto prestador de serviço.
- 17.6. Notificar o prestador de serviço, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 17.7. Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento.

## 18. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO / EXECUÇÃO

18.1. O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis, 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:

**18.1.1. 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.

**18.1.2. 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

**18.1.4.** Compreende todos os serviços de Abastecimento, com Gasolina, Etanol, Óleo Diesel Comum e S10, ARLA 32, óleo lubrificante, fluidos de freio e fluidos em geral, em postos de combustíveis de redes credenciadas.

### **19 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1.** Pelo fornecimento/prestação de serviço, conforme discriminado neste 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.

**19.1.1.** O pagamento será efetuado de acordo com a autorização do emprenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada de Relatório da Secretaria Solicitante.

**19.1.2.** A prestação dos serviços, objeto desta licitação, somente poderá ser suspenso após decorridos 90 (noventa)<sup>1</sup> dias após o último o pagamento.

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

**19.4.** 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.

**19.5.** 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.

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

**19.7.** 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.

**19.8.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**19.9.** 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;

<sup>1</sup> 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 DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

VP = Valor da parcela em atraso.

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

**19.111.** As despesas oriundas da execução da Ata de Registro de Preço/Contrato a ser firmado correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto no exercício de 2023.

**NOTA 1:** O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: **compra.senhoradoporto@gmail.com**

## **20. 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 no 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 de outras penalidades previstas em Lei, 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 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

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. DO REAJUSTAMENTO**

**21.1.** 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.

**21.2.** 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 artigos 1º, inciso III, e 2º da lei 10.192 de 2001.

**21.3.** 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.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de prestação de serviços ou instrumento equivalente.

**22.2.** Caso o adjudicatário não presta os serviços, objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

**22.3.** É facultado a **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**22.4.** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para prestação dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**22.5.** Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

**22.6.** Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

**22.7.** Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 8.666/93, no artigo 77 e 78.

**23.8.** A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no §1º do artigo 65.

**22.9.** Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

**22.10.** A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

**22.11.** É vedado à **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente a prestação dos serviços sem autorização expressa da Administração.

**22.12.** A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

**22.13.** A **PREGOEIRA**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**22.14.** É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

**22.15.** Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela **PREGOEIRA** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

**22.16.** Integram o Presente Edital:

a) **Anexo I** – Termo de Referência;

b) **Anexo II** – Minuta da Ata de Registro de Preços

c) **Anexo III** – Minuta Contrato

**22.17.** Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou pelo [www.senhoradoporto.mg.gov.br](http://www.senhoradoporto.mg.gov.br).

**22.18.** O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

**22.19.** No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

**22.21.** Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

**22.22.** É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 93, da Lei Federal nº 8.666/93.

**22.23.** O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: [licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br](mailto:licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br) Tele fax: (33) 3424-1250**

financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

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

**22.25.** O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

**22.26.** Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 16h00 ou pelo telefone (33) 3424-1250 e e-mail [licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br](mailto:licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br). Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

Senhora do Porto/MG, 04 de maio de 2023.

**DEISIANE MIRANDA NUNES**  
Pregoeira Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. 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.

<b>GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS</b>						
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor estimado Mês (R\$)</b>	<b>Valor Total estimado 12 meses (R\$)</b>			
01	Prestação de Serviços para veículos, máquinas e implementos agrícolas. Fornecimento de componentes, pneus, óleos lubrificantes, acessórios e materiais para veículos, maquinas e implementos agrícolas. Fornecimento de combustíveis para veículos e máquinas em geral. Fornecimento de material para uso na oficina do município: oxigênio, eletrodos, acetileno, e outros. Prestação de serviços de capotaria para veículos e máquinas em geral. Prestação de serviços de capotaria para veículos e máquinas em geral. Prestação de serviços de recapagem de pneus de linha pesada (veículos e máquinas) Fornecimento de combustíveis para veículos e máquinas em geral.	166.666,667	2.000.000,00			
<b>TOTAL GERAL (TAXA ADMINISTRATIVA, VALOR DA TAXA e</b>			<b>Taxa</b>	<b>Valor da Taxa</b>	<b>Valor</b>	<b>total</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

VALOR TOTAL COM A TAXA PELO PERÍODO DE 12 MESES)	Adm.	Administração (R\$)	c/taxa Administração (12 meses) (R\$)
	(%)		

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 2.000.000,00 (Dois milhões de 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 15.

## 2. EXECUÇÃO

2.1. O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis, 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

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 32, 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:

- 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;
- 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;
- 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. REDE CREDENCIADA**

**4.1.** Após a assinatura da ARP/contrato, a empresa deverá comprovar que possui rede de oficinas multimarca/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis devidamente equipados para aceitar as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

transações do sistema integrado, quantidades mínimas em, pelo menos, cada uma das localidades a seguir indicadas:

LOCALIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA						TOTAL
	Oficinas Multimarcas	Centros Automotivos	Concessionários	Distribuidores de Autopeças	Especializados em transporte por guinchamento	Postos de Combustíveis	
SENHORA DO PORTO	0	0	0	0	0	1	1
BELO HORIZONTE	6	6	3	5	2	1	23
ITABIRA	4	4	2	5	2	1	18
DIAMANTINA	4	4	3	5	2	1	19
IPATINGA	3	3	3	3	2	1	15
CURVELO	4	4	2	5	2	1	18
GOVERNADOR VALADARES	4	4	3	5	2	1	19
GUANHÃES	4	4	3	5	2	1	19

4.2. A contratada é obrigada a credenciar o número mínimo de fornecedores delineado na tabela, sendo que eventualmente, devido à volatilidade do mundo empresarial, poderá ocorrer a ausência de quantidade mínima de fornecedores para cumprir com o exigido, posto que, a contratada ficará eximida da obrigatoriedade.

4.3. O prestador de serviço deverá manter rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis nas cidades constantes do quadro mencionado acima. Sempre que for solicitado pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto deverá realizar novo credenciamento de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis em novas cidades.

4.4. A totalidade da rede de manutenção apresentada nos termos da cláusula 4.1, sendo concedido ao prestador de serviço o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para nela instalar o sistema integrado de gerenciamento.

4.5. O prestador de serviço deve atender às solicitações de credenciamento de novos estabelecimentos a qualquer tempo, devendo este ser efetivado em prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

4.6. O prestador de serviço deve reembolsar as empresas credenciadas pelos serviços executados.

4.7. A aquisição da licitação será custeada por recursos, as contas das dotações orçamentárias do exercício correspondente em 2023, que deverão ser informadas quando do empenho da despesa.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Credenciar oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, nas localidades previstas no item 4.1..





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

- 5.2.** Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da Prefeitura.
- 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/concessionários/distribuidores 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. As solicitações de adaptação do sistema tecnológico poderão ser analisadas pelo Setor de T.I e em caso positivo de desenvolvimento deverá ser informado um prazo à Contratante para a disponibilização das adaptações no sistema tecnológico.
- 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

**5.12.** O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados neste 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;

**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 do contrato/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/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

**5.12.16.** Fornecer um sistema integrado que possibilitará a interação entre a Contratante e os estabelecimentos da rede credenciada, possibilitando a abertura de Ordens de Serviços e disponibilização de orçamentos, com relação de peças, serviços, produtos, tempo de mão de obra, e custo homem/hora necessários. Deverá permitir também que os comprovantes de serviço e Notas Fiscais sejam inseridos no mesmo sistema para controle mais preciso.

**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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

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:

- 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 neste 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

- 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.
- 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 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;
- 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/contrato, 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

**5.38.** Cientificar que novos veículos poderão ser aderidos à frota da Prefeitura, bem como poderão ser retirados, devendo a contratada fazer os procedimentos necessários sem ônus para a contratante.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 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/ata de registro de preços, 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.
- 6.7.** Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento.

## **7. 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 quilômetro 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 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. 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

**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. 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, de acordo com este Termo de Referência.

**9.1.1.** Para o teste prático será concedido o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da declaração do vencedor, para realização da apresentação do sistema informatizado.

**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.

**9.3.** O atendimento aos serviços de manutenção solicitados, inclusive fornecimento de materiais, deverá ocorrer em rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis 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 neste 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. 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.

**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. PAGAMENTO**

**11.1.** Pelo fornecimento/prestação de serviço, conforme discriminado neste Termo de Referência, objeto da presente licitação, a Contratante efetuará o pagamento à Contratada mediante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

apresentação da nota fiscal, devidamente protocolada, acompanhada do Atestado de Recebimento emitido pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

**11.1.1.** O pagamento será efetuado de acordo com a autorização do empenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada de Relatório da Secretaria Solicitante.

**11.1.2.** A prestação dos serviços, objeto desta licitação, somente poderá ser suspenso após decorridos 90 (noventa)<sup>2</sup> dias após o último o pagamento.

**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.

**11.9.** 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.

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

## **12. VIGÊNCIA**

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

---

<sup>2</sup> 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 DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

### **13. CRITÉRIO DE 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 contratual 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 artigos 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 do contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** 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 no Edital, Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços/Contrato, além das demais cominações legais.

**14.2.** 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 de outras penalidades previstas em Lei, 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.

**14.3.** 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.

**14.4.** O atraso injustificado na prestação dos serviços superior a 30 (trinta) dias 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.

**14.5.** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

**14.6.** 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.

**14.7.** 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.

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

#### **15. DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO**

**15.1.** A fiscalização da Ata de Registro de Preço/Contrato será exercida por servidor indicado pela Administração, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência à Administração.

**15.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.3.** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preço/Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **16. RELAÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS**

<b>MARCA</b>	<b>PLACA</b>	<b>MODELO</b>	<b>ANO</b>	<b>TIPO DE COMBUSTÍVEL</b>	<b>SECRETARIA</b>
RENAULT	RVJ6A62	KWID INTENS 2	2022/2023	FLEX	SEC. DE ADMINISTRACAO
FIAT	QMV-1394	PALIO WEKEND	2018/2019	FLEX	SEC. DE ADMINISTRACAO - POLICIA MILITAR
RENAULT	QXW0D57	DUSTER ZEN 1.6 2020	2020/2020	GASOLINA	SEC. DE ADMINISTRACAO - POLICIA MILITAR
CATERPILLAR	MOT-0102	120K	2012/2012	DIESEL S10	SEC. DE AGRICULTURA
MERCEDES	PUN0D78	1318	2014/2014	DIESEL S10	SEC. DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

BENZ					AGRICULTURA
TRACTOR	JIR-0090	LS.PLUS 90	2014/2014	DIESEL S10	SEC. DE AGRICULTURA
XCMG	LWW-3000	PA-CARREGAD EIRA	2021/2021	DIESEL S10	SEC. DE AGRICULTURA
VOLKSWAGEN	HLF-3135	GOL	2010/2011	FLEX	SEC. DE ASS. SOCIAL
VOLKSWAGEN	RFF0G68	GOL	2019/2020	GASOLINA	SEC. DE ASS. SOCIAL
VOLKSWAGEN	RFN6C66	GOL	2020/2021	GASOLINA	SEC. DE ASS. SOCIAL
RENAULT	RVJ6B07	KWID INTENS 2	2022/2023	FLEX	SEC. DE CULTURA
FIAT	OQS-1292	PALIO ACTRATIVE	2013/2014	FLEX	SEC. DE EDUCACAO
IVECO	QPS-3654	DAILY.70C17	2018/2019	DIESEL S10	SEC. DE EDUCACAO
IVECO	NXX-1300	DAILY.70C17	2012/2013	DIESEL S10	SEC. DE EDUCACAO
IVECO	PXD-1774	DAILY.70C17	2015/2015	DIESEL S10	SEC. DE EDUCACAO
MERCEDES BENZ	GKM-7865	1318	1994/1994	DIESEL S10	SEC. DE EDUCACAO
VOLKSWAGEN	OXA-5679	15.780	2013/2014	DIESEL S10	SEC. DE EDUCACAO
VOLKSWAGEN	RTP1D87	GOL	2021/2022	GASOLINA	SEC. DE EDUCACAO
VOLKSWAGEN	HLF-9671	KOMBI	2012/2013	FLEX	SEC. DE EDUCACAO
TOYOTA	RNJ1B53	COROLLA	2021/2021	GASOLINA	SEC. DE GABINETE - PREFEITO
CASE	RET-0580	580L	1995/1995	DIESEL	SEC. DE OBRAS E TRANSPORTE
FIAT	HLF-4635	DOBLO	2010/2011	FLEX	SEC. DE OBRAS E TRANSPORTE
FIAT	PVP-9251	PALIO WAY	2015/2015	FLEX	SEC. DE OBRAS E TRANSPORTE
FIAT	HLF-7975	SIENA	2011/2012	FLEX	SEC. DE OBRAS E TRANSPORTE
FIAT	OQV-3659	UNO WAY	2013/2013	FLEX	SEC. DE OBRAS E TRANSPORTE
FORD	JIR-6600	6600	1984/1984	DIESEL	SEC. DE OBRAS E TRANSPORTE
HONDA	OQB-3877	BROS	2013/2013	FLEX	SEC. DE OBRAS E TRANSPORTE
HONDA	OQR-0720	BROS	2013/2013	FLEX	SEC. DE OBRAS E TRANSPORTE
HUSQVARNA	ROC-0001	ROCADEIRA	2019/2019	GASOLINA	SEC. DE OBRAS E TRANSPORTE
HUSQVARNA	ROC-0002	ROCADEIRA	2019/2019	GASOLINA	SEC. DE OBRAS E TRANSPORTE





PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

MERCEDES BENZ	GSH-4673	1113	1978/1978	DIESEL	SEC. DE OBRAS E TRANSPORTE
RANDON	RET-0406	RK406	2013/2013	DIESEL	SEC. DE OBRAS E TRANSPORTE
VOLKSWAGEN	HMN-6885	SAVEIRO	2007/2008	FLEX	SEC. DE OBRAS E TRANSPORTE
VOLKSWAGEN	PVD-8364	SAVEIRO	2014/2015	FLEX	SEC. DE OBRAS E TRANSPORTE
CHEVROLET	QOP-3086	SPIN	2018/2018	FLEX	SEC. DE SAUDE
CHEVROLET	QPS-3672	SPIN	2018/2018	FLEX	SEC. DE SAUDE
CHEVROLET	QOP-3089	SPIN	2018/2018	FLEX	SEC. DE SAUDE
FIAT	OPQ-9549	DOBLO	2013/2013	FLEX	SEC. DE SAUDE
FIAT	QUL-3929	FIORINO	2018/2019	FLEX	SEC. DE SAUDE
FIAT	PWE-5221	PALIO	2015/2015	FLEX	SEC. DE SAUDE
FIAT	PXO-1597	PALIO	2016/2016	FLEX	SEC. DE SAUDE
FIAT	PXO-1591	PALIO	2016/2016	FLEX	SEC. DE SAUDE
FIAT	QOP-3082	UNO VIVACE	2017/2018	FLEX	SEC. DE SAUDE
FIAT	QNU-2565	UNO VIVACE	2017/2018	FLEX	SEC. DE SAUDE
FIAT	QUL-3941	DUCATO	2018/2019	DIESEL S10	SEC. DE SAUDE
HONDA	HLE-1857	BROS	2010/2011	GASOLINA	SEC. DE SAUDE
HONDA	HCP-5124	CGFAN	2005/2005	GASOLINA	SEC. DE SAUDE
MERCEDES BENZ	RGA4C36	SPRINTER-416	2020/2020	DIESEL S10	SEC. DE SAUDE
RENAULT	RVT1H46	MASTER GCASAMIC1	2022/2023	DIESEL S10	SEC. DE SAUDE
RENAULT	RUQ7J95	KWID ZEN 2	2022/2023	GASOLINA	SEC. DE SAUDE
RENAULT	RUQ7J96	KWID ZEN 2	2022/2023	GASOLINA	SEC. DE SAUDE
VOLKSWAGEN	RNV2B98	GOL	2021/2022	FLEX	SEC. DE SAUDE
VOLKSWAGEN	PZG-3777	GOL	2016/2017	FLEX	SEC. DE SAUDE
VOLKSWAGEN	PVH-5338	GOL	2015/2016	FLEX	SEC. DE SAUDE
VOLKSWAGEN	PZG-3774	GOL	2016/2017	FLEX	SEC. DE SAUDE
VOLKSWAGEN	RNV2B99	GOL	2021/2022	FLEX	SEC. DE SAUDE
YAMAHA	HMG-9584	XTZ	2007/2008	GASOLINA	SEC. DE SAUDE

**Obs.:** Temos veículos com garantia de fábrica e a Prefeitura Municipal reserva-se no direito de adquirir veículos com essas condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

**ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 031/2023 MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2023**

PARTES:

**CONTRATANTE:** **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO/MG**, com sede na Praça Monsenhor José Coelho, Nº 155 - Centro, na cidade de Senhora do Porto/MG, CEP 39740-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.307.504/0001-14, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Obras e Transportes Sr. Genilson Teixeira da Silva, portador do CPF nº 093.922.486-01, doravante denominada **CONTRATANTE**.

**DETENTORA DA ATA:** \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, **senhor** \_\_\_\_\_, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL** \_\_\_\_\_, **INSTITUCIONAL:** \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**,

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens/serviços enunciados no Pregão Eletrônico nº 015/2023, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, com autorização constante do Processo Administrativo N.º 031/2023, homologado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, mediante o disposto na lei N. 10.520/02 e lei N. 8.666/93 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO**

**1.1.** Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº 015/2023, seus anexos, a proposta da **DETENTORA DA ATA**, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1.** Constitui o objeto do presente instrumento o \_\_\_\_\_, conforme especificações e quantidades constantes no termo de referência e no quadro anexo deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº.015/2023.

**2.2.** A prestação dos serviços/entrega de objeto deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Toda e qualquer alteração na prestação dos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Senhora do Porto/MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO**

**3.1.** Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para a prestação dos serviços do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário descrito no quadro anexo, com validade pelo prazo de um ano:

**3.2.** No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, perdas, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução do objeto.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO/EXECUÇÃO**

**5.1.** 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.

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

**5.3.** 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.

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

**5.5.** O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis, 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:

**5.5.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

**5.5.2. 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.

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

**5.5.4.** Compreende todos os serviços de Abastecimento, com Gasolina, Etanol, Óleo Diesel Comum e S10, ARLA 32, óleo lubrificante, fluidos de freio e fluidos em geral, em postos de combustíveis de redes credenciadas.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**6.1** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III, do § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993.

**6.2.** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**6.2.1.** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

**6.2.2.** O pedido de prorrogação de prazo para prestação dos serviços somente será conhecido pelo CONTRATANTE caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

**6.3.** Se a empresa vencedora deixar de prestar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização dos serviços rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

**7.1.** Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever empresa vencedora /DETENTORA DA ATA manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos

**7.1.2 -** São obrigações da **DETENTORA DA ATA**, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

**7.1.2.1** Credenciar oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, nas localidades previstas no item 4.1 do termo de referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

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

**7.1.2.3** 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.

**7.1.2.4** 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.

**7.1.2.5** 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.

**7.1.2.6** Garantir que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores 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:

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

**7.1.2.8** 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;

**7.1.2.9** 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.

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

**7.1.2.11** 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.

**7.1.2.12** Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Prefeitura, para permitir a importação de dados. As solicitações de adaptação do sistema tecnológico poderão ser analisadas pelo Setor de T.I e em caso positivo de desenvolvimento deverá ser informado um prazo à Contratante para a disponibilização das adaptações no sistema tecnológico.

**7.1.2.13** 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.

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

**7.1.2.15** 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.

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

- 7.1.2.17** O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados neste Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;
- 7.1.2.18** 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;
- 7.1.2.19** O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- 7.1.2.20** 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;
- 7.1.2.21** Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;
- 7.1.2.22** O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Prefeitura;
- 7.1.2.23** 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;
- 7.1.2.24** 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;
- 7.1.2.25** 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;
- 7.1.2.26** 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;
- 7.1.2.27** O ônus da reposição do cartão eletrônico será da Prefeitura, nos casos comprovados de má utilização ou extravio;
- 7.1.2.28** 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.
- 7.1.2.29** Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.
- 7.1.2.30** Treinar e capacitar os servidores indicados pela Prefeitura a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.
- 7.1.2.31** Proporcionar a Prefeitura, a cada 12 meses e ao término do contrato/ata de registros de preços, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.
- 7.1.2.32** Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.
- 7.1.2.33** Fornecer um sistema integrado que possibilitará a interação entre a Contratante e os estabelecimentos da rede credenciada, possibilitando a abertura de Ordens de Serviços e disponibilização de orçamentos, com relação de peças, serviços, produtos, tempo de mão de obra, e custo homem/hora necessários. Deverá permitir também que os comprovantes de serviço e Notas Fiscais sejam inseridos no mesmo sistema para controle mais preciso.
- 7.1.2.34** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

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.

**7.1.2.35** 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.

**7.1.2.36** 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.

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

**7.1.2.38** 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.

**7.1.2.39** 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 neste 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.

**7.1.2.40** 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.

**7.1.2.41** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

**7.1.2.42** 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.

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

**7.1.2.44** 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.

**7.1.2.45** 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.

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

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

**7.1.2.48** 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.

**7.1.2.49** 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.

**7.1.2.50** 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.

**7.1.2.51** 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.

**7.1.2.52** Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos.

**7.1.2.53** 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;

**7.1.2.54** A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharão, sendo de responsabilidade do prestador de serviço, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

**7.1.2.55** Oferecer treinamento para gestores e servidores da Prefeitura nos *softwares* utilizados pelo prestador de serviços, visando o gerenciamento de todo o sistema.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

**7.1.2.57** 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.

**7.1.2.58** 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.

**7.1.2.59** Cientificar que novos veículos poderão ser aderidos à frota da Prefeitura, bem como poderão ser retirados, devendo a contratada fazer os procedimentos necessários sem ônus para a contratante.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Prestar ao prestador de serviço todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

**8.2.** Devolver ao prestador de serviço, ao final do período de vigência do contrato/ata de registro de preços, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos a Prefeitura em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

**8.3.** Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

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

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

**8.6.** Notificar o prestador de serviço, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**8.7.** Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A fiscalização da Ata de Registro de Preço/Contrato será exercida por servidor indicado pela Administração, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência à Administração.

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.3.** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preço/Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

**10.1.** Pelo fornecimento/prestação de serviço, conforme discriminado neste 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

**10.1.1.** O pagamento será efetuado de acordo com a autorização do empenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada de Relatório da Secretaria Solicitante.

**10.1.2.** A prestação dos serviços, objeto desta licitação, somente poderá ser suspenso após decorridos 90 (noventa)<sup>3</sup> dias após o último o pagamento.

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

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

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

**10.7.** 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.

**10.8.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**10.9.** 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:

$I = (TX/100)$

$EM = I \times N \times VP$ , 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.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** 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

<sup>3</sup> 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 DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

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/Contrato, 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 de outras penalidades previstas em Lei, 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.

**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 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.

**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 Secretaria Municipal de Fazenda, 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**12.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- 12.1.1.** Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

**12.1.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**12.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

**§1º.** O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

**§2º.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**13.1.** O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 10.520/02, de 28 de julho de 2002, Decreto Municipal Nº 045/2020 e, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**13.2.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1.** Fica eleito o foro da cidade de Guanhães /MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**14.2.** Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Senhora do Porto/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Genilson Teixeira da Silva  
Secretário Municipal de Obras e  
Transportes  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL**  
Sócio Administrador ou Equivalente  
**DETENTORA DA ATA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

**ANEXO III – MINUTA CONTRATO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 031/2023**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2023**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_/2023**

**PARTE:**

**CONTRATANTE**

O Município de Senhora do Porto - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Senhora do Porto/MG, situada à Praça Monsenhor José Coelho, nº 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o N.º: 18.307.504/0001-14, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Obras e Transportes, Sr. Genilson Teixeira da Silva, inscrito no CPF 093.922.486-01

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP  
XXXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste  
ato representada pelo seu  
\_\_\_\_\_, **senhor**  
\_\_\_\_\_, portador do CPF N.  
XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:**

\_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas **sucessivas alterações posteriores, decorrente do** Processo Licitatório nº. 031/2023, Modalidade **Pregão Eletrônico nº 015/2023** e pelas condições que estipulam a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

Registro de preço para futura e eventual \_\_\_\_\_, conforme especificações e quantidades constantes no termo de referência.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº.031/2023, **Pregão Eletrônico nº 015/2023** bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

**2.1** - O valor estimado deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, conforme quadro anexo, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA.

**2.2** - O **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

**2.3** - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1** - O presente instrumento terá vigência até \_\_\_\_\_, contados a partir da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

**4.1.** Pelo fornecimento/prestação de serviço, conforme discriminado neste 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.

**4.1.1.** O pagamento será efetuado de acordo com a autorização do empenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada de Relatório da Secretaria Solicitante.

**4.1.2.** A prestação dos serviços, objeto desta licitação, somente poderá ser suspenso após decorridos 90 (noventa)<sup>4</sup> dias após o último o pagamento.

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

**4.3.** 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.

**4.4.** 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.

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

**4.6** 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.

**4.7.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**4.8.** 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;

4 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 DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/EXECUÇÃO

**5.1.** 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.

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

**5.3.** 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.

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

**5.5.** O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis, 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:

**5.5.1. 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.

**5.5.2. 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

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

**5.5.4.** Compreende todos os serviços de Abastecimento, com Gasolina, Etanol, Óleo Diesel Comum e S10, ARLA 32, óleo lubrificante, fluidos de freio e fluidos em geral, em postos de combustíveis de redes credenciadas.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**6.1.** 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.

**6.2.** 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 artigos 1º, inciso III, e 2º da lei 10.192 de 2001.

**6.3.** 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 SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1** - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

.....

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**8.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever empresa vencedora /DETENTORA DA ATA manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos

**8.1.2** - São obrigações da **contratada**, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

**8.1.3** Credenciar oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, nas localidades previstas no item 4.1. do termo de referência

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

**8.1.5** 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.

**8.1.6** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

**8.1.7** 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.

**8.1.8** Garantir que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores 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:

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

**8.1.8.2** 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;

**8.1.8.3** 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.

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

**8.1.9** 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.

**8.1.10** Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Prefeitura, para permitir a importação de dados. As solicitações de adaptação do sistema tecnológico poderão ser analisadas pelo Setor de T.I e em caso positivo de desenvolvimento deverá ser informado um prazo à Contratante para a disponibilização das adaptações no sistema tecnológico.

**8.1.10.1** 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.

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

**8.1.11** 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.

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

**8.1.13** O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados neste Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;

**8.1.14** 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;

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

**8.1.16** 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

- 8.1.17** Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;
- 8.1.18** O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Prefeitura;
- 8.1.19** 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;
- 8.1.20** 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;
- 8.1.21** 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;
- 8.1.22** 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;
- 8.1.23** O ônus da reposição do cartão eletrônico será da Prefeitura, nos casos comprovados de má utilização ou extravio;
- 8.1.24** 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.
- 8.1.25** Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.
- 8.1.26** Treinar e capacitar os servidores indicados pela Prefeitura a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.
- 8.1.27** Proporcionar a Prefeitura, a cada 12 meses e ao término do contrato/ata de registros de preços, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.
- 8.1.28** Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.
- 8.1.29** Fornecer um sistema integrado que possibilitará a interação entre a Contratante e os estabelecimentos da rede credenciada, possibilitando a abertura de Ordens de Serviços e disponibilização de orçamentos, com relação de peças, serviços, produtos, tempo de mão de obra, e custo homem/hora necessários. Deverá permitir também que os comprovantes de serviço e Notas Fiscais sejam inseridos no mesmo sistema para controle mais preciso.
- 8.1.30** 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.
- 8.1.31** 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.
- 8.1.32** Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

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.

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

**8.1.34** 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.

**8.1.35** 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 neste 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.

**8.1.36** 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.

**8.1.37** 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.

**8.1.38** 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.

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

**8.1.40** 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.

**8.1.41** 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

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

**8.1.44** 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.

**8.1.45** 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.

**8.1.46** 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.

**8.1.47** 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.

**8.1.48** Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos.

**8.1.49** 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;

**8.1.50** 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.

**8.1.51** Oferecer treinamento para gestores e servidores da Prefeitura nos *softwares* utilizados pelo prestador de serviços, visando o gerenciamento de todo o sistema.

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

**8.1.53** 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.

**8.1.54** 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.

**8.1.55** Cientificar que novos veículos poderão ser aderidos à frota da Prefeitura, bem como poderão ser retirados, devendo a contratada fazer os procedimentos necessários sem ônus para a contratante.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** Prestar ao prestador de serviço todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

**9.2.** Devolver ao prestador de serviço, ao final do período de vigência do contrato/ata de registro de preços, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos a Prefeitura em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

**9.3.** Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

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

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

**9.6.** Notificar o prestador de serviço, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**9.7.** Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

**10.1.** O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 77 a 79 da Lei 8.666/93 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

**10.2 -** Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

#### **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/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 no Edital, Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços/Contrato, 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 de outras penalidades previstas em Lei, 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.

**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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

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 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.

**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 Secretaria Municipal de Fazenda, 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO**

**12.1** - A contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, com aprovação da administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**13.1** - O presente contrato é regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de Julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e na Lei n.º 8.666/93 e suas sucessivas alterações posteriores, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2023, Processo Licitatório nº 031/2023.

**13.2** - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas sucessivas alterações posteriores, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**.1** - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Guanhães/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Senhora do Porto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000**  
**E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250**

***Genilson Teixeira da Silva***  
***Secretário Municipal de Obras e Transportes***

***Empresa***  
***CNPJ***

***TESTEMUNHAS:***

***1 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_***

***2 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_***