



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTAS POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO informatizado e integrado via WEB on-line real time, disponível em todo Estado de Minas Gerais, para a frota dos veículos e equipamentos pertencentes ao Município de João Monlevade/MG.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E INÍCIO DA SESSÃO DO PREGÃO  
ELETRÔNICO:**

DIA: 16/02/2022

HORÁRIO: 08:30 hs (Horário de Brasília)

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para a abertura das propostas comerciais.

**SÍTIOS ELETRÔNICOS:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**NOME DA UASG:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

**CÓDIGO UASG:** 984723

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, no site [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br), telefone (31) 3859 2525, na sede da Prefeitura, Rua Geraldo Miranda 337- Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade, 35.930.027 ou pelo sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

ESCLARECIMENTOS: [licitacoes@pmjm.mg.gov.br](mailto:licitacoes@pmjm.mg.gov.br)

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília

**EDITAL DE LICITAÇÃO****PROCESSO Nº 021/2022****MODALIDADE: Pregão Eletrônico 009/2022****TIPO: Menor Preço****SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos/Garagem****DATA: 16/02/2022****HORÁRIO: 08:30 hs****LOCAL: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)****1. PREÂMBULO**

O Município de João Monlevade, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Laércio José Ribeiro, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Leis Complementares 123/06, 147/14 e 155/16, Decreto Federal nº 10.024/2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 123/2020, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento e anexos que dele fazem parte.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), quando serão credenciados os representantes das empresas licitantes e recebidos a documentação e proposta.

Será conduzido pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Na ausência ou impedimento da Pregoeira indicado no item anterior, este pregão deverá ser conduzido por Pregoeiro (a) oficialmente capacitado e nomeado para este fim.

Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo Proposta Comercial

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços;



### **3. DO OBJETO**

3.1. O presente pregão tem por objetivo a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTAS POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO informatizado e integrado via WEB on-line real time, disponível em todo Estado de Minas Gerais, para a frota dos veículos e equipamentos pertencentes ao Município de João Monlevade/MG.

3.2. Os serviços deverão compreender: manutenção preventiva e corretiva de veículos e equipamentos, incluindo revisão de garantia, mecânica, elétrica, prestação de serviços de borracharia, rastreamento, resfriamento de radiadores, tornearia mecânica, lanternagem, pintura, retifica de motores, balanceamento de rodas, trocas de óleos para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, alinhamento de direção, guincho, revisão em ar condicionado fornecimento de peças, pneus, produtos e acessórios de reposição genuínos, lava jato e outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe da prefeitura.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

4.1. Poderão participar deste Pregão empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital, apresente os documentos nele exigidos e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.1.1. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, para as quais deverão ser observadas as seguintes condições:

- a) deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;
- b) cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;
- c) para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- d) para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;
- e) as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;



f) as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

4.1.2. A empresa-líder do consórcio deverá atender às seguintes condições de liderança:

a) responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do consórcio perante a Administração;

b) responsabilizar-se pelo contrato a ser firmado com o Município de João Monlevade, sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação, tanto para fins deste Pregão, quanto na execução da ata ou contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada uma das consorciadas;

c) ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pelo consórcio;

d) ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases deste Pregão, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto até a sua conclusão.

4.2. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.3 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico conforme Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

4.4. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor.

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

4.6. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo



identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4.8. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico conforme Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

4.9. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de João Monlevade, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.10. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar o processo no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e/ou [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br) link licitações, até a data de abertura dos envelopes. Alterações e avisos que se fizerem necessários serão disponibilizados nestes sites para conhecimento dos interessados.

4.11. A comprovação de que o licitante se enquadra na condição de ME/EPP se dará mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial de sua sede OU Declaração de Enquadramento de ME/EPP devidamente arquivada na Junta Comercial OU documento equivalente para as pessoas jurídicas registradas em Cartório.

4.11.1 O documento a ser apresentado deve ser inserido via sistema, juntamente com os documentos de habilitação, concomitantemente com a inserção da Proposta Comercial.

4.11.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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



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

4.12. A simples participação dos interessados nesta licitação, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem como de toda legislação federal e estadual pertinente às contratações públicas decaindo do direito de impugnar os seus termos a empresa que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder o início da sessão.

**4.13. É vedada a participação de empresa:**

- a) concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensão de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, autarquias e Fundações do Município;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que trata o artigo 9º da Lei 8.666/93;

4.14. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, estando apto a usufruir do **tratamento favorecido** estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição da República;



e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Declaração de Proposta Independente.

f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado 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;

g) que o fornecimento será feito por empresa que comprove cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.15. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição exigida neste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei penal, com a comunicação do fato à Autoridade Policial competente/órgão do Ministério Público, bem como às cominações sancionadoras deste Edital e da Lei Federal nº 10.520/2002.

4.16. As declarações somente serão visualizadas pela pregoeira na Fase de Habilitação.

4.17. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. A proposta deverá ser redigida em uma via legível e sem rasuras, atentando-se para o objeto, suas especificações e exigências, contendo:

a) de forma clara e inequívoca, as especificações detalhadas do objeto proposto, na conformidade das especificações constantes do termo de referência e demais especificações que permitam aferir com precisão o solicitado em Edital, estando impressa em papel timbrado, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da proponente, apresentando ainda, a indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização;

**b) Taxa/desconto de administração, em percentual, sobre o valor total estimado de R\$ 1.067.570,72 (um milhão, sessenta e sete mil, quinhentos e setenta reais e setenta e dois centavos), sendo permitida taxa máxima de 2,00 % (dois por cento);**

**b.1) a proposta deverá conter a taxa/desconto em percentual e o valor equivalente em moeda corrente, conforme modelo de proposta anexo VII;**



5.10. A proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame e ainda nome e CPF do representante legal com poderes para assinar o Contrato;

5.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante, para todos os efeitos legais.

5.12. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, administrativos, securitários, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, no fornecimento do bem ou na prestação dos serviços.

5.13. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los as suas expensas a fim de fornecer o bem

5.14. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, vinculam juridicamente a licitante, sendo de sua exclusiva responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

## **6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

6.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **máximo de 30 minutos, a contar** da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

6.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.



6.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

6.2. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

6.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

6.3. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

6.4. A proposta deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame;

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.

7.1.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

7.1.2. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet.

7.1.3. É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.2. A habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação da documentação abaixo relacionada:

### **7.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que



comprove ter a licitante fornecido materiais compatíveis com o objeto desta licitação;

### **7.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de Firma Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **7.2.3. Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais/ previdenciárias, consoante as disposições previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII–A da consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943. Alteração do artigo 29 da Lei 8666/93, conforme (Lei 12.440 de 07/07/2011).

7.2.3.1. Considera-se regular as certidões “**positivas com efeito de negativa**”;

### **7.2.4. Qualificação Econômico-Financeira**

- 7.2.4.1. Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias;



7.2.4.2. Balanço Patrimonial e DRE, correspondente ao último exercício social encerrado, na forma a seguir:

7.2.4.2.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

7.2.4.2.2. Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.2.4.2.3. Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, **regulamentado através da IN RFB nº 1.594/2015, alterada pela RFB nº 1.774/2017** e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:

- I. Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- II. Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- III. Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

7.2.4.2.4. As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa,



devidamente registrados na Junta Comercial. O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício registrados/autenticados eletronicamente através de processamento digital deverão apresentar comprovação das assinaturas digitais do contabilista/contador e do proprietário/sócio/administrador da empresa por meio de certificação digital.

7.2.4.3. A comprovação da boa situação financeira do concorrente será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG), e de liquidez corrente (ILC), maior ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ou, mediante comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado da licitação.

**ILG – maior ou igual a 1.**

**ILC - maior ou igual a 1.**

**ILG =  $\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$**

**PC + ELP**

**ILC =  $\frac{AC}{PC}$**

**PC**

7.2.4.3.1. Nos termos do § 5º do artigo 31, Lei 8666/93, os índices de liquidez são exigidos, considerando-se que para cada R\$ 1,00 de dívida a empresa proponente tenha no seu ativo, no mínimo R\$ 1,00 ou 10% do patrimônio líquido mínimo, como forma de garantia de cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

7.3. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

7.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de licitações do Município de João Monlevade, rua Geraldo Miranda 337, João Monlevade MG.

7.3.2. 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.

7.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;



- b) se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5. As certidões obtidas pelos sites oficiais deverão ter sua autenticidade verificada nos sites dos órgãos expedidores.

## **8. DA SESSÃO DO PREGÃO**

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

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

### **9.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

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

9.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.



9.3. Para fins de classificação das propostas, será considerada a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO em percentual**, sobre o valor estimativo total da administração direta, sendo permitido taxa máxima de 2,00 % (dois por cento).

## 10. FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

10.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

10.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.6. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.7. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.7.1. No caso de a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio utilizado para divulgação.

## 11. MODO DE DISPUTA

11.1. Neste Pregão será adotado o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes



apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

11.2. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

11.3. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no **mínimo, R\$ 10,00 (dez reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

11.6. Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa, poderão registrar seus questionamentos para a Pregoeira em campo próprio do sistema, por meio do “chat”.

11.6.1. Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos em campo próprio do sistema.

11.6.2. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

## **12. DO TRATAMENTO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EPP.**

12.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos **artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123**, conforme segue:

- a) Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até **5% (cinco por cento)** superiores à primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de **5 (cinco)** minutos controlados pela Pregoeira, situação em que passará à condição de primeira colocada;
- c) Não ocorrendo adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte,



na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação que se enquadrem na alínea “a”, para o exercício do mesmo direito;

d) Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada na alínea “a”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

12.1.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos na alínea “a”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

### **13. NEGOCIAÇÃO**

13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro 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 no edital.

13.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.3. Para fins de aceitação do preço final obtido na fase de lances será considerado o valor estimado neste edital;

### **14. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

14.1. A licitante, melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços no prazo de **30 (trinta) minutos**, contado da convocação efetuada pela Pregoeira por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

14.1.1. Deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.1.2. Deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de Pagamento.

14.2. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as



especificações técnicas do objeto e com o capítulo V deste edital.

14.2.1. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura de João Monlevade ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.2.2. A Pregoeira, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

14.2.3. Quando necessário, a Pregoeira poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

14.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela Pregoeira.

14.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

14.5. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14.6. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **15. HABILITAÇÃO**

15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

15.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme definido capítulo VII deste edital.

15.3. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, juntamente com a proposta reformulada.



15.3.1. Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação da Pregoeira, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

15.4. 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.

15.5. A Pregoeira poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

15.6. 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.

15.7. Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pela Pregoeira para cumprimento da diligência.

15.8. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

## **16. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA**

16.1. **O licitante detentor do menor valor da taxa administrativa, após verificado o atendimento das condições habilitatórias**, deverá realizar apresentação simulada do seu sistema informatizado, a fim de ser validada por comissão especialmente designada pela Prefeita Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação, com as seguintes regras que não poderão ser descumpridas, que são:

16.1.1. Deverá atender pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos descritos nas especificações técnicas contidas no Termo de Referência, caso contrário, ensejará a desclassificação/inabilitação imediata da proponente.

16.1.2. Deverá, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, providenciar a implementação de 100% dos requisitos descritos nas especificações técnicas contidas no Termo de Referência.



16.3. A demonstração do sistema será realizada **preferencialmente por videoconferência** e, em caso de indisponibilidade técnica, de forma presencial.

16.3.1. Caso seja de forma presencial, o Município disponibilizará ao licitante o auditório na sede da Prefeitura Municipal com uma hora de antecedência para organização e material que será utilizado;

16.4. O licitante deverá acessar o seu sistema em compartilhamento de tela com os servidores da Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG e ou em equipamento da CONTRATANTE/ Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG, utilizando exclusivamente um navegador de internet (browser), sem instalar nenhum software nesse equipamento, para demonstração dos requisitos do sistema;

16.5. Caso seja de forma presencial, a licitante poderá credenciar no máximo 02 (dois) representantes para a apresentação do sistema;

16.5.1. Os demais licitantes, concorrentes, poderão ter apenas 02 (dois) representantes, para cada empresa, dentro da sala;

16.6. Os representantes das demais empresas não poderão, em momento algum, se pronunciar para a equipe de avaliação do município e nem para os representantes apresentadores do sistema;

16.7. Eventuais divergências quanto à apresentação poderão ser objeto de recurso administrativo;

16.8. Caso a empresa convocada não compareça para apresentação do sistema, terá sua proposta desclassificada podendo ainda sofrer as demais sanções previstas na Lei 8.666/93;

16.9. Caso o sistema apresentado não atenda as especificações contidas no Termo de Referência, conforme subitem 16.1.1., a licitante terá sua proposta desclassificada, sendo convocado o segundo colocado e assim sucessivamente até que a empresa demonstre atender todas as necessidades do Município especificadas no termo de referência e demais itens do edital.

16.10. Ocorrendo a aprovação do sistema, será adjudicada ao proponente vencedor o objeto deste Edital;



16.11. Depois de declarado o licitante vencedor, o Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a proponente para obtenção de melhor preço;

16.12. Da sessão, lavrar-se-à Ata Circunstancial, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio e, os licitantes presentes que desejarem fazê-la.

## **17. DOS RECURSOS**

17.1. Declarada a vencedora, a Pregoeira abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

17.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido importará a decadência do direito de recurso e autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

17.3. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

17.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (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.

17.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

17.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão apreciados pela autoridade competente.

17.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.8. A decisão acerca das impugnações e dos recursos interposto será publicada na imprensa oficial do município e na internet, no site da prefeitura, de modo a todos os interessados acompanharem as decisões.



17.9. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

## **18. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

18.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados à Pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço de e-mail: [licitacoes@pmjm.mg.gov.br](mailto:licitacoes@pmjm.mg.gov.br) ou [pregao@pmjm.mg.gov.br](mailto:pregao@pmjm.mg.gov.br);

18.2. Os esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira via e-mail e disponibilizados através do sítio do Município [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br) ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

18.3. Até (03) três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, conforme prevê o art. 23 do Decreto n.º 10.024/2019.

18.4. Caberá a Pregoeira, que poderá ser auxiliada pelo setor jurídico e áreas técnicas, decidir sobre a impugnação no prazo de (02) dois dias úteis.

18.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

## **19. DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. As despesas decorrentes da presente licitação tem valor total estimado de **R\$ 1.067.570,72 (um milhão, sessenta e sete mil, quinhentos e setenta reais e setenta e dois centavos)**, e serão empenhadas no orçamento vigente em dotações das Secretarias Municipais, ou as equivalentes no próximo exercício, mediante disponibilidades orçamentárias e financeiras, processadas e autorizadas, no ato das aquisições.

## **20. DA CONTRATAÇÃO**

20.1. Homologado o resultado da licitação, será formalizado o contrato, conforme minuta,



anexo do edital;

20.2. O Município de João Monlevade, através do Setor de Licitações convocará formalmente o licitante vencedor para a assinatura do contrato;

20.3. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer para a assinatura;

20.4. Para assinatura será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência;

20.5. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita negociação, assiná-lo, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais;

20.6. O contrato será firmado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação, conforme indicado em sua proposta;

20.7. O contrato terá validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, prorrogáveis na forma do inciso II, do artigo 57 da Lei 8666/93;

## **21. DA FISCALIZAÇÃO**

21.1. Caberá a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos/Garagem a fiscalização da contratação decorrente deste edital, que determinará o que for necessário para regularizar falhas, faltas ou defeitos;

21.2. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos, não previstos neste edital, seus anexos e, tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação;

21.3. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do Município deverão ser



solicitadas formalmente pelo contratado à Secretária Municipal de Serviços Urbanos/Garagem, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

21.4. O contratado deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhes todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

21.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em co-responsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o contratado, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E CONTRATANTE**

22.1. São obrigações das partes as previstas no termo de referência e na minuta contratual anexos deste edital.

## **23. DA FORMA DE PAGAMENTO**

23.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado, por processo legal, mensalmente, até o 15º (décimo quinto dia) do mês subsequente ao creditado, mediante protocolização da Nota Fiscal/Fatura, conferida e rubricada por responsável da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos/Garagem;

23.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, distintas para as dotações orçamentárias prevista neste edital;

23.3. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 23.1 deverá ser contado a partir da data da sua reapresentação;



23.4. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

23.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do serviço do objeto contratado;

23.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

23.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

23.8. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da contratante, o valor devido poderá ser atualizado monetária e financeiramente desde a data de vencimento da fatura válida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base, os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança (nos termos do artigo 5º da Lei nº 11.960 de 29/06/2009).

## **24. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

24.1. O contrato poderá ser rescindido, conforme previsões constantes da minuta contratual anexo;

## **25. DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1. É facultada ao Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

25.2. Fica assegurado ao MUNICÍPIO, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte;



25.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

25.4. 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 úteis de expediente na Prefeitura Municipal de João Monlevade;

25.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão;

25.6. A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso;

25.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

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

25.9. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta;**

25.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

25.11. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais;

25.12. A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou recebimento da Nota de Empenho, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de



fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista da licitante;

25.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

25.14. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme artigo 63 da Lei 8.666/1993;

25.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a) Oficial ou submetidos a parecer da Procuradoria Jurídica deste Órgão;

25.16. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente de João Monlevade - MG, com exclusão de qualquer outro.

João Monlevade, 21 de Janeiro de 2022.

Carmem Augusta Braga Maciel  
Pregoeira

Gilberto Vicente Barcelos  
Secretário Municipal de Administração



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTAS POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO informatizado e integrado via WEB on-line real time, disponível em todo Estado de Minas Gerais, para a frota dos veículos/equipamentos pertencentes ao Município de João Monlevade/MG, manutenção preventiva e corretiva de veículos/equipamentos, incluindo revisão de garantia, mecânica, elétrica, prestação de serviços de borracharia, rastreamento, resfriamento de radiadores, tornearia mecânica, lanternagem, pintura, retifica de motores, balanceamento de rodas, trocas de óleos para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, alinhamento de direção, guincho, revisão em ar condicionado fornecimento de peças, pneus, produtos e acessórios de reposição genuínos, lava jato, e outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe da prefeitura, conforme descrição a seguir:

Item	Descrição	Unid	Valor Anual Estimado	Taxa Administrativa Estimada
01	Prestação de serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva, manutenção elétrica preventiva e corretiva, montagem, alinhamento e balanceamento de pneus e rodas, lavagem e lubrificação de veículos, socorro mecânico por guincho/reboque em suspenso; Fornecimento de peças, pneus, componentes e acessórios; Lava Jato (limpeza, conservação, higienização e lavagem de veículos leves e pesados).	Serviços + Peças e acessórios	R\$ 307.839,84 + R\$ 738.798,12 = R\$ 1.046.637,96	R\$1.046.637,96 x 2% = <b>R\$ 1.067.570,72</b>

O valor estimado da presente licitação foi baseada pela média dos gastos com frota municipal nos anos de 2021

**1.1. Trata-se do gerenciamento de transações comerciais com rede de estabelecimentos credenciados com utilização de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID ou similar, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção veicular, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais. Todas as transações devem ser operacionalizadas por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB.**



## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Faz-se necessário a contratação de empresa para a prestação de serviços de gerenciamento de frotas com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados para que seja procedida de maneira eficaz e eficiente a manutenção e conservação preventiva e corretiva dos veículos/equipamentos da frota atual do Município de João Monlevade MG seguindo os procedimentos de revisão e troca de peças indicados pelos respectivos fabricantes, em decorrência do desgaste pelo uso. Manutenção adequada reverte-se em economicidade, garantia e prolongamento da vida útil e durabilidade do patrimônio público e ainda a segurança aos seus agentes em serviço. Os veículos constituem ferramentas indispensáveis às atribuições dos serviços prestados da Prefeitura, sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário esse serviço de manutenção e conservação dos veículos, executados de forma contínua.

## **3. IMPLANTAÇÃO**

3.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, respeitada as seguintes atividades:

- a) Designação da Equipe Especializada: No momento da assinatura do contrato;
- b) Designação do Preposto: No momento da assinatura do contrato;
- c) Cadastramento dos Condutores: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados pelo contratante;
- d) Cadastramento dos Gestores: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados pelo contratante;
- e) Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema: 05 (cinco) dias contados do envio dos dados pela Contratante;
- f) Treinamento dos Condutores e Gestores: 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato;
- g) Apresentação da rede credenciada: 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato;

3.2. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para o CONTRATANTE programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema.



#### **4. DA REDE CREDENCIADA**

A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 03 (três) estabelecimentos credenciados num raio de 100 quilômetros da sede do Município, formada por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva, além de todo o estado de Minas Gerais, e preferencialmente nos municípios em que os veículos mais se deslocam: Itabira, Belo Horizonte, Ipatinga, Rio Piracicaba, São Domingos do Prata, Roças Novas, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana em todo território nacional.

#### **5. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA DAS CREDENCIADAS**

5.1. A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos/equipamentos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

5.1.1. Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

5.1.2. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

5.1.3. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota do CONTRATANTE, nas suas instalações;

5.1.4. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

5.1.5. Devolver os veículos/equipamentos para o CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

5.1.6. Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pelo CONTRATANTE;

5.1.7. O estabelecimento credenciado deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, originário da contratação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

5.1.8. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e



outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, nos termos da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

5.1.9. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA n. 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

5.1.10. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA nº 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata.

5.1.11. Para o fornecimento de pneus deverá ser observadas as seguintes regras:

a) Nos termos da Portaria 544/12 do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, nos casos obrigatórios deverá ser apresentado o Selo INMETRO - Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), com as seguintes especificações mínimas: Resistência ao rolamento: A ou B; Aderência em piso molhado: A ou B. Nível de ruído externo: 70 a 72 dB. Selo Conpet.

b) Certificado de Regularidade junto ao IBAMA, Cadastro Técnico Federal, emitido em nome do FABRICANTE dos pneus, cadastro de fabricação de pneus e similares; De acordo com a Resolução do CONAMA nº 416/2009, bem como, Instrução Normativa IN nº 01/2010 do IBAMA - Ministério do Meio Ambiente.

5.1.12. Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

## **6. RELAÇÃO DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS QUE COMPÕE A FROTA**

Relação dos veículos e equipamentos que compõe a frota do Município de João Monlevade-MG, bem como, dos veículos que são atendidos através de Convênios e Parcerias firmados entre a CONTRATANTE e Entidades de Segurança Pública (17ª Cia. de Polícia Militar Ind./MG e 4ª Del. Regional da Polícia Civil/MG), Entidades de Ações de Promoção, Prevenção e Recuperação de Saúde (SEVOR), de acordo com a especificidade de cada contrato:

**Frota do Município de João Monlevade:**

Nº	MARCA	MODELO	COMBUS.	TIPO	PLACA	ANO FAB.	ANO MOD.	SITUAÇÃO	UNIDADE
1	FIAT	MOBI	FLEX	PASSEIO	QNR-8898	2017	2018	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - TFD
2	RENAULT	SANDERO	FLEX	PASSEIO	ORC-9265	2014	2014	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - TFD
3	TOYOTA	ETIOS HB X 13L MT	FLEX	PASSEIO	QOW-1716	2018	2018	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - TFD
4	PEUGEOT	PARTNER GREENCAR	FLEX	ESP/CAMINHONETE/AMB	QOW-1720	2018	2019	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - TFD
5	FIAT	FIORINO ATENA AMB	FLEX	ESP/CAMINHONETE/AMB	QNV-8455	2017	2018	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - TFD
6	FIAT	DUCATO TCA AMB	DIESEL	ESP/CAMINHONETE/AMB	QQS-8879	2019	2019	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - TFD
7	FIAT	FIORINO CIRILO AMB	FLEX	ESP/CAMINHONETE/AMB	PPP-3190	2018	2019	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - TFD
8	FIAT	DOBLO ROTAN AMB2	FLEX	ESP/CAMINHONETE/AMB	PXO-8B46	2016	2016	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - TFD
9	M. BENZ	COMIL PIA O	DIESEL	ONIBUS	NXX-0290	2011	2012	OFICINA	SECRETARIA DE SAÚDE - TFD
10	RENAULT	MASTER MBUS L3H2	DIESEL	MICROONIBUS	QPZ-6259	2018	2019	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - TFD
Nº	MARCA	MODELO	COMBUS.	TIPO	PLACA	ANO FAB.	ANO MOD.	SITUAÇÃO	UNIDADE
11	FIAT	UNO MILLE ECONOMY	FLEX	PASSEIO	QQR-4773	2013	2013	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - PSF
12	FIAT	PALIO FIRE 1.0	FLEX	PASSEIO	PUO-6995	2014	2015	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - PSF
13	FIAT	PALIO FIRE 1.0	FLEX	PASSEIO	PUO-6J94	2014	2015	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - PSF
14	FIAT	PALIO FIRE 1.0	FLEX	PASSEIO	PUO-6991	2014	2015	OFICINA	SECRETARIA DE SAÚDE - PSF
15	FIAT	FIORINO ENDURENCE	FLEX	CARGA CAMINHONETE	RNQ-0I93	2021	2021	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - PSF
16	CHEVROLET	SPIN 18L MT PREMIER	FLEX	PASSEIO	RMT-1C80	2021	2021	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - PSF
17	PEUGEOT	PARTNER GREENCAR	FLEX	ESP/CAMINHONETE/AMB	PXL-5316	2015	2015	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - PSF
18	FIAT	DOBLO CA UNIVIDAS A	FLEX	ESP/CAMINHONETE/AMB	PVS-2282	2014	2015	OFICINA	SECRETARIA DE SAÚDE - PSF
19	FIAT	FIORINO FLEX	FLEX	CAMINHONETE/FURGÃO	HLF-5410	2011	2011	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - PSF
20	RENAULT	SANDERO	FLEX	PASSEIO	ORC-9264	2014	2014	OFICINA	SECRETARIA DE SAÚDE - ATENÇÃO ESPECIALIZADA
21	CITROEN	JUMPER M33M 2.3	DIESEL	MICROONIBUS	PYL-2150	2016	2017	OFICINA	SECRETARIA DE SAÚDE - ATENÇÃO ESPECIALIZADA
22	FIAT	DOBLO ELX 1.8	FLEX	PAS/AUTOMOVEL/AMB	HHS-2075	2009	2009	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - ATENÇÃO ESPECIALIZADA
23	FIAT	DUCATO MINIBUS	DIESEL	MICROONIBUS	ORB-7473	2013	2014	OFICINA	SECRETARIA DE SAÚDE - ATENÇÃO ESPECIALIZADA
Nº	MARCA	MODELO	COMBUS.	TIPO	PLACA	ANO FAB.	ANO MOD.	SITUAÇÃO	UNIDADE
24	FIAT	PALIO FIRE 1.0	FLEX	PASSEIO	PUO-8G14	2014	2015	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - VISA
25	CHEVROLET	MONTANA LS	FLEX	CAMINHONETE /C. ABERTA	NXX-0761	2012	2012	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - VISA
26	FIAT	SIENA 1.4	FLEX	PASSEIO	RNT-9J52	2021	2021	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - VISA
Nº	MARCA	MODELO	COMBUS.	TIPO	PLACA	ANO FAB.	ANO MOD.	SITUAÇÃO	UNIDADE
27	FIAT	PALIO FIRE 1.0	FLEX	PASSEIO	PXW-1442	2016	2016	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - SÉSAMO
Nº	MARCA	MODELO	COMBUS.	TIPO	PLACA	ANO FAB.	ANO MOD.	SITUAÇÃO	UNIDADE
28	FORD	KA SE 1.5 SD	FLEX	PASSEIO	PYU-8794	2016	2016	OFICINA	SECRETARIA DE SAÚDE - DST/AIDS
29	FIAT	SIENA 1.4	FLEX	PASSEIO	RNT-6J02	2021	2021	EM USO	SECRETARIA DE SAÚDE - DST/AIDS
Nº	MARCA	MODELO	COMBUS.	TIPO	PLACA	ANO FAB.	ANO MOD.	SITUAÇÃO	UNIDADE
30	CITROEN	AIRCROSS FEEL	FLEX	PASSEIO	PXO-8144	2016	2016	EM USO	SECRETARIA DE ASS. SOCIAL - CONSELHO TUTELAR
Nº	MARCA	MODELO	COMBUS.	TIPO	PLACA	ANO FAB.	ANO MOD.	SITUAÇÃO	UNIDADE
31	FIAT	UNO ECONOMY	FLEX	PASSEIO	PUU-9C53	2014	2014	EM USO	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Nº	MARCA	MODELO	COMBUS.	TIPO	PLACA	ANO FAB.	ANO MOD.	SITUAÇÃO	UNIDADE
32	FIAT	UNO MILLE WAY	FLEX	PASSEIO	HLF-5427	2011	2011	EM USO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PREFEITURA
33	VOLKSWAGEN	JETTA 2.0	GASOLINA	PASSEIO	PUM-9G19	2014	2014	EM USO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PREFEITURA
34	VOLKSWAGEN	KOMBI	FLEX	MICROONIBUS	HLF-5426	2011	2011	EM USO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - GARAGEM
35	FIAT	FIORINO CIRILO AMB	FLEX	ESP/CAMINHONETE/AMB	HLF-9E83	2012	2013	EM USO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PREFEITURA
Nº	MARCA	MODELO	COMBUS.	TIPO	PLACA	ANO FAB.	ANO MOD.	SITUAÇÃO	UNIDADE
36	VOLKSWAGEN	15.190 EOD ESCOLAR HD	DIESEL	ONIBUS	NXX-1574	2012	2013	EM USO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
37	MARCOPOLO	VOLARE V8L EM	DIESEL	MICROONIBUS	OQD-2441	2013	2013	EM USO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
38	IVECO	DAILY 70C17HDCS	DIESEL	CAB. FECHADA	OWT-6358	2013	2013	EM USO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
39	FIAT	DOBLO ESSENCE 1.8	FLEX	PASSEIO	HLF-9053	2012	2013	EM USO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Nº	MARCA	MODELO	COMBUS.	TIPO	PLACA	ANO FAB.	ANO MOD.	SITUAÇÃO	UNIDADE
40	YAMAHA	FACTOR YBR125 E 45	GASOLINA	MOTOCICLETA	HMA-3054	2010	2011	EM USO	SECRETARIA DE OBRAS
41	YAMAHA	FACTOR YBR125 E 45	GASOLINA	MOTOCICLETA	HMA-3055	2010	2011	EM USO	SECRETARIA DE OBRAS
42	HONDA	NXR150 BROS ESD	FLEX	MOTOCICLETA	HEM-3571	2011	2011	OFICINA	SECRETARIA DE OBRAS
43	IVECO	EUROCARGO 170E22	DIESEL	BASCULANTE	HLF-4839	2010	2011	EM USO	SECRETARIA DE OBRAS
44	IVECO	EUROCARGO 170E22	DIESEL	BASCULANTE	HLF-4838	2010	2011	EM USO	SECRETARIA DE OBRAS
45	IVECO	EUROCARGO 170E22	DIESEL	BASCULANTE	HLF-4885	2010	2011	OFICINA	SECRETARIA DE OBRAS
46	MERCEDES	ATROM 1719K	DIESEL	BASCULANTE	OQM-9801	2013	2013	EM USO	SECRETARIA DE OBRAS
47	IVECO	TECTOR 170E22	DIESEL	TANQUE	ORC-8121	2013	2014	EM USO	SECRETARIA DE OBRAS
48	NEW HOLLAND	PÁ CARREGADEIRA	DIESEL	MÁQUINA	-	-	-	OFICINA	SECRETARIA DE OBRAS
49	NEW HOLLAND	PÁ CARREGADEIRA	DIESEL	MÁQUINA	-	-	-	EM USO	SECRETARIA DE OBRAS
50	FIAT	PALIO FIRE 1.0	FLEX	PASSEIO	PUN-3538	2014	2015	OFICINA	SECRETARIA DE OBRAS
Nº	MARCA	MODELO	COMBUS.	TIPO	PLACA	ANO FAB.	ANO MOD.	SITUAÇÃO	UNIDADE
51	FIAT	STRADA WORK	FLEX	CAMINHONETE /C. ABERTA	OQR-4743	2013	2013	EM USO	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS - SETRAN
52	FIAT	PALIO FIRE 1.0	FLEX	PASSEIO	PUN-3531	2014	2015	EM USO	SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS - SETRAN
53	MITSUBISHI	L200	DIESEL	CAMINHONETE /C. ABERTA	ORB-1704	2013	2013	EM USO	SEC. DE OBRAS/DEFESA CIVIL
54	CHEVROLET	S10	DIESEL	CAMINHONETE /C. ABERTA	QXW-1G24	2021	2022	-	SEC. DE OBRAS/DEFESA CIVIL (AGUARDANDO TRASNFERÊNCIA)
Nº	MARCA	MODELO	COMBUS.	TIPO	PLACA	ANO FAB.	ANO MOD.	SITUAÇÃO	UNIDADE
55	FIAT	DUCATO	DIESEL S10	ESP/CAMINHONETE/AMB	QQS-8881	2019	2019	EM USO	CEDIDO AO SEVOR
56	FIAT	DUCATO	DIESEL S10	ESP/CAMINHONETE/AMB	HMN-7555	2007	2008	EM USO	CEDIDO AO SEVOR
57	CHEVROLET	VECTRA	FLEX	PASSEIO	HMN-7730	2008	2008	EM USO	CEDIDO AO SEVOR



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

**FROTA DE VEÍCULOS - PCMG - 4ªDRPC**

Marca	Placa	Modelo	Combustível	Unidade	Situação
CHEVROLET	OPE-0201	CELTA	GASOLINA	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	INATIVO TEMPORARIAMENTE
CITROEN	PUE-9127	AIR CROSS	GASOLINA	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
FIAT	HMH-9668	PALIO	GASOLINA	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
FIAT	OQM-8062	PALIO	GASOLINA	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
FIAT	OXJ-9880	DUCATO	DIESEL S10	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
FORD	ORC-9469	FIESTA	GASOLINA	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
FORD	OQA-0690	FIESTA	GASOLINA	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
FORD	OQA-0385	FIESTA	GASOLINA	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
FORD	ORC-9420	FIESTA	GASOLINA	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
FORD	HKV-0540	ECOSPORT	GASOLINA	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	INATIVO TEMPORARIAMENTE
FORD	HMN-5824	ECOSPORT	GASOLINA	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	INATIVO TEMPORARIAMENTE
FORD	ORC-8991	FOCUS	GASOLINA	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
HYUNDAI	RFY-3142	AZERA	GASOLINA	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
HYUNDAI AZERA	HMI-7300	HYUNDAI AZERA	GASOLINA	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
TROLLER	NWT-0941	TROLLER T4 TDI	DIESEL S10	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
TROLLER	RFY-3143	TROLLER T4 TDI	DIESEL S10	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
VW	RFY-3144	NOVO GOL TRACK MCV	GASOLINA	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
VW	QND-2303	NOVO GOL TRACK MCV	GASOLINA	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO



Veículos - PMMG - 17ª CIA INDEPENDENTE DE JOÃO MONLEVADE				
	Marca	Placa	Unidade	Situação
1	CITROEN	QMV-1095	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
2	FIAT	LSP8I15	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
3	FIAT	QMV-1428	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
4	FIAT	QXW0J23	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
5	FIAT	GTM-7122	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
6	FIAT	HNC-6903	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
7	FIAT	QMV-1464	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
8	FIAT	QMV-0365	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
9	FIAT	QMV-1722	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
10	FIAT	QMV-0356	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
11	FIAT	HMH-8108	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
12	FIAT	NXX-1690	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
13	FIAT	PUE-9287	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
14	FIAT	HMG-7801	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
15	FIAT	ORC-8355	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
16	FIAT	HNH-1057	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
17	FIAT	PUE-9137	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
18	FIAT	HMH-0874	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
19	FIAT	QXW0A64	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
20	FIAT	PUE-8683	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
21	FORD	HMH-6867	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
22	GM	HNH-0440	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
23	GM	HNH-0452	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
24	HONDA	QXW-0192	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
25	HONDA	QXW-0193	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
26	HONDA	PUE-7742	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
27	HONDA	PUE-9809	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
28	HONDA	PUE-9816	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
29	M. BENZ	HMH-5347	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
30	MITSUBISCHI	HCQ-1297	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
31	MITSUBISCHI	OPQ-9156	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO
32	YAMAHA	HJQ-2744	PARCERIA COM ENTIDADES DE SEGURANCA PUBLICA	ATIVO



## 7. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

7.1. A CONTRATADA, por meio de sua rede de credenciada, garantirá a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos do CONTRATANTE, observando as especificações que incluem:

a) Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe dos órgãos/entidades Contratante.

São exemplos de manutenção preventiva:

- Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, pneus, correias de alternador/gerador, etc;
- Substituição de itens do motor;
- Limpeza de motor e bicos injetores;
- Regulagens de bombas e bicos injetores;
- Limpeza, higienização e lavagem de veículos;
- Troca de pneus;
- Recauchutagem de pneus;
- Revisão de fábrica;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe da prefeitura.

b) Manutenção Corretiva ou Pesada - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de 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 embreagens;
- Serviços de instalação elétrica;
- Serviços no sistema de injeção eletrônica;



- Capotaria;
- Tapeçaria;
- Chaveiro;
- Recauchutagem de pneus;
- Serviços no sistema de arrefecimento;
- Serviços no sistema de ar-condicionado;
- Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular

c) Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território nacional.

7.2. Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos/equipamentos da Prefeitura Municipal de João Monlevade em regime de:

- a) Assistência a uma ou a multimarcas de veículos/equipamentos;
- b) Assistência a uma ou mais categorias de veículos/equipamentos;
- c) Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículos/equipamentos.

7.3. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos/equipamentos dos órgãos e entidades contratantes a rede credenciada deve:

- a) Confeccionar Check-list, dos itens e acessório no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo;
- b) Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada da contratada e encaminhado ao gestor da frota para a aprovação;
- c) Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/entidades contratantes;
- d) Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- e) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem



substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada e pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/ entidades contratantes, se necessário ou solicitado;

f) Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos;

g) Proceder à entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo;

h) Poderá ser acrescentado novos veículos que hoje não se encontram na planilha;

i) Veículos com garantia, deveram ser realizados na empresa fabricante, para assim manter sua garantia e todo processo de revisões.

7.4. Os serviços de reboque/guincho somente poderão ser utilizados quando da impossibilidade de locomoção do veículo para sua manutenção em alguma oficina ou estabelecimento da rede credenciada.

## **8. DO SOFTWARE DA CONTRATADA**

8.1. Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram no entendimento desta Administração Pública quanto à solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo;

8.2. O Orçamento inicial deverá ser aberto pelo gestor da frota do CONTRATANTE e este direcionado para as empresas credenciadas elaborarem com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia à ser fornecido em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada. O Orçamento inicial deverá ser aberto pelo gestor da frota do CONTRATANTE e este direcionado para as empresas credenciadas com os itens e serviços já preenchidos;

8.3. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções deverão elaborar previamente, para análise do CONTRATANTE, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS);

8.5. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de



peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número funcional do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

8.6. Dentre outros requisitos o software deverá:

8.6.1. Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla, Firefox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos;

8.6.2. O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Por exemplo:

a) Gestor de Frota Consulta do Órgão 1: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada;

b) Gestor de Frota do Órgão 2: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;

c) Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.

Obs.: O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais.

8.6.3. Permitir níveis de alçada para aprovação das ordens de serviços de acordo com as parametrizações de valores realizadas conforme os níveis hierárquicos.

8.6.4. Organizar cada Departamento por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:

a) Distribuição da frota por Departamento;

b) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;

c) Controle financeiro do valor empenhado por cada Departamento ou Secretaria;



d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço.

8.6.5. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs);

8.6.6. Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/ inclusão / exclusão de registro no sistema;

8.6.7. Permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, em tempo real;

8.6.8. Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Secretárias/Bases, Controle de KM e Bloqueio de KM;

8.6.9. Permitir o bloqueio de determinado estabelecimento credenciado sem a intervenção da Contratada para a realização dos serviços/aquisição das peças para a Contratante através de parametrização prévia no sistema tecnológico (real time);

8.6.10. Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho;

8.6.11. Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

8.6.12. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

8.6.13. Nas ordens de serviços que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;

8.6.14. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante

8.6.15. Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços;



8.6.16. Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada específico visualize todas imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível;

8.6.17. Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;

8.6.18. Permitir a classificação na ordem de serviço, onde as peças devem ser classificadas independentemente como mecânica, elétrica, funilaria, motor, transmissão e demais itens pertinentes à manutenção veicular. A classificação deverá ser automatizada, sem a intervenção da oficina e ou do gestor;

8.6.19. Permitir a consulta ao histórico de empenhado realizados pelo CONTRATANTE.

8.6.20. Permitir acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web, com o local para a retirada do veículo, descrição previa do problema, o guincho correto para o modelo do carro pelo cadastro do sistema, com previsão de chegada e cálculo do valor para a devida aprovação;

8.6.21. Permitir a criação de parâmetros como:

- a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
- b) Quilometragem mínima para troca de pneus;
- c) Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias.

8.6.22. Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;

8.6.23. Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;

8.6.24. Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias;

8.6.25. Os alertas de manutenções preventivas deverão ser sinalizados por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail e por SMS.



8.6.26. Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento;

8.6.27. Conter possibilidade de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e estas estarem como preferenciais no sistema para pedido de orçamentos e ou cotações, além de trazer em forma de ícone as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão e etc;

8.6.28. Conter opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;

8.6.29. Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas;

8.6.30. Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

8.6.31. Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

8.6.32. O sistema contratado deverá estar preparado para integração com o Sistema Integrado da Prefeitura Municipal de João Monlevade, conforme layout à ser disponibilizado à CONTRATADA pelo CONTRATANTE.

8.6.33. O sistema deverá permitir o cadastro do valor venal do veículo.

8.6.34. O sistema deverá permitir que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.

8.6.35. Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma



de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;

8.6.36. O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.

8.6.37. Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas.

8.6.38. Cada veículo terá uma etiqueta, TAG RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar, devendo a CONTRATADA garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana.

## **9. RELATÓRIOS GRÁFICOS DO SOFTWARE**

9.1. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

- a) Período (dia, semana, mês, etc.);
- b) Veículo, unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades);
- c) Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;
- d) Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como, volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período;

9.2. Os relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- 9.2.1. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
- 9.2.2. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
- 9.2.3. Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;



- 9.2.4. Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
- 9.2.5. Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- 9.2.6. Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- 9.2.7. Média de horas executadas;
- 9.2.8. Custo médio por peça;
- 9.2.9. Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- 9.2.10. Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços;
- 9.2.11. Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
- 9.2.12. Relatórios de inconsistências;
- 9.2.13. Relatório de estabelecimentos credenciados;
- 9.2.14. Relatório com os planos de manutenções preventivas;
- 9.2.15. Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;
- 9.2.16. Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;
- 9.2.17. Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor do CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pelo CONTRATANTE e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.
- 9.2.18. Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior;
- 9.2.19. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

## **10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS**

- 10.1. O CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de



serviço de guincho;

10.2. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

10.3. É facultado ao CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais;

10.4. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação do CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

10.5. As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos do CONTRATANTE, e isso somente após a aprovação;

10.6. Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou Gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

10.7. Em caso de recondicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

10.8. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;



10.9. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço;

10.10. Caso não haja a quantidade suficiente de estabelecimentos para realização de três cotações, o Gestor do contrato deverá justificar a ausência no mesmo campo - observações.

10.11. A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

## **11. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO**

11.1. Nos casos de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do CONTRATANTE.

## **12. DOS PREÇOS PRATICADOS PARA O SERVIÇO**

12.1. Os serviços serão executados com observância as condições de tempos e valores constantes nas tabelas e ferramentas abaixo citadas, que deverão ser fornecidas ao CONTRATANTE pela CONTRATADA após a assinatura do contrato:

- a) Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra; (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX);
- b) Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos. (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX).

## **13. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA GESTÃO DA MANUTENÇÃO**

13.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgão/entidade CONTRATANTE, sendo de sua competência:

13.1. 1. Orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;



- 13.1.2. Acompanhar e auxiliar a execução dos planos de manutenção;
- 13.1.3. Avisar com antecedência, via sistema de gestão, “e-mail”, SMS e/ou contato telefônico, ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;
- 13.1.4. Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva e corretiva em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;
- 13.1.5. Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos;
- 13.1.6. Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Edital;
- 13.1.7. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante.
- 13.1.8. Realizar/Auxiliar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;
- 13.1.9. Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;
- 13.1.10. Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, assim como as comprovações de economicidade, tanto para peças quanto para serviços;
- 13.1.11. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/entidade CONTRATANTE;
- 13.1.12. Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;



13.1.13. Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota dos órgãos/entidades contratantes, sem quaisquer ônus a estes;

13.1.14. A equipe especializada deve ser formada por profissionais devidamente capacitados;

#### **14. DO ORÇAMENTO E PRAZO**

14.1. O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e demais serviços necessários à manutenção do veículo, para então proceder-se a abertura da Ordem de Serviço;

14.2. A Ordem de Serviço a ser expedida pelo estabelecimento credenciado será composta pelas discriminações dos serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, preços de peça, desconto em peça, data de entrada e saída do veículo;

14.3. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber do CONTRATANTE.

14.4. Os serviços de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, deverão ser disponibilizados em todo o território nacional por meio dos canais disponibilizados pela CONTRATADA, especialmente através atendimento via SAC (Central de Atendimento) e/ou sistema tecnológico;

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

14.6. A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação do CONTRATANTE;



## **15. DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS**

15.1. A CONTRATADA é a única responsável pelo repasse aos fornecedores após o pagamento do CONTRATANTE, referentes aos gastos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

## **16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

16.1. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento do abastecimento e manutenções de veículos, cabe à CONTRATADA:

16.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;

16.1.2. Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes das manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que ao CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;

16.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

16.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

16.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

16.1.6. Designar preposto para representar a CONTRATADA: na execução do contrato. Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema;

16.1.7. Não credenciar os estabelecimentos que não cumpram das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB;

16.1.8. Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados;

16.1.9. Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de estabelecimentos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;



16.1.20. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE E, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

16.1.21. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sitio eletrônico (website) da contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da contratada;

16.1.22. Comunicar ao CONTRATANTE toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de 01 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;

16.1.23. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

## **17. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do contratante:

17.1.1. Fornecer a CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver;

17.1.2. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) úteis da data de início da execução dos mesmos;

17.1.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

17.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;

17.1.5. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

17.1.6. Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

17.1.7. Manifestar-se formalmente, bem como convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário;

17.1.8. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA,



no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

## **18. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

18.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, para isso:

18.1.1. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

18.1.2. Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

## **19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação previstas na Minuta do Contrato.

Antonino Silveira Dumont

Chefe da Garagem

Marco Antônio Penido Simas

Secretário Municipal de Serviços Urbanos

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA****MENOR PREÇO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022****ABERTURA DOS ENVELOPES: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.****HORÁRIO: \_\_\_: \_\_\_ HORAS.**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, para atendimento do objeto destinado ao Município de João Monlevade, em conformidade com o Edital de PREGÃO referenciado.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o **VALOR DA TAXA ADMINISTRATIVA** de \_\_\_\_\_%, sobre o valor estimado de R\$ 1.067.570,72 (um milhão, sessenta e sete mil, quinhentos e setenta reais e setenta e dois centavos),

Item	Descrição	Valor Estimado	Taxa	Valor em moeda corrente
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTAS	R\$ .....	.....%	R\$ .....

Valor proposto, equivalente em moeda corrente: R\$..... (.....), para o período de 12 (doze) meses, observadas as informações e especificações de que trata o edital e seus anexos:

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

Declaramos que o fornecimento dos produtos será feito em conformidade com as exigências do edital e anexos;

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas aos fornecimentos, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais e declaramos assumir perante o Município o



compromisso de fornecer o objeto no prazo e condições especificadas no edital e seus anexos;

**Dados da empresa**

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_  
b) CNPJ nº: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual nº.: \_\_\_\_\_  
c) Endereço: \_\_\_\_\_  
d) Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
e) Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
f) Banco \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_

**Dados do responsável legal para assinatura da Ata de RP**

- a) Nome \_\_\_\_\_  
b) CPF \_\_\_\_\_ CI \_\_\_\_\_;  
c) Endereço: \_\_\_\_\_;  
d) Telefone contato: \_\_\_\_\_

**Dados do contato e responsável pelo atendimento ao município**

- a) Nome \_\_\_\_\_  
b) Telefone \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

Local e data

Nome / Assinatura  
(representante legal)

**ANEXO III****MINUTA CONTRATUAL**

**O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, inscrito no CNPJ Nº. 18.401.059/0001-57, com sede à Rua Geraldo Miranda, 337, N. Srª. Conceição, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, **Sr. LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, inscrito no CPF nº. 195.086.896-68, documento de identidade 179.239 – SSP/MG, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa ....., CNPJ Nº ....., sediada na Rua ....., a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por ....., CPF ....., documento de Identidade nº. ...., domiciliado na Rua/av....., .celebram o presente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

A presente contratação decorre de Processo Licitatório nº 21/2022, modalidade Pregão Eletrônico nº. 09/2022, de..... /...../2022 homologado em ...../...../2022 fundamentado na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto deste contrato **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTAS POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO** informatizado e integrado via WEB on-line real time, disponível em todo Estado de Minas Gerais, para a frota dos veículos pertencentes ao Município de João Monlevade/MG, manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo revisão de garantia, mecânica, elétrica, prestação de serviços de borracharia, rastreamento, resfriamento de radiadores, tornearia mecânica, lanternagem, pintura, retifica de motores, balanceamento de rodas, trocas de óleos para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, alinhamento de direção, guincho, revisão em ar condicionado fornecimento de peças, pneus, produtos e acessórios de reposição genuínos, lava jato, e outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe da



prefeitura, conforme descrição a seguir:

Item	Descrição	Unid	Valor Anual	Taxa Administrativa
01	Prestação de serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva, manutenção elétrica preventiva e corretiva, montagem, alinhamento e balanceamento de pneus e rodas, lavagem e lubrificação de veículos, socorro mecânico por guincho/reboque em suspenso; Fornecimento de peças, pneus, componentes e acessórios; Lava Jato (limpeza, conservação, higienização e lavagem de veículos leves e pesados), e outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe da prefeitura.	Serviços + Peças e acessórios	R\$ _____ + R\$ _____ = R\$ _____	_____ %

2.1. Gerenciamento de transações comerciais com rede de estabelecimentos credenciados com utilização de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID ou similar, objetivando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção veicular, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais. Todas as transações devem ser operacionalizadas por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor estimado deste contrato é de R\$ ..... (.....), equivalente a estimativa de consumo e taxa de administração, para o período de 12 (doze) meses;

3.1.1. A taxa de administração a ser aplicada é de .....% (.....) conforme proposta do contratado e mapa de apuração vencedor, parte integrante do processo;

3.1.2. Para quitação deste, serão utilizados recursos na fonte 1.00, 1.02 e 1.59.

3.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Tesouraria, por processo legal, no décimo quinto dia do mês subsequente ao creditado, exceto em dias não úteis no órgão público quando este será feito no dia útil imediatamente posterior, mediante apresentação de:



3.2.1 Documentos fiscais, relativo aos valores efetivamente creditados e à taxa de administração, se houver, emitido pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

3.2.2. Os documentos fiscais relativos aos créditos deverão ser distintos para cada dotação orçamentária e fonte de receita prevista neste contrato;

3.3. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento poderá ser contado a partir da data de reapresentação do documento fiscal.

3.4. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

3.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do serviço contratado;

3.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

3.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

3.8. Não será concedido reajuste ou correção monetária sobre a contratação.

3.9. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão na alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93;

3.10. No preço deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas da contratada, necessárias à execução dos serviços, sem prejuízo do previsto no objeto contratado.

3.11. O documento Fiscal/Fatura deverá ser emitido pela contratada e enviado ao Setor de Garagem, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no próprio instrumento de contrato, não



se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ.

3.12. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da contratante, o valor devido poderá ser atualizado monetária e financeiramente desde a data de vencimento da fatura válida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base, os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança (nos termos do artigo 5º da Lei nº 11.960 de 29/06/2009).

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E ALTERAÇÃO**

4.1. A vigência do presente termo é de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o inciso II do artigo 57 e alterado conforme artigo 65, da Lei Federal 8.666/93;

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes deste serão empenhadas nas dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município sob as classificações abaixo ou as equivalentes no próximo exercício orçamentário:

SMSU/Garagem: 04.122.0402.2082, 3.3.90.39, Ficha 364, fonte 1.00;

SMS/Atenção Primária: 10.301.1002.2100, 3.3.90.39, Ficha 480, fonte 1.59;

SMS/Saúde Mental: 10.302.1003.2104, 3.3.90.39, Ficha 520, fonte 1.59;

SMS/TFD: 10.302.1003.2108, 3.3.90.39, Ficha 536, fonte 1.02;

SMS/Epidemiológica: 10.305.1005.2113, 3.3.90.39, Ficha 570, fonte 1.59;

SMS/DSTAIDS: 10.305.1005.2114, 3.3.90.39, Ficha 576, fonte 1.59;

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **6.1. Constituem obrigações do Contratante:**

6.1.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do contratante:

- a) Fornecer a CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver;
- b) Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) úteis da data de início da execução dos mesmos;
- c) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução



contratual.

- d) Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
- e) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- f) Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- g) Manifestar-se formalmente, bem como convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário;
- h) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.
- i) Aplicar as sanções previstas neste, quando for o caso.
- j) Demais obrigações previstas no termo de referência anexo deste.

## **6.2. Constituem obrigações da contratada:**

6.2.1. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento do abastecimento e manutenções de veículos, cabe à CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;
- b) Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes das manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que ao CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- f) Designar preposto para representar a CONTRATADA: na execução do contrato.



- g) Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema;
- h) Cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 03 (três) estabelecimentos credenciados num raio de 100 quilômetros da sede do Município, não devendo credenciar os estabelecimentos que não cumpriram as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB;
- i) Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados;
- j) Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de estabelecimentos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- k) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE E, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- l) Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sítio eletrônico (website) da contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da contratada;
- m) Comunicar ao CONTRATANTE toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de 01 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;
- n) Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.
- o) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- r) Aceitar, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhes todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- s) A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do Contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em co-responsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o contratado, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.
- t) Não subcontratar o objeto licitado, caracterizando mera intermediação financeira da



taxa de administração, sob pena de rescisão unilateral do contrato e demais penalidades previstas neste.

u) Demais obrigações previstas no termo de referência.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE POR DANOS**

7.1. O Contratado responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas neste termo;

7.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer, ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrente do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo Contratado, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros;

7.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do Contratado apresentada ou chegar ao conhecimento do Município, este comunicará ao Contratado por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, obrigando-se a informar formalmente ao Município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo Contratado não o eximem das responsabilidades assumidas perante o Município, nos termos desta cláusula;

7.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo Contratado, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do Contratado;
- b) medida judicial apropriada, a critério do Município.



## **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial no caso de infração ou inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições, ou por conveniência da Administração, conforme previsão nos artigos 78 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

A publicação resumida do presente instrumento na Imprensa Oficial, como condição de sua eficácia, será providenciada pelo Contratante até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas neste contrato, garantida a prévia defesa, a contratante aplicará á contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis;

10.1. Advertência formal sempre que houver falhas sanáveis;

10.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

10.2.1. 1% (um por cento) de multa diária, calculado sobre o total do crédito mensal dos vales alimentação, previsto neste instrumento contratual, pelo atraso injustificado na execução do serviço, sem prejuízo de outras sanções legais;

10.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, na hipótese do Contratado, injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

10.3. As multas aplicadas, após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença



deverá ser recolhida pelo Contratado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

10.4. O Contratado, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas neste e demais cominações legais;

10.4.1. A sanção constante no subitem anterior será suspensa quando a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados pela inexecução injustificada, total ou parcial, do presente contrato e tiver decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

10.5. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

10.6. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município ao Contratado, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste termo como de responsabilidade do Contratado e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município;

10.7. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o Contratado da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DISPOSIÇÃO FINAL**

11.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial;

11.2. O Edital e seus anexos são parte integrante deste.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade para dirimir questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou possam vir a ter direito.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

João Monlevade, ..... de ..... 2022.

**LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**

Prefeito Municipal  
Contratante

**Marco Antônio Penido Simas**

Secretário Municipal de Serviços Urbanos  
Secretaria Gestora

**[ razão social da empresa**

**[ Representante Legal Da Empresa ]**

**Contratado**

### TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

C.P.F.

C.P.F.