

EDITAL DE LICITAÇÃO
Processo Licitatório nº 032/2018
Pregão Presencial nº 016/2018

O **MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG**, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 16.885.485/0001-88, com sede à Praça Da Matriz nº 285.— Bairro Centro – Francisco Dumont/MG – CEP: 39.387-000, Inscrição Estadual Isento; por meio da seu Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, legalmente designados pela Portaria Municipal nº. 842/2018 de 30 de Janeiro de 2018, torna público que, na data, horário e local abaixo assinalados, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial por REGISTRO DE PREÇOS sob o nº. 016/2018 que tem como objeto o **Registro de Preços para contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos e máquinas da Prefeitura de Francisco Dumont/MG por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, para manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessório, materiais, lavagem comum(interna e externa), lavagem geral (interna, externa, polimento e lubrificação), lavagem de motor dos veículos, transporte em suspenso, por guinchamento e combustíveis tais como gasolina, etanol, óleo diesel comum e óleo diesel S10; conforme especificado no anexo III deste edital**, com critério de julgamento de **Menor Preço**, nos termos da Lei Federal nº. 10.520/02, da Lei Complementar nº. 123/06, e pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações; Decreto Federal nº 7.892/2013 de 23.1.2013, e demais normas legais aplicáveis, pelos princípios regedores da atuação administrativa e pelo disposto neste presente edital de chamamento e os anexos:

Os envelopes, contendo as Propostas de Preços e os documentos de habilitação definidos neste Edital e seus anexos, deverão ser entregues no local, data e horários seguintes:

Data: 25/06/2018

Horário: De 08:30 às 09:00 horas, entrega dos envelopes proposta, documentação e credenciamento na sala de Licitações na Rua Frey Henrique nº, 99-B – Centro – Francisco Dumont/MG – CEP: 39.387-000.

Horário de Abertura do Certame: 09:00 horas na Sala de Licitação na Rua Frey Henrique nº, 99-B – Centro – Francisco Dumont/MG – CEP: 39.387-000.

Francisco Dumont/MG, 11 de Junho de 2018.



Herbert Leonardo Fonseca
Pregoeiro Oficial do Município de Francisco Dumont/MG

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG, realizará procedimento de licitação nº 032/2018, modalidade, **Pregão Presencial para Registro de Preços, tipo menor Preço Global, correspondente à menor taxa de administração**, nos termos da Lei 10.520/02, e legislação correlata; em especial a Lei federal 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos às 08h30min **do dia 25/06/2018, Sessão Pública às 09h00min**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, situada na Rua Frey Henrique nº 99-B Bairro Centro – Francisco Dumont/MG Telefone de Contato (38) 3733-1123 – E-Mail: *franciscodumontlicitacao@gmail.com* oportunidade em que serão examinados.

1. OBJETO

1.1. **Registro de Preços para contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos e máquinas da Prefeitura de Francisco Dumont/MG por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, para manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessório, materiais, lavagem comum (interna e externa), lavagem geral (interna, externa, polimento e lubrificação), lavagem de motor dos veículos, transporte em suspenso, por guinchamento e combustíveis tais como gasolina, etanol, óleo diesel comum e óleo diesel S10; conforme especificado no anexo III deste edital.**

1.2. **O valor total previsto para a licitação é de R\$ 3.626.100,00 (Três Milhões, Seiscentos e Vinte e Seis Mil e Cem Reais) à exceção das adesões que por ventura venham ser feitas ao presente Registro de Preços.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A gestão da manutenção desses veículos e equipamentos motorizados apresenta-se deficiente, fragilizando o controle dos gastos do Município.

2.2. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos e máquinas, gerando expectativas de redução de custos que envolvam manutenção, bem como do maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários;

2.3 Além disso, o controle de outros índices será possível de forma automatizada e mais precisa como o índice de custo total por quilômetro, custo total por litro e custo de manutenção por quilômetro;

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação.



3.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1. Concordatária; em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução; ou em recuperação judicial;

3.2.2. Estrangeira que não funcione no País;

3.2.3. Com o direito suspenso de contratar com a Administração Pública ou por ter sido declarada inidônea;

3.2.4. Que esteja cumprindo penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;

3.2.5. Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Francisco Dumont/MG/MG.

4. ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1. Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

4.2. Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues à Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Sala de Licitação – Sala de Licitações da Prefeitura de Francisco Dumont/MG, na Rua Frey Henrique nº 99-B – Bairro Centro – Francisco Dumont/MG, – A/C do Pregoeiro, até o dia 25/06/2018 às 08h30min, telefone: (38) 3733-1123

4.3. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE "01" – PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO nº 032/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE "02" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO nº 032/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

4.4. A empresa licitante interessada deverá entregar juntamente com os dois envelopes a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo VIII (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

4.5. O PREGOEIRO não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação" que não sejam entregues à Pregoeiro designada, no local, data e horário definidos neste edital.



4.6. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

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

5.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

5.4 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

5.5. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, na forma da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro de Comércio-DNRC, **ou outro órgão equivalente**, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

5.5.1. A certidão apresentada terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício de 2017 ou 2018.

5.6 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

5.7 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

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

6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS



6.1. As propostas comerciais serão datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital, e constarão:

6.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

6.1.2. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

6.1.3. Assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

6.2. A Proposta deve ser elaborada preferencialmente, nos moldes do Anexo III deste edital;

6.3. no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6.4. Na proposta deve ser apresentada o valor percentual da taxa de administração em algarismo com duas casas decimais após a vírgula e por extenso e valor não superior a 5% (cinco por cento).

6.5. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.7. Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55%

6.8. O licitante apresentará, FORA DO ENVELOPE, por ocasião da apresentação da Proposta Comercial, a Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme ANEXO VII.

6.9. O licitante deverá declarar que se convocado do Pregoeiro a empresa vencedora irá fazer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da convocação, a apresentação sistema de controle de gerenciamento de frotas de acordo com as especificações contidas neste edital a ser marcado pela comissão de licitação.

6.10. Para fins de comprovação do atendimento às exigências do Termo de Referência (Anexo III) deste Edital e como condição para julgamento e aceitação da proposta, o licitante deverá providenciar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de sua convocação, uma apresentação ilustrativa do sistema, demonstrando a composição de sua rede de atendimento,

o funcionamento dos cartões, dos terminais de leitura e do *software* utilizado, bem como o gerenciamento da informação.

6.10.1 Na sessão que declarar o vencedor ao Pregoeiro marcará data para a apresentação de que trata o item anterior.

6.10.2 O local da apresentação será no endereço sito à Rua Frey Henrique nº 99-B - Bairro Centro – Francisco Dumont/MG.

6.10.3 O licitante deverá providenciar para a apresentação o terminal e cartão utilizados para leitura e gravação eletrônica dos dados, micro-computador com o *software* de gerenciamento instalado e manual de funcionamento do produto.

6.10.4 O sistema apresentado pela licitante será avaliado pela PREFEITURA em face dos requisitos especificados no Termo de Referência (Anexo III), e poderão ser solicitados ajustes visando a adequação do sistema.

6.10.5 A critério da administração, poderá ser autorizada a subcontratação, e esta deve ocorrer em relação a empresas que estejam na condição de Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

7- DA HABILITAÇÃO

7.1. Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante apresentará:

7.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.3. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI

7.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.5. 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. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**, apresentará:

7.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ

7.2.2. Certificado de Regularidade perante o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa expedida pela Caixa Econômica Federal;



7.2.3. Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa que comprove a situação Regular perante a Receita Federal do Brasil (RFB), incluindo os Débitos Relativos à Seguridade Social (INSS) na forma de que trata a Portaria Conjunta nº 1.751/2014 de 2.10.2014;

7.2.4. Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa que comprove a situação regular da licitante perante o Órgão Fazendário da Receita do Estado sede da Licitante.

7.2.5. Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com Efeitos de Negativa que comprove a situação regular da licitante perante o órgão fazendário do Município sede onde está localizado.

7.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeitos de Negativa, provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

7.3. Quanto à **REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA**, apresentará:

7.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2013), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Respectivo Estado, onde fique comprovado a boa situação financeira da empresa da seguinte forma:

a) Deverá ser demonstrada com a obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG) e Liquidez Corrente (ILC) iguais ou maiores que 1,0, resultante da aplicação das fórmulas.

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

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

a) As empresas que apresentarem resultado menor que 1,0, em qualquer um dos índices acima mencionado, serão inabilitadas.

b) Índice de Endividamento Geral (IEG), igual ou menor a 0,80 (zero virgula oitenta), obtido da seguinte fórmula:

$$IEG = \frac{PC + ELG}{AT}$$

Onde:

PC = Passivo Circulante

AC = Ativo Circulante

RLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

ELG = Passivo Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo total

7.3.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade constante na certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 90 (Noventa) dias.



7.3.3. A documentação solicitada deverá ser apresentada no dia e hora da abertura deste CERTAME, inserida em envelope lacrado que conterá no anverso a referência "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", nome e endereço da empresa, menção a esta licitação e a indicação "ENVELOPE B", como indicado no subitem 4.3 deste Edital.

7.3.4. O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentos de habilitação", ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitado, e consequentemente penalizado com multa, de 10% (dez por cento) do valor do contrato além das demais sanções previstas em lei.

7.3.5. Os documentos exigidos para habilitação, se emitidos pela *internet*, poderão ter sua autenticidade confirmada nos respectivos *sites*, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que, havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na *internet*, prevalecerá a segunda.

7.4. Quanto à **REGULARIDADE TÉCNICA**

7.4.1. Declaração da empresa de que se compromete, na forma do Anexo III caso seja a vencedora do certame, a comprovar no ato da assinatura da ata de registros de preços, que possui rede credenciada de oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias e distribuidores de autopeças, postos de gasolina, lava jatos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas em cada uma das localidades a seguir indicadas:

LOCAL	QUANTIDADE
Bocaiúva/MG e Francisco Dumont	03 (três)
Montes Claros/MG	03 (três)
Curvelo/MG	03 (três)
Belo Horizonte/MG	05 (cinco)

7.4.1.1. A quantidade mínima de empresas credenciadas deverá ser para cada serviço no mínimo a quantidade apontada no quadro acima.

7.4.1.2. A totalidade da rede de manutenção do item anterior deverá estar credenciada no ato de assinatura da ata, sendo concedido ao PRESTADOR DE SERVIÇO o prazo de 30 (trinta) dias para nela instalar o sistema integrado de gerenciamento.

7.4.2. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

7.4.2.1. Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação. (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme ANEXO V;

7.4.2.2. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei., conforme ANEXO VI;



7.5. 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; ou
- 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, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8. DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, ao Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

8.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, ao Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.2. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

9.3. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, ao Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

10. DOS LANCES VERBAIS

10.1. Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

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

10.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate

10.4. Na sucessão de lances a diferença de valor não poderá ser inferior a 1% (um por cento).



10.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.6. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

11. DO JULGAMENTO

11.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço por lote, correspondente à menor taxa de administração.

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

11.2.1 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

11.2.1.2. Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

11.2.1.3. Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

11.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

11.4. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

11.5. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá à Pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.



11.6. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, ao Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

11.7. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

11.8. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.8.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.8.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeiro.

11.8.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos.

11.8.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.9. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

11.10. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e ao Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

11.11. O Pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

11.12. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11.13. A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de Fornecimento, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.

11.14. Após a homologação do resultado da licitação, a(s) licitante(s) classificadas(s) em primeiro lugar por Item, terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela Administração, para assinar a Ata de Registro de Preços.



11.15. Os demais prestador de serviços serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

11.16. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, conforme subitem anterior, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.

11.17. Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no Diário Oficial do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

11.18. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

11.19. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos

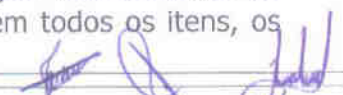
12.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

12.5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.

12.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

12.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, ao Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os



envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, ao Pregoeiro registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

13.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores de serviços a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de prestação de serviço nas condições estabelecidas.

14.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de prestação do serviço, em igualdade de condições.

14.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

14.4. O preço registrado e os respectivos prestadores de serviços serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados

14.6. A Administração convocará o prestador de serviços para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado

14.7. Caso seja frustrada a negociação, o prestador de serviços será liberado do compromisso assumido.

14.8. Antes de receber o pedido de serviço e caso seja frustrada a negociação, o prestador de serviço poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado



14.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do prestador de serviço e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira

14.10. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.

14.11. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais prestadores de serviço classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

14.12. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial

15. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93.

15.2. Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

15.3. **QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG.**

15.4. A previsão para Adesão ao presente Registro de Preços é de até 5 entidades de direito público interno, conforme interpretação exarada pelo Tribunal de Contas da União.

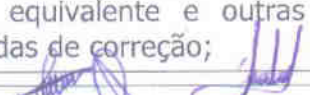
16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao PRESTADOR DE SERVIÇO em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, em até o 30º dia útil após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos e serviços prestados.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Aos prestadores de serviços que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a Administração Pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, obedecidos os seguintes critérios:

I - advertência - utilizada como comunicação formal, ao prestador de serviço, sobre o descumprimento da Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;



II - multa - deverá ser prevista no instrumento convocatório, observados os seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração,

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o prestador de serviço ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no instrumento convocatório.

17.3. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à prestadora de serviços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada aqueles que:

17.3.1. Retardarem a execução do pregão;

17.3.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

17.3.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

18. DO TERMO DE CONTRATO

18.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

18.1.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

18.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.3. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à

assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de serviço ou instrumento equivalente.

19.2. Caso o adjudicatário não preste o serviço de acordo com a sua proposta ou recuse-se a prestá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

19.8. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

19.10. É facultado à Pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.11. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

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



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

19.14. As dotações orçamentárias que acobertarão as despesas deste Pregão são as abaixo discriminadas, não estando as mesmas vinculadas as despesas, antes da assinatura do contrato ou ordem de fornecimento, por se tratar de registro de preços:

Nº Da Ficha	Descrição da Dotação Orçamentária	Nº Da Ficha	Descrição da Dotação Orçamentária
064	03.01.03.04.122.0002.2012.33903000	147	05.01.01.20.122.0051.2028.33903000
224	06.01.02.10.301.0014.2047.33903000	225	06.01.02.10.301.0014.2047.33903000
226	06.01.02.10.301.0014.2047.33903000	243	06.01.02.10.301.0017.2044.33903000
244	06.01.02.10.301.0017.2044.33903000	245	06.01.02.10.301.0017.2044.33903000
263	06.01.02.10.301.0017.2046.33903000	264	06.01.02.10.301.0017.2046.33903000
265	06.01.02.10.301.0017.2046.33903000	294	06.01.04.10.301.0042.2053.33903000
317	06.01.04.10.304.0038.2055.33903000	318	06.01.04.10.304.0038.2055.33903000
338	06.01.04.10.305.0048.2057.33903000	339	06.01.04.10.305.0048.2057.33903000
340	06.01.04.10.305.0048.2057.33903000	389	07.01.01.12.122.0002.2064.33903000
453	07.01.03.12.361.0020.2073.33903000	454	07.01.03.12.361.0020.2073.33903000
455	07.01.03.12.361.0020.2073.33903000	456	07.01.03.12.361.0020.2073.33903000
457	07.01.03.12.361.0020.2073.33903000	475	07.01.03.12.361.0020.2074.33903000
476	07.01.03.12.361.0020.2074.33903000	477	07.01.03.12.361.0020.2074.33903000
613	08.01.01.15.122.0002.2086.33903000	676	07.01.04.26.782.0002.2095.33903000
680	08.01.04.26.782.0037.2096.33903000	688	08.01.04.26.782.0052.2097.33903000
689	08.01.04.26.782.0052.2097.33903000	713	09.01.01.08.244.0005.2103.33903000
733	09.02.01.08.122.0005.2105.33903000	734	09.02.01.08.122.0005.2105.33903000
749	09.02.01.08.244.0005.2107.33903000	787	09.02.02.08.244.0005.2111.33903000
803	09.02.02.08.244.0005.2112.33903000	811	09.02.02.08.244.0005.2113.33903000
812	09.02.02.08.244.0005.2113.33903000	953	10.01.01.18.541.0030.2133.33903000
024	02.01.01.04.122.0002.2006.33903900	067	03.01.03.04.122.0002.2012.33903900
105	03.01.03.06.181.0007.2020.33903900	149	05.01.01.20.122.0051.2028.33903900
229	06.01.02.10.301.0014.2047.33903900	230	06.01.02.10.301.0014.2047.33903900
231	06.01.02.10.301.0014.2047.33903900	248	06.01.02.10.301.0017.2044.33903900
249	06.01.02.10.301.0017.2044.33903900	250	06.01.02.10.301.0017.2044.33903900
267	06.01.02.10.301.0017.2046.33903900	268	06.01.02.10.301.0017.2046.33903900
269	06.01.02.10.301.0017.2046.33903900	273	06.01.03.10.302.0006.2048.33903900
287	06.01.03.10.302.0006.2051.33903900	342	06.01.04.10.305.0048.2057.33903900
343	06.01.04.10.305.0048.2057.33903900	344	06.01.04.10.305.0048.2057.33903900
391	07.01.01.12.122.0002.2064.33903900	461	07.01.03.12.361.0020.2073.33903900
462	07.01.03.12.361.0020.2073.33903900	463	07.01.03.12.361.0020.2073.33903900
464	07.01.03.12.361.0020.2073.33903900	465	07.01.03.12.361.0020.2073.33903900
614	08.01.01.15.122.0002.2086.33903900	682	08.01.04.26.782.0037.2096.33903900
691	08.01.04.26.782.0052.2097.33903900	692	08.01.04.26.782.0052.2097.33903900
736	09.01.02.08.122.0005.2105.33903900	737	09.01.02.08.122.0005.2105.33903900
792	09.02.02.08.244.0005.2111.33903900	793	09.02.02.08.244.0005.2111.33903900

PREFEITURA MUNICIPAL
FRANCISCO DUMONT
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



807	09.02.02.08.244.0005.2112.33903900	808	09.02.02.08.244.0005.2112.33903900
830	09.02.02.08.244.0005.2115.33903900	831	09.02.02.08.244.0005.2115.33903900
955	10.01.01.18.541.0030.2133.33903900		

19.15. Será permitida apenas a subcontratação de serviço de instalação de instalação dos softwares, quando for o caso.

19.16.O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Municipal nº 891/03.

19.17.Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 12h às 18h, de segunda a sexta-feira, no endereço ou telefone constante no preâmbulo deste edital.

19.18. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente

Francisco Dumont/MG/MG, 11 de Junho de 2018.



Herbert Leonardo Fonseca
Pregoeiro Oficial do Município de Francisco Dumont/MG



ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATORIO Nº. 032/2018.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2018.

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

DO OBJETO: Registro de Preços para contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos e máquinas da Prefeitura de Francisco Dumont/MG por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, para manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessório, materiais, lavagem comum(interna e externa), lavagem geral (interna, externa e polimento e lubrificação), lavagem de motor dos veículos, transporte em suspenso, por guinchamento e combustíveis tais como gasolina, etanol, óleo diesel comum e óleo diesel S10; conforme especificado no anexo III deste edital.

OFERTA: _____% (por extenso) a título de Taxa de Administração sobre os valores obtidos.

OBS – 1 - Caso necessário indicar o nome e CNPJ da empresa que fará serviço de instalação dos softwares.

2 - A empresa vencedora será responsável pela emissão da 2ª via do cartão eletrônico, quando necessário, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG.

3 - O percentual de desconto a ser oferecido na proposta será aplicado sobre o valor total da fatura emitida no mês referência.

4 - O percentual ofertado deverá ser único e permanecerá fixo e inalterável durante toda a vigência do contrato, incidindo sobre o valor real do serviço.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº. Cédula de Identidade: _____

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de de

Assinatura do Dirigente da Empresa
(Reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório

1. DO OBJETO

Registro de Preços para contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, para manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessório, materiais, lavagem comum (interna e externa), lavagem geral (interna, externa, polimento e lubrificação), lavagem de motor dos veículos, transporte em suspenso, por guinchamento e combustíveis tais como gasolina, etanol, óleo diesel comum e óleo diesel S10.

1.2 O sistema de utilização dos cartões será o “pós-pago”, correspondente ao pagamento efetuado após o pedido de créditos.

1.3 As solicitações de créditos serão efetuadas pelo Departamento Municipal de Administração - Compras, através da emissão de Nota(s) de Empenho, conforme a necessidade.

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

1.5. O quantitativo de veículos que compõem a frota da Prefeitura, por placa, localidade, ano de fabricação, marca, modelo, tipo de combustível e chassi, bem como relação das máquinas e suas descrições estão relacionados no item 14.

2. DO ESCOPO

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

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

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

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

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

2.1.3. Lavagem- LAVAGEM SIMPLES (aspiração bancos, carpetes inclusive do porta malas e limpeza de painel. Pintura e caixa de roda.) LAVAGEM COMPLETA (aspiração bancos, carpetes inclusive do porta malas e limpeza de painel. Pintura, baixos, caixa de roda e motor, polimento e lubrificação) e LAVAGEM DE MOTOR

O prazo máximo de permanência dos veículos no local de lavagem será de até 05 (cinco) horas

2.1.4. Combustíveis quantidades estimadas:

QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	DESCRIÇÃO
60.000	LITROS	GASOLINA COMUM
26.000	LITROS	ÓLEO DIESEL COMUM
30.000	LITROS	ÓLEO DIESEL S10
45.000	LITROS	ETANOL

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

3. DA REDE CREDENCIADA

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

LOCAL	QUANTIDADE
Bocaiúva/MG e Francisco Dumont	03 (três)
Montes Claros/MG	03 (três)
Curvelo/MG	03 (três)
Belo Horizonte/MG	05 (cinco)

3.2 A quantidade mínima de empresas credenciadas deverá ser para cada serviço no mínimo de 30% da quantidade apontada no quadro acima.

3.3. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá manter rede de oficinas multimarcas / centros Automotivos / Concessionárias nas cidades constantes do quadro supra. Sempre que for solicitado pela Prefeitura Municipal de Administração deverá credenciar concessionárias em novas cidades.

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

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

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

4. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO

4.1. Credenciar oficinas multimarcas /centros automotivos / concessionárias, distribuidor de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, nas localidades previstas no item 3.

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

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

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

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

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

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

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

4.6.3. De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

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

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

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

4.9.1. Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

4.12.10 O ônus da reposição do cartão eletrônico será da PREFEITURA, nos casos comprovados de má utilização ou extravio;

4.12.11. Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

4.12.12. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.

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

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

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

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

4.14. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como

também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços prestador de serviços.

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

4.16. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG seja formada por empresas idôneas.

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

4.18. A implantação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da PREFEITURA;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item 3 deste Termo de Referência;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a Prefeitura assim solicitar;
- g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da PREFEITURA, desde que justificado;
- h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- k) Treinamento da rede credenciada.

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

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

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

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

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

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

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

4.26. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG.

4.27. Manter na sede da administração, para utilização durante o prazo da vigência contratual, de 12(Doze) meses 02 (dois) equipamentos específicos e softwares necessários à prestação dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

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

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



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

4.31. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos referidos no item 4.27.

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

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

4.34. Oferecer treinamento para gestores e servidores da PREFEITURA nos *softwares* utilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, visando o gerenciamento de todo o sistema.

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

4.36. Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação do Departamento de Transportes da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, responsável pela fiscalização do contrato.

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

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

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

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

5.4. Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da PREFEITURA, autorizados a utilizar os serviços.

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



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

6. DOS RELATÓRIOS

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

- a) Cadastro de veículos por marca; modelo; ano de fabricação; chassi; cor; patrimônio; placa; unidade de lotação;
- b) Cadastro de usuários, gestores e motoristas;
- c) Relatório de manutenção automotivo (peças e serviços): por veículo, por oficina/ centro automotivo, por data, por período, por unidade de locação;
- d) Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo do serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, o desempenho do veículo, a data, o horário e o local de utilização do serviço.
- e) Extrato analítico / sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, além de relatório completo das peças substituídas, componentes, materiais, mão-de-obra, preços cobrados e serviços empregados;
- f) Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;
- g) Outras informações de interesse da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG.

7. DOS PRAZOS

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

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

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

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

for 100

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

9. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

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

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

9.1.3. O termo “preço” deve ser interpretado como taxa de administração. Portanto, no campo “Valor” da proposta deverá ser inserido o valor correspondente à taxa de administração ofertada, em percentual, com no máximo duas casas decimais e valor não superior a 5,00 (equivalente a cinco por cento).

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao PRESTADOR DE SERVIÇO em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, até o 10º dia útil após a apresentação da



Nota Fiscal / Fatura (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos e serviços consumidos.

10.1.1 A Prestadora de serviço deverá emitir Nota Fiscal / Fatura.

10.2 A Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG pagará mensalmente à prestadora de serviços o valor total dos itens consumidos e dos serviços efetivamente executados de manutenção dos veículos, na forma estabelecida na ata, incluído nesse total peças de reposição utilizados e demais itens indicados no Termo de Referência, e o valor correspondente à Taxa de Administração.

10.2.1 O valor correspondente à Taxa de Administração será calculado aplicando-se o percentual fixo definido na licitação sobre o valor total dos produtos e serviços indicados na fatura.

10.2.2. A prestadora de serviços deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal / Fatura, declaração, a partir do segundo mês de vigência da ata, de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas dos serviços e produtos consumidos pela Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG no mês anterior e, assim, sucessivamente.

13. DA VIGÊNCIA

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

14. RELAÇÃO DOS VEÍCULOS

14.1. Constitui anexo do presente Termo de Referência a Relação de Veículos extraída do sistema de frotas utilizado pelo Município da qual faz parte integrante para os efeitos jurídicos decorrentes da contratação de Sistema de Gerenciamento de Frotas com Fornecimento de Cartão de Crédito.

Evaldo Dimas Leite
Secretário Municipal de Transportes
Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG



ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2018.

VALIDADE: 12 meses

Aos ____ () dias do mês de _____ de 2018, na sala de licitações Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, situada na Rua Frey Henrique nº 99-B – Bairro Centro – Francisco Dumont/MG, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. Eduardo Rabelo Fonseca, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2018 por deliberação do Pregoeiro Oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme processo nº 032/2018, RESOLVE registrar os preços para a prestação dos serviços constantes nos anexos desta ata, beneficiário _____, localizado na rua _____, nº _____ no bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, cujo CNPJ é _____, neste ato representado por _____, conforme quadro abaixo:

VALOR		
Órgão gerenciador	Total a ser registrada e limite por adesão	Limite decorrente de adesões
Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG	R\$ _____ (Valor obtido através da previsão de gastos, após a proposta final do licitante).	R\$ _____ (Valor a ser obtido através do total registrado pelo Município de Francisco Dumont/MG, considerando a recomendação do TCU para o limite de adesão ao Registro de Preços que é de 5 vezes)

01 - DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto **Registro de Preços para contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos e máquinas da Prefeitura de Francisco Dumont/MG por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessório, materiais e lavagem comum(interna e externa), lavagem geral (interna, externa e polimento e lubrificação), e lavagem de motor dos veículos, e combustíveis.**

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.



II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.

III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para a realização dos serviços constantes do respectivo Termo de Referência, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

04 - DO PREÇO

I - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 016/2018.

II - Em cada prestação de serviço decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 016/2018, que integra o presente instrumento de compromisso.

05 - DO PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao PRESTADOR DE SERVIÇO em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, até 30 dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos e serviços consumidos.

II - A Nota Fiscal/Fatura de quaisquer prestadores de serviços será emitida em nome da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, e entregue aos cuidados da prestadora de serviços para faturamento.

III - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

IV - A prestadora de serviços deverá discriminar em sua Nota Fiscal/Fatura o nome e o número da Nota Fiscal/Fatura do prestador de serviço, bem como a discriminação dos serviços prestados.

V - O faturamento deverá vir acompanhado:

- a) do comprovante da prestação de serviços;
- b) da Nota Fiscal/Fatura do prestador de serviço com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;
- c) da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;



d) do Termo de Aceitação de Serviço assinado pelo servidor responsável.

VI - No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da PREFEITURA, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

VII - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

VIII - Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO

I. Credenciar oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, distribuidor de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, nas localidades previstas no item 3.

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

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

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

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

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

a) originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;



b) originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;

c) de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

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

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

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

X. Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

XV. Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

XVI. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.

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

XVIII. Proporcionar à PREFEITURA, a cada 12 meses e ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.

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

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

XXXI. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal

de Francisco Dumont/MG, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços.

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

XXXIII. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG seja formada por empresas idôneas.

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

XXXV. A implantação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da PREFEITURA;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item 3 deste Termo de Referência;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a Prefeitura assim solicitar;
- g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da PREFEITURA, desde que justificado;
- h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- k) Treinamento da rede credenciada.

XXXVI. Manter estrutura de consultoria permanente (*on line*) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar

o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pela Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para a PREFEITURA.

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

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

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

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

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

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

XLIII. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG.

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

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

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

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

XLVIII. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos referidos no item 4.27.

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

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

LI. Oferecer treinamento para gestores e servidores da PREFEITURA nos *softwares* utilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, visando o gerenciamento de todo o sistema.

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

LIII. Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação do Departamento de Transporte da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, responsável pela fiscalização do contrato.

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

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

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

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

IV. Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da PREFEITURA, autorizados a utilizar os serviços.

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

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



08 - DAS PENALIDADES

8.1. Aos prestadores de serviços que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a Administração Pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, obedecidos os seguintes critérios:

I - advertência - utilizada como comunicação formal, ao prestador de serviço, sobre o descumprimento da Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - multa - deverá ser prevista no instrumento convocatório, observados os seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração,

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o prestador de serviço ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no instrumento convocatório.

8.3. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à prestadora de serviços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada aqueles que:

8.3.1. Retardarem a execução do pregão;

8.3.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

8.3.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

09 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

I - Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 1(um) ano, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do

edital do Pregão nº 016/2018, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

II - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

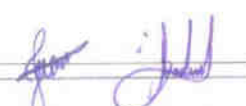
G - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

A - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





I - Integram esta Ata, o edital do Pregão nº 016/2018 e as propostas das empresas classificadas no certame supra-numerado.

II - Fica eleito o foro desta Comarca de Nova Lima para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

_____/_____, de _____ de 2018

Eduardo Rabelo Fonseca

Prefeito Municipal de Francisco Dumont/MG

SIGNATÁRIOS

[Handwritten signature]

**ANEXO V AO PROCESSO Nº 032/2018, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL
0016/2018.**

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal





PREFEITURA MUNICIPAL
FRANCISCO DUMONT
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



**ANEXO VI AO PROCESSO Nº032/2018, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº
016/2018.**

MODELO DE DECLARAÇÃO

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(Data)

.....
(Representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

[Handwritten signatures]



ANEXO VII AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2018, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018.

DECLARAÇÃO

Cumpra plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____ de _____ de 2018.

Nº Cédula de Identidade:

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE À PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA ABERTURA DA SESSÃO.

**ANEXO VIII AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2018, MODALIDADE PREGÃO
PRESENCIAL Nº 016/2018.**

MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG**, CNPJ Nº....., com sede na, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr.; e a, CNPJ Nº....., com sede na a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por, resolvem firmar o presente contrato para serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos com fornecimento de peças, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº/....., na modalidade Pregão presencial nº/....., sob a regência das Leis Federais n.ºs 10.520/02 e 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **Registro de Preços para contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos e máquinas da Prefeitura de Francisco Dumont/MG por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessório, materiais e lavagem comum (interna e externa), lavagem geral (interna, externa e polimento e lubrificação), lavagem de motor dos veículos, e combustíveis.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

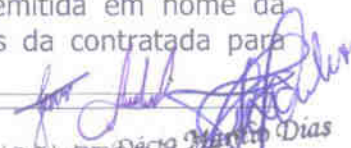
2.1. O percentual da taxa de administração ofertado pela **CONTRATADA**, de ____% (____ por cento), incidirá sobre o valor mensal do faturamento, conforme especificado na Proposta Comercial anexa a este Contrato, apresentada no Processo Licitatório nº ____/____, Pregão nº ____/____.

2.2. O valor mensal do faturamento corresponderá aos preços à vista dos estabelecimentos credenciados, na data em que ocorreu a finalização do serviço, em conformidade com documento comprobatório a ser emitido.

2.3. Pela emissão da 2ª via do cartão eletrônico será cobrado o valor de R\$ ____ (_____).

2.4. O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao contratado em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos e serviços consumidos.

2.5. A Nota Fiscal/Fatura de quaisquer prestadores de serviços será emitida em nome da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, e entregue aos cuidados da contratada para faturamento.


Mário Dias

2.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

2.7. A prestadora de serviços deverá discriminar em sua Nota Fiscal/Fatura o nome e o número da Nota Fiscal/Fatura do contratado, bem como a discriminação dos serviços prestados,

2.8. O faturamento deverá vir acompanhado:

- a) do comprovante da prestação de serviços;
- b) da Nota Fiscal/Fatura do prestador de serviço com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;
- c) da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;
- d) do Termo de Aceitação de Serviço assinado pelo servidor responsável.

2.9. No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da PREFEITURA, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

2.10. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

2.11. Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

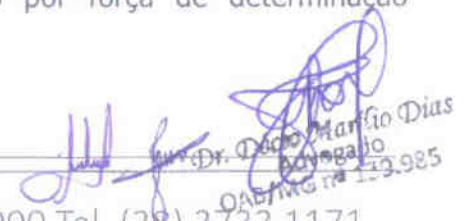
2.12. Os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada deverão ser pagos pela **CONTRATADA**, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o **MUNICÍPIO**, que efetuará o reembolso das despesas à **CONTRATADA**.

2.13. A **CONTRATADA** deverá manter atualizado, durante toda a vigência deste Contrato, o prazo de validade das "Certidões Negativas de Débito" exigidas no Processo Licitatório nº 032/2018 e do "Certificado de Regularidade do FGTS – CRF", encaminhando cópia destes documentos em anexo à nota fiscal/fatura, para fins de liberação dos pagamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

3.1. - Por força das Leis Federais nº 9.069 de 29/06/95 e 10.192 de 14/02/01, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.

3.2. - Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.



Dr. Manoel Dias
Advogado
OAB/MG nº 119.985

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. - São obrigações das partes:

4.1.1 – DO CONTRATANTE:

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

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

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

IV. Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da PREFEITURA, autorizados a utilizar os serviços.

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

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

4.1.2 – DA CONTRATADA:

I. Credenciar oficinas multimarcas /centros automotivos / concessionárias, distribuidor de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, nas localidades previstas no item 3.

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

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

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



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

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

a) originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;

b) originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;

c) de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

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

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

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

X. Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XV. Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

XVI. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.

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

XVIII. Proporcionar à PREFEITURA, a cada 12 meses e ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.

XIX. Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas / centros automotivos/concessionárias, distribuidor de peças, especializados em transporte por



guinchamento credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

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

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

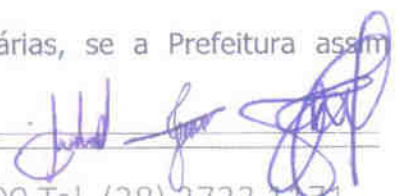
XXXII. Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais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

XXXIII. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG seja formada por empresas idôneas.

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

XXXV. A implantação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da PREFEITURA;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item 3 deste Termo de Referência;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a Prefeitura assim solicitar;



g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da PREFEITURA, desde que justificado;

h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;

i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;

j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;

k) Treinamento da rede credenciada.

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

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

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

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

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

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

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

XLIII. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG.

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

XLV. O *software* de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base. Deverá ser disponibilizado, aos gestores de frota das localidades em

sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base e de cada serviço listados neste Termo de Referência. O sistema deve permitir ainda receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros consolidados de todas as localidades e de todos os serviços listados neste Termo.

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

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

XLVIII. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos referidos no item 4.27.

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

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

LI. Oferecer treinamento para gestores e servidores da PREFEITURA nos *softwares* utilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, visando o gerenciamento de todo o sistema.

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

LIII. Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação do Departamento de Transporte da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, responsável pela fiscalização do contrato.

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

CLÁUSULA QUINTA— DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. - As despesas decorrentes desta contratação correrão pelas dotações orçamentárias seguintes:





PREFEITURA MUNICIPAL
FRANCISCO DUMONT
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



Nº Da Ficha	Descrição da Dotação Orçamentária	Nº Da Ficha	Descrição da Dotação Orçamentária
064	03.01.03.04.122.0002.2012.33903000	147	05.01.01.20.122.0051.2028.33903000
224	06.01.02.10.301.0014.2047.33903000	225	06.01.02.10.301.0014.2047.33903000
226	06.01.02.10.301.0014.2047.33903000	243	06.01.02.10.301.0017.2044.33903000
244	06.01.02.10.301.0017.2044.33903000	245	06.01.02.10.301.0017.2044.33903000
263	06.01.02.10.301.0017.2046.33903000	264	06.01.02.10.301.0017.2046.33903000
265	06.01.02.10.301.0017.2046.33903000	294	06.01.04.10.301.0042.2053.33903000
317	06.01.04.10.304.0038.2055.33903000	318	06.01.04.10.304.0038.2055.33903000
338	06.01.04.10.305.0048.2057.33903000	339	06.01.04.10.305.0048.2057.33903000
340	06.01.04.10.305.0048.2057.33903000	389	07.01.01.12.122.0002.2064.33903000
453	07.01.03.12.361.0020.2073.33903000	454	07.01.03.12.361.0020.2073.33903000
455	07.01.03.12.361.0020.2073.33903000	456	07.01.03.12.361.0020.2073.33903000
457	07.01.03.12.361.0020.2073.33903000	475	07.01.03.12.361.0020.2074.33903000
476	07.01.03.12.361.0020.2074.33903000	477	07.01.03.12.361.0020.2074.33903000
613	08.01.01.15.122.0002.2086.33903000	676	07.01.04.26.782.0002.2095.33903000
680	08.01.04.26.782.0037.2096.33903000	688	08.01.04.26.782.0052.2097.33903000
689	08.01.04.26.782.0052.2097.33903000	713	09.01.01.08.244.0005.2103.33903000
733	09.02.01.08.122.0005.2105.33903000	734	09.02.01.08.122.0005.2105.33903000
749	09.02.01.08.244.0005.2107.33903000	787	09.02.02.08.244.0005.2111.33903000
803	09.02.02.08.244.0005.2112.33903000	811	09.02.02.08.244.0005.2113.33903000
812	09.02.02.08.244.0005.2113.33903000	953	10.01.01.18.541.0030.2133.33903000
024	02.01.01.04.122.0002.2006.33903900	067	03.01.03.04.122.0002.2012.33903900
105	03.01.03.06.181.0007.2020.33903900	149	05.01.01.20.122.0051.2028.33903900
229	06.01.02.10.301.0014.2047.33903900	230	06.01.02.10.301.0014.2047.33903900
231	06.01.02.10.301.0014.2047.33903900	248	06.01.02.10.301.0017.2044.33903900
249	06.01.02.10.301.0017.2044.33903900	250	06.01.02.10.301.0017.2044.33903900
267	06.01.02.10.301.0017.2046.33903900	268	06.01.02.10.301.0017.2046.33903900
269	06.01.02.10.301.0017.2046.33903900	273	06.01.03.10.302.0006.2048.33903900
287	06.01.03.10.302.0006.2051.33903900	342	06.01.04.10.305.0048.2057.33903900
343	06.01.04.10.305.0048.2057.33903900	344	06.01.04.10.305.0048.2057.33903900
391	07.01.01.12.122.0002.2064.33903900	461	07.01.03.12.361.0020.2073.33903900
462	07.01.03.12.361.0020.2073.33903900	463	07.01.03.12.361.0020.2073.33903900
464	07.01.03.12.361.0020.2073.33903900	465	07.01.03.12.361.0020.2073.33903900
614	08.01.01.15.122.0002.2086.33903900	682	08.01.04.26.782.0037.2096.33903900
691	08.01.04.26.782.0052.2097.33903900	692	08.01.04.26.782.0052.2097.33903900
736	09.01.02.08.122.0005.2105.33903900	737	09.01.02.08.122.0005.2105.33903900
792	09.02.02.08.244.0005.2111.33903900	793	09.02.02.08.244.0005.2111.33903900
807	09.02.02.08.244.0005.2112.33903900	808	09.02.02.08.244.0005.2112.33903900
830	09.02.02.08.244.0005.2115.33903900	831	09.02.02.08.244.0005.2115.33903900
955	10.01.01.18.541.0030.2133.33903900		

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. - O prazo de vigência deste contrato será até ____/____/____, contado da data de sua assinatura.

6.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. - A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Aos prestadores de serviços que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a Administração Pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, obedecidos os seguintes critérios:

I - advertência - utilizada como comunicação formal, ao prestador de serviço, sobre o descumprimento da Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - multa - deverá ser prevista no instrumento convocatório, observados os seguintes limites máximos:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração,

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o prestador de serviço ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



8.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no instrumento convocatório.

8.3. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada aqueles que:

8.3.1. Retardarem a execução do pregão;

8.3.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

8.3.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. - Fica eleito o foro da comarca de Bocaiúva/MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em ____ (_____) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

_____, ____ de _____ de 2018

MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____ CPF nº: _____

2. _____ CPF nº: _____


Dr. Dácio Mariano Dias
Advogado
OAB/MG nº 133.925

Processo Licitatório nº 032/2018.

Pregão Presencial nº 016/2018.

OBJETO: Registro de Preços para contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos e máquinas da Prefeitura de Francisco Dumont/MG por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, para manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessório, materiais, lavagem comum(interna e externa), lavagem geral (interna, externa, polimento e lubrificação), lavagem de motor dos veículos, transporte em suspenso, por guinchamento e combustíveis tais como gasolina, etanol, óleo diesel comum e óleo diesel S10; conforme especificado no anexo III deste edital.

ATA DE DELIBERAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 016/2018

Aos 25 (Vinte e Cinco) dias do mês de Junho de 2018, às 09h03m, na sede do Setor de Licitações da Prefeitura de Francisco Dumont-MG. Reúnem-se a Equipe de Pregão, **PREGOEIRO: HERBERT LEONARDO FONSECA e EQUIPE DE APOIO: JOSINA NEVES FONSECA e AGENOR NUNES DE AZEVEDO NETO**, a fim para deliberar sobre o Processo Licitatório 0322/2018, da modalidade Pregão Presencial Por Registro de Preços nº 016/2018 cujo o objeto é a **Registro de Preços para contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos e máquinas da Prefeitura de Francisco Dumont/MG por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, para manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessório, materiais, lavagem comum(interna e externa), lavagem geral (interna, externa, polimento e lubrificação), lavagem de motor dos veículos, transporte em suspenso, por guinchamento e combustíveis tais como gasolina, etanol, óleo diesel comum e óleo diesel S10; conforme especificado no anexo III deste edital.** As 09:03 horas compareceu ao setor de licitações: A Empresa **NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI**, inscrita no CNPJ Nº **25.165.749/0001-10**, neste ato representada por seu representante legal o senhor Felix Jodoval Gil Fernandes Junior, portador do CPF Nº 220.409.038-79 e inscrito no RG 29.108.286-5 SSP/SP apresentando o CREDENCIAMENTO, ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, sendo que estes dois últimos estavam lacrados indevassáveis. Ato continuo o PREGOEIRO solicitou que os licitantes presentes que rubricassem toda a documentação e passou a conferir a documentação inerente ao credenciamento, de tal maneira que verificou-se que a empresa presente esta credenciada e apta a participar do certame. Ato continuo foi aberto o ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS, tendo a empresa apresentado o seguinte valor global referente a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO **Neo Consultoria: 5% (taxa de administração), totalizando o valor global de R\$ 181.305,00 (Cento e Um Mil, Trezentos e Cinco Reais)** para prestação dos serviços de gerenciamento de frotas ao município de Francisco Dumont, em seguida iniciou-se a fase de lances, onde teve o julgamento pelo **Menor Preço** para a Prestação dos Serviços acima citados, onde a empresa presente sagrou-se vencedora da Fase dos lances Verbais com o Menor desconto em **2.5%** a empresa **NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI**, inscrita no CNPJ Nº **25.165.749/0001-10**, conforme se comprova através do **Mapa de lances anexo** à presente ata e também conforme se comprova por resultado final de cada um dos itens e seus respectivos quantitativos discriminados no edital, e, tabela de lances anexada aos autos, e, por verificar que os mesmos encontram-se dentro dos preços de mercado, sendo adjudicados com a Licitante Vencedora da fase de lances, isto se

comprova por cotações anexas. Dando continuidade a Equipe de Pregão abriu o envelope de HABILITAÇÃO da empresa **NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI**, inscrita no CNPJ Nº **25.165.749/0001-10**, vencedora da fase de lances verbais, onde foi verificado que a mesma encontra-se HABILITADA, pois, apresentou a documentação exigida pelo EDITAL. **Ocorrências Relevantes:** A empresa questionou o item 7.4.1 do referido edital, onde se pede que a empresa que porventura venha se sagrar vencedora do certame tenha que ter 03 (três) postos credenciados a sua rede no Município de Francisco Dumont-MG. Ocorre que a empresa solicitou que fosse constado em ata que o Município dispõe de 01 (um) único posto de combustíveis credenciado junto a ANP (Agência Nacional de Petróleo), o que inviabiliza o credenciamento de mais 02 postos de combustíveis dentro dos limites do município, sendo o mesmo viável somente na cidade de Bocaiuva, que dispõe de mais ou menos 10 estabelecimentos comerciais desta área. Ato contínuo o PREGOEIRO perguntou ao licitante o interesse de interpor recurso, onde o mesmo não manifestou a intenção. Sem mais, a sessão foi encerrada às 10:48 Hs. (Dez Horas e Quarenta e Oito Minutos) do dia 25 de Junho de 2018. Eu, Herbert Leonardo Fonseca, Pregoeiro lavrei esta ata que é assinada por mim e pelos demais membros da comissão presente, e Licitante.

Francisco Dumont – MG 30 de Junho de 2018.



HERBERT LEONARDO FONSECA
PREGOEIRO



AGENOR NUNES DE AZEVEDO NETO
EQUIPE DE APOIO



JOSINA NEVES FONSECA
EQUIPE DE APOIO



NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI,
CNPJ Nº **25.165.749/0001-10**,
Felix Jodoval Gil Fernandes Junior,
CPF Nº 220.409.038-79
RG 29.108.286-5 SSP/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT
RESULTADO FINAL



Processo/Modalidade: **32-16/2018**

Modalidade: **Pregão**

Data Apuração: **25/06/2018**

FORNECEDOR: NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI

Item	Qtde	Unidade	Material/Serviço	Preço Unit.	Preço Total
001	1,0000	Litro	COMBUSTIVEIS (ABASTECIMENTO).	1208700,00	1.208.700,000
002	1,0000	Unidade	PEÇAS E MANUTENÇÃO	2417400,00	2.417.400,000
003	1,0000	Serviços	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	90652,5000	90.652,5000
Valor Total:					3.716.752,5000

CONTRATO Nº 076/2018

O **MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG**, CNPJ Nº 16.885.485/0001-88, com sede na Praça da Matriz, Nº 285, Centro, CEP 39.387-000 a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **EDUARDO RABELO FONSECA**; e a empresa **NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI-EPP**, CNPJ Nº 25.165.749/0001-10, com sede na Alameda Rio Negro, Nº 503, Sala 1603, Bairro Alphaville Industrial, CEP: 06.454-000, Barueri/São Paulo a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por João Luis de Castro, inscrito no CPF 221.353.808-57 e no RG Nº 33.028.861/SSP-SP resolvem firmar o presente contrato para serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos com fornecimento de peças, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 032/18, na modalidade Pregão presencial Por Registro de Preços nº 016/18, , sob a regência das Leis Federais n.º 10.520/02 e 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **Registro de Preços para contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos e máquinas da Prefeitura de Francisco Dumont/MG por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessório, materiais e lavagem comum(interna e externa), lavagem geral (interna, externa e polimento e lubrificação), lavagem de motor dos veículos, e combustíveis.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O percentual da taxa de administração ofertado pela **CONTRATADA**, de 2,5% (Dois Virgula Cinco por cento), incidirá sobre o valor mensal do faturamento, conforme especificado na Proposta Comercial anexa a este Contrato, apresentada no Processo Licitatório nº 032/2018, Pregão nº 016/2018.

O valor total previsto é de **R\$ 371.675,25 (Trezentos e Setenta e Um Mil, Seiscentos e Setenta e Cinco Reais e Vinte e Cinco Centavos).**

2.2. O valor mensal do faturamento corresponderá aos preços à vista dos estabelecimentos credenciados, na data em que ocorreu a finalização do serviço, em conformidade com documento comprobatório a ser emitido.

2.3. Pela emissão da 2ª via do cartão eletrônico NÃO será cobrado nenhum valor.

2.4. O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao contratado em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos e serviços consumidos.



2.5. A Nota Fiscal/Fatura de quaisquer prestadores de serviços será emitida em nome da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, e entregue aos cuidados da contratada para faturamento.

2.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

2.7. A prestadora de serviços deverá discriminar em sua Nota Fiscal/Fatura o nome e o número da Nota Fiscal/Fatura do contratado, bem como a discriminação dos serviços prestados.

2.8. O faturamento deverá vir acompanhado:

- a) do comprovante da prestação de serviços;
- b) da Nota Fiscal/Fatura do prestador de serviço com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;
- c) da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;
- d) do Termo de Aceitação de Serviço assinado pelo servidor responsável.

2.9. No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da PREFEITURA, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

2.10. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

2.11. Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

2.12. Os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada deverão ser pagos pela **CONTRATADA**, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o **MUNICÍPIO**, que efetuará o reembolso das despesas à **CONTRATADA**.

2.13. A **CONTRATADA** deverá manter atualizado, durante toda a vigência deste Contrato, o prazo de validade das "Certidões Negativas de Débito" exigidas no Processo Licitatório nº 032/2018 e do "Certificado de Regularidade do FGTS – CRF", encaminhando cópia destes documentos em anexo à nota fiscal/fatura, para fins de liberação dos pagamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

3.1. - Por força das Leis Federais nº 9.069 de 29/06/95 e 10.192 de 14/02/01, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.



3.2. - Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. - São obrigações das partes:

4.1.1 – DO CONTRATANTE:

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

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

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

IV. Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da PREFEITURA, autorizados a utilizar os serviços.

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

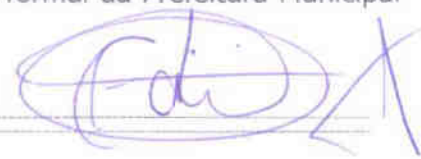
VI. Notificar o PRESTADOR DE SERVIÇO, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

4.1.2 – DA CONTRATADA:

I. Credenciar oficinas multimarcas /centros automotivos / concessionárias, distribuidor de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, nas localidades previstas no item 3.

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

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



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

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

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

a) originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;

b) originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;

c) de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

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

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

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

X. Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XV. Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

XVI. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.

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

XVIII. Proporcionar à PREFEITURA, a cada 12 meses e ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.

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

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

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

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

XXXIII. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG seja formada por empresas idôneas.

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

XXXV. A implantação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da PREFEITURA;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item 3 deste Termo de Referência;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a Prefeitura assim solicitar.

g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da PREFEITURA, desde que justificado;

h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;

i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;

j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;

k) Treinamento da rede credenciada.

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

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

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

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

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

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

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

XLIII. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG.

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

XLV. O *software* de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base. Deverá ser disponibilizado, aos gestores de frota das localidades, um

sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base e de cada serviço listados neste Termo de Referência. O sistema deve permitir ainda receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros consolidados de todas as localidades e de todos os serviços listados neste Termo.

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

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

XLVIII. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos referidos no item 4.27.

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

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

LI. Oferecer treinamento para gestores e servidores da PREFEITURA nos *softwares* utilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, visando o gerenciamento de todo o sistema.

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

LIII. Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação do Departamento de Transporte da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, responsável pela fiscalização do contrato.

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

CLÁUSULA QUINTA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. - As despesas decorrentes desta contratação correrão pelas dotações orçamentárias seguintes:

Nº Da Ficha	Descrição da Orçamentária	Dotação	Nº Da Ficha	Descrição da Orçamentária	Dotação
-------------------	---------------------------------	---------	-------------------	---------------------------------	---------



X

064	03.01.03.04.122.0002.2012.33903000	147	05.01.01.20.122.0051.2028.33903000
224	06.01.02.10.301.0014.2047.33903000	225	06.01.02.10.301.0014.2047.33903000
226	06.01.02.10.301.0014.2047.33903000	243	06.01.02.10.301.0017.2044.33903000
244	06.01.02.10.301.0017.2044.33903000	245	06.01.02.10.301.0017.2044.33903000
263	06.01.02.10.301.0017.2046.33903000	264	06.01.02.10.301.0017.2046.33903000
265	06.01.02.10.301.0017.2046.33903000	294	06.01.04.10.301.0042.2053.33903000
317	06.01.04.10.304.0038.2055.33903000	318	06.01.04.10.304.0038.2055.33903000
338	06.01.04.10.305.0048.2057.33903000	339	06.01.04.10.305.0048.2057.33903000
340	06.01.04.10.305.0048.2057.33903000	389	07.01.01.12.122.0002.2064.33903000
453	07.01.03.12.361.0020.2073.33903000	454	07.01.03.12.361.0020.2073.33903000
455	07.01.03.12.361.0020.2073.33903000	456	07.01.03.12.361.0020.2073.33903000
457	07.01.03.12.361.0020.2073.33903000	475	07.01.03.12.361.0020.2074.33903000
476	07.01.03.12.361.0020.2074.33903000	477	07.01.03.12.361.0020.2074.33903000
613	08.01.01.15.122.0002.2086.33903000	676	07.01.04.26.782.0002.2095.33903000
680	08.01.04.26.782.0037.2096.33903000	688	08.01.04.26.782.0052.2097.33903000
689	08.01.04.26.782.0052.2097.33903000	713	09.01.01.08.244.0005.2103.33903000
733	09.02.01.08.122.0005.2105.33903000	734	09.02.01.08.122.0005.2105.33903000
749	09.02.01.08.244.0005.2107.33903000	787	09.02.02.08.244.0005.2111.33903000
803	09.02.02.08.244.0005.2112.33903000	811	09.02.02.08.244.0005.2113.33903000
812	09.02.02.08.244.0005.2113.33903000	953	10.01.01.18.541.0030.2133.33903000
024	02.01.01.04.122.0002.2006.33903900	067	03.01.03.04.122.0002.2012.33903900
105	03.01.03.06.181.0007.2020.33903900	149	05.01.01.20.122.0051.2028.33903900
229	06.01.02.10.301.0014.2047.33903900	230	06.01.02.10.301.0014.2047.33903900
231	06.01.02.10.301.0014.2047.33903900	248	06.01.02.10.301.0017.2044.33903900
249	06.01.02.10.301.0017.2044.33903900	250	06.01.02.10.301.0017.2044.33903900
267	06.01.02.10.301.0017.2046.33903900	268	06.01.02.10.301.0017.2046.33903900
269	06.01.02.10.301.0017.2046.33903900	273	06.01.03.10.302.0006.2048.33903900
287	06.01.03.10.302.0006.2051.33903900	342	06.01.04.10.305.0048.2057.33903900
343	06.01.04.10.305.0048.2057.33903900	344	06.01.04.10.305.0048.2057.33903900
391	07.01.01.12.122.0002.2064.33903900	461	07.01.03.12.361.0020.2073.33903900
462	07.01.03.12.361.0020.2073.33903900	463	07.01.03.12.361.0020.2073.33903900
464	07.01.03.12.361.0020.2073.33903900	465	07.01.03.12.361.0020.2073.33903900
614	08.01.01.15.122.0002.2086.33903900	682	08.01.04.26.782.0037.2096.33903900
691	08.01.04.26.782.0052.2097.33903900	692	08.01.04.26.782.0052.2097.33903900
736	09.01.02.08.122.0005.2105.33903900	737	09.01.02.08.122.0005.2105.33903900
792	09.02.02.08.244.0005.2111.33903900	793	09.02.02.08.244.0005.2111.33903900
807	09.02.02.08.244.0005.2112.33903900	808	09.02.02.08.244.0005.2112.33903900
830	09.02.02.08.244.0005.2115.33903900	831	09.02.02.08.244.0005.2115.33903900
955	10.01.01.18.541.0030.2133.33903900		

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. - O prazo de vigência deste contrato será até 31/12/2018, contado da data de sua assinatura.

6.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. - A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Aos prestadores de serviços que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a Administração Pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, obedecidos os seguintes critérios:

I - advertência - utilizada como comunicação formal, ao prestador de serviço, sobre o descumprimento da Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - multa - deverá ser prevista no instrumento convocatório, observados os seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração,

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o prestador de serviço ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no instrumento convocatório.

8.3. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada aqueles que:

8.3.1. Retardarem a execução do pregão;

8.3.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

8.3.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. - Fica eleito o foro da comarca de Bocaiúva/MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Francisco Dumont, 25 de Julho de 2018


MUNICÍPIO DE FRANCISCO DUMONT/MG

Eduardo Rabelo Fonseca
Prefeito Municipal


NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI-EPP

CNPJ Nº 25.165.749/0001-10
João Luis de Castro, CPF 221.353.808-57
RG Nº 33.028.861/SSP-SP

Testemunhas:

1.



CPF nº: 002.630.954-57

2.



CPF nº:

SIMONE FARIA NINIS WOLFF
RG: 63.464.246-7
CPF: 093.123.676-25