



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 124/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2022
REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTAS, INCLUINDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIACÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME PARA LAVAGEM COMPLETA DE VEÍCULOS LEVE E PESADO, FORNECIMENTO DE PEÇAS, PNEUS, LUBRIFICANTES E DEMAIS ITENS PERTINENTES PARA MANUTENÇÃO VEICULAR, COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVOS DENOMINADOS TAG'S (ETIQUETA) COM TECNOLOGIA RFID/NFC (OU SIMILAR), COM USO DE CARTÃO POR APROXIMAÇÃO, EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, ATRAVÉS DA EQUIPE ESPECIALIZADA OBJETIVANDO SUBSIDIAR O USO DO SISTEMA DE GESTÃO E ACOMPANHAR O DESEMPENHO DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES QUANTO AOS INDICADORES DE GESTÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE OURO FINO, CONFORME DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

RECIBO

A Empresa _____, CNPJ nº _____,
localizada à _____, nº _____, Cidade _____,
Telefone: _____, obteve o Edital da Licitação acima identificada e deseja ser
informada de qualquer alteração pelo e-mail: _____ ou pelo fax: _____.

Local e Data _____, ____/____/____.

(nome)

(assinatura)

OBSERVAÇÃO: Este recibo deverá ser remetido ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG através do e-mail: licitacoes@ourofino.mg.gov.br ou pelo fone-fax (35) 3441- 9401 para eventuais comunicações aos interessados como retificações, mudança de horário, dia e outros, quando necessário.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO/MG não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo, não cabendo posteriormente qualquer reclamação por parte da mesma.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2022

REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2022

OBJETO: contratação de serviços de gerenciamento de frotas, incluindo prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time para lavagem completa de veículos leve e pesado, fornecimento de peças, pneus, lubrificantes e demais itens pertinentes para manutenção veicular, com utilização de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID/NFC (ou similar), com uso de cartão por aproximação, em estabelecimentos credenciados, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota do município de Ouro Fino, conforme descrição, especificação e condições previstas neste edital e seus anexos.

- **HORA E DATA PARA ENTREGA DO(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:** até às 09:15h (nove horas e quinze minutos) do dia 04/05/2022.

- Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a declaração de ME/EPP, deverão ser apresentados em envelope a parte devidamente identificado e os envelopes documentação e proposta, poderão ser entregues no protocolo da Divisão de Licitações, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente edital.

- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Sede da Prefeitura Municipal de Ouro Fino, localizada à Av. Cyro Gonçalves, 173, Centro, Ouro Fino/MG.
- **ESCLARECIMENTOS:** Observando o prazo legal, os interessados poderão solicitar esclarecimentos através do e-mail: licitacoes@ourofino.mg.gov.br ou Telefone: (35) 3441-9401.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022

A **Prefeitura Municipal de Ouro Fino – Estado de Minas Gerais**, com endereço à Av. Cyro Gonçalves, 173, Centro, neste município de Ouro Fino/MG, CEP 37.570-000, CNPJ 18.671.271/0001-34, isenta de inscrição estadual, torna público a abertura do **Processo Licitatório nº 124/2022**, na modalidade **Pregão Presencial nº 056/2022** do **TIPO MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Lei Federal nº 8.666/93, de 21/6/93, Decreto Municipal nº. 2456/05, LC 123 de 14/12/2006, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

O **Pregão** será conduzido pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, auxiliado pela **EQUIPE DE APOIO**, conforme designação na Portaria nº 140/2021 publicada em 24/06/2021, contida nos autos do processo.

I - OBJETO

1 – A presente licitação tem como objeto contratação de serviços de gerenciamento de frotas, incluindo prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time para lavagem completa de veículos leve e pesado, fornecimento de peças, pneus, lubrificantes e demais itens pertinentes para manutenção veicular, com utilização de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID/NFC (ou similar), com uso de cartão por aproximação, em estabelecimentos credenciados, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota do município de Ouro Fino, conforme descrição, especificação e condições previstas neste edital, em especial no **Anexo I – Termo de Referência**.

II – ÁREA SOLICITANTE

Departamento de Frotas

III - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

1 - Cópia deste Edital poderá ser obtida através do endereço eletrônico: www.ourofino.mg.gov.br ou poderá ser retirado diretamente no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na A. Cyro Gonçalves, 173 - Centro, podendo ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço supra, no horário de às 09:00h às 11:30h e das 13:00h às 15:30h

1.1 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo e as publicações no sítio www.ourofino.mg.gov.br ou www.diariomunicipal.com.br/amm-mg, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado e que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

1.1.1. De acordo com a forma de adjudicação, quando o valor estimado para os itens for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), poderão concorrer a ele(s) **EXCLUSIVAMENTE micro empresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP, e equiparadas** (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados), preenchendo as condições de credenciamento constantes deste edital e seus anexos.

1.1.1.1. Quando não acudirem no mínimo 3 (três) interessados que atendam aos requisitos da cláusula 1.1.1., será oportunizada ampla concorrência.

1.2. Não poderão participar os interessados que se encontram sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

1.3. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

1.4. Não poderão participar empresa que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG.

2 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

V - CREDENCIAMENTO

1 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto o(a) a Pregoeiro(a), diretamente, por meio de seu **representante legal**, ou através de **procurador regularmente constituído**, no horário estipulado às fls. 02 deste edital, devidamente munidos de: **carteira de identidade ou documento legal equivalente**, documento que o credencie a participar deste certame – **procuração por instrumento público ou particular**, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

2 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do **Anexo II** deste Edital e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

3 - O **sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante** deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4 - **A Declaração da empresa dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação,** em conformidade com o disposto do inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/02, podendo ser adotado o modelo constante no **Anexo III** deste edital, **também, consiste em documento para credenciamento, e deverá ser apresentada juntamente com os documentos para CREDENCIAMENTO, e entregues a(o) Pregoeiro(a).**

5 - Declaração da licitante de que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo. **(Anexo IV) juntamente** da prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/06, para se enquadrar como ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, por meio de **certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição,** conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

5.1 - A não entrega da declaração prevista no item anterior, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

6 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

7 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

8 - A não demonstração de regular credenciamento compreenderá impedimento na participação da fase de lances bem como do exercício do direito de recurso contra as decisões prolatadas pelo pregoeiro.

9 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(a) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

VI- APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 - Os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa as informações abaixo.

ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS”
PREFEITURA MUNICIPAL OURO FINO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2022
REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2022
DATA E HORA DE ABERTURA:
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE

ENVELOPE Nº 02 - “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2022
REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2022
DATA E HORA DE ABERTURA:
“RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE

1.1 - A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

VII - PROPOSTA DE PREÇOS

1- A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme **Modelo de Proposta de Preços - Anexo VI** - em uma via, redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, com identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço, datada e assinada pelo seu representante legal.

1.1- **A proposta e os lances, obrigatoriamente, consistirão na apresentação da MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, conforme especificações mencionadas no Anexo I – Termo de Referência.**

1.2 - O preço será unitário líquido, indicado em moeda nacional, discriminado em algarismo e por extenso, limitado a duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com instalação e transporte, que correrão por conta da licitante vencedora.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

2 - Será desclassificada a proposta que:

2.1 - não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências;

2.2 - não atenda às especificações do objeto desta licitação.

2.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

2.4 - Não será admitida taxa de administração negativa.

2.5- Não será admitida taxa de administração zero.

3 - Serão corrigidos automaticamente pelo(a) PREGOEIRO(A) e Equipe de Apoio quaisquer erros matemáticos e/ou de digitação, quando tais erros se referirem exclusivamente a questões formais;

4 - A Proposta de Preços terá validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

5 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta de Preços.

6 - No preço proposto deverão estar incluídos tributos, taxas e todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como despesas com transporte, não podendo constar de forma explícita, reduções, descontos, e/ou ofertas especiais e nem propostas alternativas.

VIII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

As empresas interessadas em participar deste pregão deverão apresentar dentro do ENVELOPE N 02, os seguintes documentos de habilitação:

1.1. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (art. 27, V Lei 8.666/93):

1.1.1 Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante (**modelo Anexo V**);

1.2. Habilitação Jurídica (art. 28 Lei 8.666/93):

1.2.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.2.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

1.2.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 29 Lei 8.666/93):

1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

1.3.3. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;

1.3.4. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;

1.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

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

1.4. Qualificação Técnica (art. 30 Lei 8.666/93):

1.4.1. Apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando o fornecimento satisfatório pela licitante.

1.4.2. A empresa licitante deverá apresentar Declaração de que deterá no prazo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato, rede de estabelecimentos conveniados em **todo o território nacional**, incluindo e dentro do prazo supracitado, obrigatoriamente nos municípios e quantidades constantes no Anexo I do Edital rede de estabelecimentos conveniados e os serviços de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

1.5. Qualificação econômico-financeira (art. 31 Lei 8.666/93):

1.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica.

2 - Para fins de habilitação, ao pregoeiro e a Equipe de Apoio efetuarão consulta junto aos sítios dos órgãos emissores dos documentos extraídos pela *Internet*, para confirmação da autenticidade dos documentos.

3 - A microempresa – ME e a empresa de pequeno porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista (item 1.3), mesmo que estes apresentem alguma restrição.

3.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista (item 1.3) será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá a contar da intimação para regularização e assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

3.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

3.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente.

4.1- Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para conferência e autenticação.

4.2 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante.

5 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

6 – **Sob pena de inabilitação**, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar:

6.1 - Em nome da **licitante** e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando que:



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

- Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- Se a licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8. Os documentos relacionados nos itens 1.2 e 1.3 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, em vigor na data da realização do Pregão, desde que expressamente indicados no referido cadastro.

8.1. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, deverá ser entregue acompanhado dos itens 1.1, 1.4 e 1.5, dentro do envelope n.º 02 – “Documentação de Habilitação”.

8.2. Se os documentos indicados no CRC, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

8.3. O licitante que optar por apresentar o CRC, obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

8.4. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto o atestado de capacidade técnica exigido no subitem 1.4.1.

IX – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, ao pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

2 - Classificação das Propostas Comerciais

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

2.2 – Os valores superiores aos valores estimados por esta administração, serão imediatamente desclassificadas.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

2.2 - O Pregoeiro(a) classificará a proposta de menor preço por **item** e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

2.3 - Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, ao pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), incluindo a primeira classificada, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas por escrito.

3 - Lances Verbais

3.1 - Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

3.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo(a) PREGOEIRO(A).

3.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) PREGOEIRO(A), 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.

4. Lei Complementar nº 123/2006:

4.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP enquadrada nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

4.2. Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item 5 da Seção V, proceder-se-á da seguinte forma:

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

4.2.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, na forma do item anterior, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

4.2.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 4.1, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

4.2.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

4.2.5. Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

4.2.6. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

5 - Julgamento

5.1 - O critério de julgamento será o do **TIPO MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, desde que observadas às especificações e outras condições estabelecidas neste Edital e na legislação.

5.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, ao pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, comparando-o com os registrados no **Termo de Referência, Anexo I** deste edital.

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

5.2.2- Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

5.3 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, ao pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

5.4 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

5.5 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, ao pregoeiro poderá negociar com o proponente para que seja obtido melhor preço.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

6 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

7 - No caso de desclassificação de todas as propostas, ao pregoeiro convocará as licitantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem outras.

8 - Da sessão 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(a) PREGOEIRO(A), Equipe de Apoio e pelos licitantes.

X – DOS TESTES DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

1 - Terminada a fase de habilitação, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, onde será analisado pelo Departamento de T.I da Contratante, a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

2 - Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.

3- A Análise terá duração de no máximo 08 horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

4- A município de Ouro Fino se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores para avaliação do software.

5- É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.

6- Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.

7- Após a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

8- Será exigido da empresa proponente na avaliação do software o atendimento de 100% dos requisitos discriminados no presente Termo de Referência.

9 - Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

XI – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

1.1 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

1.2 - Se procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para realização do certame.

2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, **imediate 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 do 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, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

3 - 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 logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

5 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6 - O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7 - Os recursos deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao(a) Pregoeiro(a), e serem protocolados na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na sede



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

da Prefeitura Municipal, no horário de 09:00h às 15:30hs ou enviados via email ou correios na data e hora limite.

8 – Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o(a) pregoeiro(a) examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

9 - Os resultados dos recursos serão divulgados mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino e comunicados a todos os licitantes via e-mail.

XII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - Inexistindo manifestação recursal o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, com posterior homologação do resultado pela autoridade superior, afixando-se a decisão no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG.

2 - Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caberá a autoridade superior a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, com a fixação da decisão no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG.

XIII – DO CONTRATO

1 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, a Prefeitura convocará os proponentes classificados para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar o Contrato – Anexo VII, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

2- A Prefeitura Municipal de Ouro Fino publicará o Contrato, a qual terá efeito para contratação nas condições estabelecidas.

3 - Constarão do Contrato, todas as informações necessária à:

- I – Identificação do processo;
- II – Caracterização do objeto;
- III – Identificação das empresas;
- IV - Preços ofertados pelas classificadas;

4 – O prazo de vigência deste contrato iniciar-se-á com a sua assinatura e seu término se dará em 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado na forma da lei.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

5 – O Contrato será lavrada em tantas vias quantas forem as empresas classificadas.

6 - Farão parte da contratação, além do Contrato, todos os demais anexos que compõem o presente Processo Licitatório, a saber: Anexo I - Termo de Referência e Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços e, dentre outros.

7 - A emissão da Nota de Empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do Processo Licitatório e/ou número do Contrato.

XIV – PENALIDADES

1 - Se o licitante vencedor descumprir as condições deste pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das estabelecidas neste Edital.

2 - Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a contratante poderá aplicar à(s) empresa(s) vencedora(s), garantida a prévia defesa, as seguintes penalidades:

2.1 -advertência;

2.2 - multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela Licitante desistente, devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o encerramento da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Edital;

2.3 - multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta, devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

2.4 - pelo atraso injustificado para o início da execução do objeto multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, até o limite do valor total da contratação, nos termos do art. 412 do Código Civil, incidente sobre o valor total da contratação. A aplicação da multa de que trata esta alínea não impede a rescisão unilateral da contratação.

2.5 - pela inobservância dos prazos na execução de serviços, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, até o limite do valor total da contratação, nos termos do art. 412 do Código Civil, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho. A aplicação da multa de que trata esta alínea não impede a rescisão unilateral da contratação;



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

2.6 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, nos casos de rescisão da contratação por culpa da CONTRATADA.

3 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Prefeitura Municipal.

4 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal.

5 - O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na Prefeitura Municipal, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7 - Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002 c/c o art. 14 do Decreto 3.555/2000, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto deste certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, impedido de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4.º da Lei 10.520, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

8 - As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9 - Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na entrega do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

XV – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente:

45 – 020101 04 122 0001 2001 339030
50 – 020101 06 182 0001 2003 339030
149 – 020402 04 129 0001 2017 339030
209 - 020503 12 361 0006 2025 339030
321 - 020602 10 301 0009 2049 339030
403 - 020605 10 304 0011 2059 339030



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

423 - 020701 08 122 0001 2061 339030
490 - 020702 08 244 0013 2070 339030
537 – 020703 08 243 0012 0020 339030
608 – 021002 15 451 0020 2082 339030
632 – 021003 15 452 0021 2085 339030
666 – 021101 26 782 0023 2089 339030
788 – 021003 15 452 0021 0051 339030

1.2. – Valor estimado desta licitação será de R\$ 2.123.000,00 (Dois Milhões e Cento e Vinte e Três Mil Reais).

2 - O objeto do presente Edital será fornecido pela **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** e ofertado, de conformidade com a proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, no entanto, ser revisto, observado o disposto na legislação em vigor.

3 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento dos serviços, tais como serviços de frete, impostos, taxas e transporte.

4 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias pelo sistema de empenho, mediante cheque nominativo à credora, ou por meio de depósito em conta corrente a ser informada pela contratada ou outro procedimento a critério da Administração, após a emissão, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal ou Fatura correspondente ao(s) produtos(s) efetivamente entregues(s).

4.1 - Junto ao documento fiscal é **necessário** que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao **banco, agência e respectivos códigos e o número da conta corrente, observando-se que o CNPJ constante da(s) Nota(s) Fiscal(is) e da conta corrente deverá ser o mesmo registrado na Nota de Empenho da Despesa ou Ordem de Serviço.**

5 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a Prefeitura Municipal por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7 - No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A CONTRATANTE poderá descontar o valor de multas porventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar a contratada, se assim entender.

8 - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES**, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

9 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

1. Emitir a Nota de Empenho e proceder à assinatura do Contrato, nas condições estabelecidas no anexo I;
2. Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço e a gestão contratual, podendo sustar ou recusar o produto ou serviço em desacordo com as especificações;
3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive comunicado por escrito e tempestivamente qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança, bem como qualquer ocorrência relacionada com a entrega;
4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados;
5. Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecidos na Ata de Registro de Preços/Contrato.
6. O setor de frotas solicitará da detentora da Ata de Registro de Preço as peças que forem necessárias.

XVII – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

1. A detentora da Ata de Registro de Preços prestará os serviços objeto desta licitação e fornecerá as peças e produtos, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, da infraestrutura e equipe técnica exigidas.
2. Será de inteira responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

3. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer relação completa das lojas, autopeças e outros estabelecimentos credenciados e comunicar ao Município qualquer acréscimo ou supressão ocorrida.
4. A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a executar os serviços objeto desta licitação de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando ferramental e recursos humanos e tecnológicos apropriados, devendo dispor de infraestrutura e equipe técnica exigidas.
5. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fazer uma apresentação ilustrativa do funcionamento da senha e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web em até 07 (sete) dias da ordem de execução dos serviços a ser expedida pelo setor de Compras do Município, no local e horário por eles determinados.
6. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento no ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo Município, conforme a necessidade.
7. A detentora da Ata de Registro de Preço deverá solicitar das empresas credenciadas os orçamentos no prazo máximo de 03 (três) dias e comunicar o setor de frotas.
8. O estabelecimento credenciado deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Município, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.
9. O estabelecimento credenciado responsabiliza-se pela guarda e segurança dos veículos enviados para serviços de lavagens, ressarcindo ao Município quaisquer danos que venham a ocorrer a esse, para os quais não tenham concorrido.
10. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá nomear e manter preposto para representá-la perante o Município e assisti-la em todas as questões relativas à execução da ata de registro de Preços/contrato.
11. A detentora da Ata de Registro de Preços se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa, assim como pela atualização de formação de seus profissionais.
12. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.
13. Os estabelecimentos credenciados deverão disponibilizar o que diz respeito à operação dos recursos do sistema, inclusive com a importância do fornecimento de relação de peças/serviços e orçamentos, no prazo máximo de 6(seis) horas.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

14. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá gerar, em base mensal, Nota Fiscal única por secretaria e recursos financeiros/orçamentários, com a consolidação financeira das peças, produtos e serviços efetuados, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência.

15. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá entregar mensalmente a nota fiscal, demonstrativo de compras, discriminando o valor dos produtos e peças adquiridas e dos serviços prestados, descontos praticados e/ou taxa de administração se houverem, com consolidação financeira dos serviços executados.

16. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá acatar todas as orientações do Município, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo da Ata/Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.

17. A detentora da Ata de Registro de Preços, independentemente da atuação do Fiscal da Ata/Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto ao fornecimento de produtos, peças e à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.

18. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter durante a vigência da Ata/Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal, em conformidade ao artigo 195, § 3º, da Constituição Federal.

19. A detentora da Ata de Registro de Preços assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações detentora/contratada.

20. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer tantas senhas quantos forem solicitadas, além da previsão inicial, sem qualquer ônus adicional.

21. A detentora da Ata de Registro de Preços arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando o Município de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução da Ata/Contrato.

22. À detentora da Ata de Registro de Preços será vedado, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes às peças, produtos e aos serviços objeto do contrato para terceiros.

23. A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Município.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

24. A detentora da Ata de Registro de Preços responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

25. O estabelecimento credenciado obriga-se a reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, produtos, peças e serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações, inclusive serviços de guincho, se pelo vício houver necessidade.

26. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá facilitar a ação de fiscalização do Município, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação do fornecimento de produtos, peças e serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas.

27. A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, inclusive eventuais falhas em seu sistema, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração.

28. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referentes às peças, produtos e serviços por parte de representante designado da Administração.

29. A detentora da Ata de Registro de Preços se responsabiliza pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada pelas peças, produtos e serviços prestados e fornecimento de peças e acessórios originais veículos do Município.

30. São da exclusiva responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços todas as despesas com:

30.1. Execução dos serviços, nos termos descritos neste Termo de Referência; Operação e controle dos sistemas web utilizados, o que inclui todos os recursos técnicos;

30.2. Manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos serviços;

30.3. Todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do Contrato.

31. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá treinar e capacitar os servidores indicados pelo Município a utilizar todos os recursos do sistema.

32. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá disponibilizar senhas, bloqueio e desbloqueio, além dos demais serviços inerentes ao objeto da Ata/Contrato.

33. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá providenciar o credenciamento de lojas, autopeças e estabelecimentos em localidades onde sejam solicitadas pelo Município, que venham a ser de seu interesse, por razões operacionais, procedendo à confecção e a entrega de senhas adicionais, conforme ocaso, atendendo às solicitações do Fiscal do Contrato, sem custos adicionais.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

34. Durante toda a execução da Ata/Contrato, deverá ser mantida, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

35. A detentora deverá executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

36. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer ao Município, através da rede credenciada, bem como utilizar no serviço de reposição de peças em seus veículos, peças e acessórios originais, novas e de primeiro uso, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, excetuando-se nos casos de veículos fora de linha de fabricação de peças novas.

37. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer ao Setor Administrativo/Compras/Frota do Município todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento da Ata/Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços do fabricante, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, a Lista ou Tabela de Tempo de Serviço e reparos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação formal.

38. A detentora da Ata de Registro de Preços não pode permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

39. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá capacitar os estabelecimentos credenciados, no que diz respeito a operação dos recursos do sistema, inclusive com a importância do fornecimento de relação de peças e orçamentos no prazo máximo de 6 (seis) horas.

40. A detentora deverá dar plena e fiel execução à ata de registro de preços/contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas.

41. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá atender ao chamado do Município para assinatura do Contrato no prazo máximo de até 05 (cinco) dias a contar da convocação por escrito, que poderá ser enviada por correio eletrônico, podendo o contrato ser encaminhado via e-mail (pdf) para assinatura e posterior encaminhamento via Correios/Sedex.

42. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá coordenar, supervisionar e executar, sob sua exclusiva responsabilidade, o objeto ora contratado, bem como expressamente reconhecer e declarar que assume as obrigações decorrentes da ata/contrato.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

43. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, para seus empregados/técnicos envolvidos na execução do objeto.
44. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá seguir toda a legislação vigente, em especial a CLT, no que diz respeito à segurança e higiene do trabalho.
45. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comprovar ao Município os recolhimentos sociais incidentes a que título for.
46. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo também as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias.
47. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a prestação do serviço.
48. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos que incidam, ou venham a incidir sobre terceiros, durante a prestação do serviço.
49. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer informações à Administração Municipal, sempre que lhes forem solicitadas.
50. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer condições que possibilitem a prestação do serviço, a partir da data da ordem de serviço emitida pelo Município.
51. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
52. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá prestar esclarecimentos à Administração Municipal sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independente de solicitação.
53. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos produtos.
54. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá realizar demonstração técnica, com instruções sobre os procedimentos necessários à execução do objeto e suas funcionalidades, em prazo não superior a 07 (sete) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

55. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos como condição para assinatura do contrato:

55.1. Apresentar declaração emitida pelo Departamento de Frotas de que realizou a demonstração técnica conforme exigência do edital.

56. A detentora/contratada deverá realizar a implantação completa do sistema (com treinamentos e cadastros) sem qualquer ônus para o Município no prazo máximo de 30 (Trinta) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

XVIII– CADASTRO RESERVA

1. Após a declaração do vencedor do certame, o pregoeiro responsável perguntará aos demais classificados se os mesmos têm interesse em aderir ao cadastro reserva pela taxa do primeiro colocado.

1.1. Havendo interesse, será incluído na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3.º da Lei n.º 8.666, de 1993.

1.1.1. O anexo que trata o subitem 16.1.1. consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

2. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

3. O registro a que se refere o subitem 16.1.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no art. 20 do Decreto n.º 058 de 30.03.2005.

4. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 16.1.1, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

5. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem 16.1.1. será efetuada, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no art. 20 do Decreto n.º 058 de 30.03.2005.

6. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o componente do cadastro de reserva será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento da convocação.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

7. Os licitantes componentes do cadastro de reserva poderão ser convocados, obedecida à ordem de classificação do certame, para assumir o objeto da Ata de Registro de Preços:

7.1. Integralmente, quando o licitante vencedor do certame, convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, não o fizer no prazo e condições estabelecidas; e

7.2. Nos prazos, condições e quantitativos remanescentes, quando for cancelado o Registro de Preços do vencedor do certame.

XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- 1.2. - Anexo I – Termo de Referência;
- 1.3. - Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- 1.4. - Anexo III – Carta de Credenciamento;
- 1.5. - Anexo IV- Declaração de Habilitação;
- 1.6. - Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- 1.7. – Anexo VI - Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou equiparada;
- 1.8. Anexo VII – Modelo de Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público;
- 1.9. – Anexo VIII– Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 1.10. – Anexo IX – Minuta Contratual.

2. O Município de Ouro Fino poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir a Ata de Registro de Preço, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) For envolvida em escândalo público e notório;
- c) Quebrar o sigilo profissional;
- d) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pelo Município de Ouro Fino;
- e) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

3. O Pregoeiro poderá excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.
4. As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.
5. Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Município de Ouro Fino comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.
6. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.
7. A proponente que vier a ser vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições da Ata de Registro de Preço, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.
8. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Ouro Fino, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
9. A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação dos serviços.
10. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
11. A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.
12. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes “Documento de Habilitação” das licitantes desclassificadas, após julgamento de eventuais recursos.
13. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, ao Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

14.Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

15.O 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 diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

16.Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório.

17.O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

18.As decisões da autoridade superior e do Pregoeiro serão publicadas por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Ouro Fino e/ou no DOEM – Diário Oficial Eletrônico do Município.

19. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

20. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Ouro Fino revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

21. A nulidade do processo licitatório induz à da Ata de Registro de preço, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº8.666/93.

22. O Município de Ouro Fino poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

23. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

24. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

25. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) da sede da Prefeitura Municipal de Ouro Fino e poderá ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário de 09h às 16h, ou pelo site www.ourofino.mg.gov.br.

26. Fica eleito o foro da Comarca de Ouro Fino, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Ouro Fino, 18 de abril de 2022.

Cipriano Caetano dos Santos
Pregoeiro

Maísa Gonçalves de Almeida
Membro

Bárbara Carolina Nogueira da Costa
Membro

Richard Aparecido da Silveira
Membro



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1.A presente licitação tem por objeto o registro de preços contratação de serviços de gerenciamento de frotas, incluindo prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time para lavagem completa de veículos leve e pesado, fornecimento de peças, pneus, lubrificantes e demais itens pertinentes para manutenção veicular, com utilização de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID/NFC (ou similar), com uso de cartão por aproximação, em estabelecimentos credenciados, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota do município de Ouro Fino, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações do Edital e deste Termo de Referência.

1.2.Trata-se do gerenciamento de transações comerciais com rede de estabelecimentos credenciados objetivando a prestação de serviços integrados a um sistema de pagamento por dispositivo com tecnologia de identificação por *RFID/NFC*(ou similar), que emita relatórios gerenciais e permita a definição de parâmetros de controle do abastecimento e consumo de toda a frota, por veículo e perfil do usuário e a manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção veicular, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais através de equipe especializada. Todas as transações devem ser operacionalizadas por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB.

2 - JUSTIFICATIVAS

A contratação de empresa para a prestação de serviços de administração e gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva, com a implantação e a operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, faz-se necessária para que seja procedida de maneira eficaz e eficiente a manutenção e conservação preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município, seguindo os procedimentos de revisão e troca de peças indicados pelos respectivos fabricantes, mormente em decorrência do desgaste pelo uso. A manutenção adequada reverte-se em economicidade e garantia, prolongando a vida útil e durabilidade do patrimônio público e ainda a segurança aos seus agentes em serviço. Os veículos, motocicletas e máquinas constituem ferramentas indispensáveis às atribuições dos serviços prestados pelo Município e, sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, necessária é a manutenção preventiva e corretiva em caráter contínuo.

A realização de manutenção corretiva e preventiva, ademais, vem, de fato, a ser um importante meio para os processos de controle de qualidade, pois, através deste mapeamento, envolvemos um rígido controle de veículos.

Para fins deste termo de referência, considera-se:

a. **Manutenção Corretiva:** é o tipo de manutenção mais antiga e mais utilizada, sendo empregada em qualquer empresa que possua itens físicos, qualquer que seja o nível de planejamento de manutenção. Segundo a Norma NBR 5462 (1994), manutenção corretiva é “a *manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida*”. Em suma: é toda manutenção com a intenção de corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

b. **A Manutenção preventiva:** deve ocorrer conforme calendário estipulado de validade ou cronogramas de garantia, sempre considerando, data, item a ser avaliado e quilometragem rodada. A essência da Manutenção Preventiva é a substituição de peças ou componentes antes que atinjam a idade em que passam a ter risco de apresentarem defeitos/quebra. A base científica da Manutenção Preventiva é o conhecimento estatístico da taxa de defeito das peças, equipamentos ou sistemas ao longo do tempo. A Manutenção Preventiva também é chamada de manutenção baseada em intervalos/tempo.

Ao contrário da Manutenção Corretiva, a Manutenção Preventiva procura evitar e prevenir, antes que a falha efetivamente ocorra. A definição da NBR 5462 (1994) para a Manutenção Preventiva é *“manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritivos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item”*.

Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma a outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode incidir em uma manutenção corretiva no mesmo, tornando, portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo manutenção, dilatando-o em demasia, ainda exigiria o pagamento de 2 (duas) mãos de obras para o mesmo serviço, uma para a detecção do problema e outra para a correção do problema, onerando e muito um serviço de manutenção.

Outro ponto a se considerar é que, com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, a separação da manutenção corretiva da preventiva é inútil, pois o sistema garante a lisura e o menor preço das manutenções, seja qual for, no estabelecimento que apresentar a melhor proposta.

Deve-se considerar, ainda, que as empresas de gerenciamento de manutenção de frotas não consideram valores de manutenção ou descontos em peças e mãos de obra diferidos, motivo pelo qual as oficinas também não distinguem esses serviços, considerando tudo como “manutenção de veículos”. Assim, a definição de manutenção preventiva e corretiva, como explicado, decorre apenas da existência de aspectos doutrinário técnicos, separando por “tipos” todos os serviços de mesma natureza. Ora, uma manutenção preventiva realizada em determinado estabelecimento pode se tornar corretiva, considerando os critérios de validade e garantia. Assim sendo, não há motivos para se desassociar os serviços, vide diversos processos licitatórios de mesmo objeto, eis que nunca houve o desmembramento em 2 (dois) contratos.

Ressalte-se, também, que a Ata de Registro de Preços/Contrato de guinchamento e socorro 24 (vinte e quatro) horas com uma única empresa poderia onerar em demasia a manutenção, a exemplo: A empresa vencedora situa-se na cidade de Belo Horizonte – MG, sendo que o veículo necessita de socorro em São Paulo –SP. Na oportunidade, então, deveríamos arcar com o pagamento do deslocamento do guincho até São Paulo - SP e do guinchamento até Belo Horizonte - MG. Com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, lado outro, os serviços de guinchamento e socorro 24 (vinte e quatro) horas serão prestados na região da necessidade do serviço, diminuindo, assim, evidentemente, os custos envolvidos.

De mais a mais, há como resultados já conhecidos e esperados pela utilização de tal sistema de gerenciamento de manutenção de frotas:

- a) Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes;
- b) Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles e pessoal);
- c) Manutenção de uma rede especializada em diversos veículos, considerando a diversidade da frota de veículos, sendo evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços adequados.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

Em razão do fluxo contínuo dos veículos nos trajetos, prédios/locais de trabalho, e vice-versa, uma rede credenciada de oficinas irá garantir maior eficiência e eficácia na conservação e longevidade dos veículos, a fim de que se mantenham os padrões adequados de desenvolvimento das atividades do Município de Ouro Fino.

A contratação de sistema de gestão de frotas possibilita à Administração Pública efetuar os serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, visto que, pelo sistema informatizado, as oficinas serão obrigadas a apresentarem cotações e orçamentos sobre um mesmo serviço a ser realizado, instigando a concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços.

A contratação em tela não se restringe, outrossim, unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de um serviço visando ao aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos utilizados no cumprimento das atribuições do município de Ouro Fino de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados/prestados.

Em consonância com a visão de futuro desta Administração, que almeja modernidade, eficiência, proteção à informação e controle dos serviços prestados, para atender suas atribuições constitucionais, através desse formato de contratação os órgãos/entidades contarão com um importante instrumento gerencial e principalmente operacional.

A decisão de escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam a manutenção de veículos, bem como o maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais, aliado à possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários. Além disso, a facilidade no acesso às informações gerenciais disponibilizadas por meio da internet, bem como a possibilidade de acompanhamento on-line das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetro.

A Administração contará também com equipe especializada em manutenção veicular, disponibilizada pela gestora, usualmente denominada de “Equipe Especializada/Plataforma”, para efetuar planos de manutenção dos veículos, indicar a oficina onde cada veículo deve ser levado, analisar os orçamentos recebidos, efetuar cotações e negociações com a rede credenciada e apresentar, em sistema, o melhor orçamento para aprovação do órgão/entidade contratante.

Em resumo, a quarteirização do serviço de manutenção se apresenta como inovação passível de conferir diversos benefícios ao contratante quando comparada com a terceirização. Com a quarteirização, a Administração passa a contar com sistema de gestão com todo o histórico das manutenções realizadas, acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada manutenção realizada por veículo, consultoria e análise de cada manutenção por equipe especializada, padronização de serviços, aumento substancial da rede apta a prestar os serviços de manutenção, atendimento tempestivo as necessidade de manutenção (independentemente de onde o veículo estiver), aumento da disponibilidade de veículos em condições de uso, entre outros.

A frota de veículos do município de Ouro Fino conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. A frota sofre, ainda, constantes alterações, em virtude de acréscimos por eventual aquisição e decréscimos por alienação (veículos com extensa vida útil), ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica. Considera-se também a frequência de utilização, dependendo, portanto, de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

A decisão na escolha por este modelo de contratação leva em consideração, pois, as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolva controle da frota por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e aos usuários.

O sistema de gestão de frota tecnológico fornecido pela empresa Contratada deverá permitir a extração de informações convenientes ao Contratante, por meio da emissão de relatórios gerenciais, conforme decisão do Gestor do Contrato, propiciando o aperfeiçoamento da gestão operacional e financeira, gerando expectativa de economias direta e indireta, por meio da otimização dos processos.

Ao que se refere à legalidade pela substituição da contratação tradicional pelo novo modelo, cuja finalidade é a melhor relação custo-benefício da ordem jurídico-administrativa no atendimento ao interesse coletivo, o Tribunal de Contas da União, em 2009, já há havia apreciado a questão, considerando regular essa forma de contratação, conforme segue:

TCU. Acórdão nº 2731/2009, Plenário, Relator Min. Marcos Bem querer Costa. Revisor Min. Aroldo Cedraz. Processo TC nº 032.202/2008-1, DOU de 20.11.09: “Discute-se, no presente processo, a compatibilidade do modelo de contratação de serviços de administração e gerenciamento de manutenção de veículos definido pela SR/DPF/RJ com os princípios concernentes à administração pública e aos certames licitatórios, em especial com os princípios da eficiência, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa. Assim, o exame a ser empreendido por esta Corte deve abranger os aspectos tanto jurídicos quanto operacionais da questão. 2. No tocante à vertente legal, endosso as conclusões do relator que refutam as críticas formuladas pela Secex/RJ e pelo MPTCU e que demonstram que os parâmetros definidos pelo órgão contratante são compatíveis com o ordenamento normativo concernente à matéria. 3. É preciso destacar, inicialmente, que o objeto a ser contratado difere daquele que a administração usualmente demandava, a manutenção veicular diretamente efetuada por uma única oficina mecânica. No novo modelo, o serviço demandado é de administração e gestão da manutenção, o que significa que o contratado não será responsável direto pela execução dos serviços mecânicos necessários. 4. Por tal motivo, é adequado o uso do valor da taxa de administração como critério de julgamento. Não se trata, aliás, de nenhuma inovação, já que tal sistemática têm sido rotineiramente empregada – sem qualquer crítica desta Corte sob este aspecto, friso – em licitações para contratação de serviços de gerenciamento em que o contratado não é o fornecedor direto do bem ou serviço final demandado pela administração. 5. É o caso, por exemplo, dos certames para contratação de serviço de fornecimento de passagens aéreas, em que as agências de viagens, que não são as fornecedoras do serviço de transporte aéreo demandado pelo poder público, são selecionadas com base no valor da taxa de administração que cobram. 6. O mesmo ocorre com o fornecimento de combustíveis ou de vales-refeições, em que idêntico critério de julgamento é empregado e o entregador final do produto demandado não é o distribuidor de combustíveis ou a empresa de vales, mas o posto de gasolina ou o restaurante credenciados em que o abastecimento de cada veículo e consumo de cada refeição é feito. 7. Esta similitude com outros tipos de certame afasta a segunda crítica feita ao modelo, a de que não haveria definição precisa do valor total do contrato e dos preços a serem praticados pelo fornecedor final do bem demandado. Tais peculiaridades, entretanto, também ocorrem nos contratos de fornecimento de passagens aéreas e de combustíveis e as dificuldades delas decorrentes são sanadas pela utilização de valores estimados, prática que este Tribunal tem rotineiramente admitido e que se repete no certame em foco. 8. Exatamente porque o mesmo critério de julgamento tem sido corriqueiramente empregado em outras licitações sem qualquer



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

censura desta Corte, também não procede o reparo de que a taxa de administração corresponderia a uma fração diminuta do valor global do contrato, já que esse pequeno peso relativo se repete em qualquer contratação de serviços realizada na forma ora em exame e que não é possível, em princípio, vislumbrar critério alternativo adequado para remunerar os serviços do gestor contratado. 9. Também não se sustenta a crítica de que a definição de um âmbito nacional para o certame inibiria a competição ao afastar os pequenos fornecedores e poderia levar à prática de preços mais elevados. 10. Para avaliar esse ponto, deve-se ter em conta as características específicas dos veículos do DPF, que operam freqüentemente fora das localidades em que estão baseados, inclusive em outras unidades da Federação, e que são utilizados em condições severas e desgastantes, o que torna indispensável a manutenção rotineira, célere e geograficamente dispersa. 11. Tais circunstâncias de uso da frota – às quais deve ser acrescentada a peculiaridade do uso de quantidades maiores de veículos em operações de grande porte, o que acarreta a ocorrência de períodos de concentração de demandas de reparos, com os conseqüentes atrasos de reparos e aumentos dos tempos de indisponibilidade de viaturas – tornam inegavelmente mais vantajosa para o DPF e compatível com o princípio da eficiência a contratação de manutenção em âmbito nacional, ao invés da contratação de uma única oficina em determinada localidade. 12. Note-se, ainda, que, ao contrário que se poderia supor, a contratação em escala nacional, nos moldes da nova sistemática, não acarretará inviabilidade de participação de pequenas oficinas ou a prática de preços maiores. 13. Em primeiro lugar, porque, ao invés de implicar a contratação de uma única oficina de maior envergadura, como acontecia no modelo anterior, o novo paradigma permitirá que pequenos estabelecimentos, inclusive em cidades do interior, possam se credenciar junto ao administrador contratado, o que lhes permitirá uma oportunidade de prestar serviços à administração que antes lhes era inviável em função de seu porte reduzido. 14. Assim, o que ocorrerá, na prática, será o aumento da competitividade na prestação de cada serviço de manutenção específico, o que implicará, provavelmente, uma redução de preços praticados. 15. Acrescente-se que, dentro do modelo delineado, também ocorrerá, na concretização de cada serviço de manutenção singular, uma seleção entre no mínimo três propostas de preços, o que contribuirá adicionalmente para acirrar a competição e reduzir preços. 16. Destaco, por fim, três aspectos. 17. O primeiro é que, apesar da pequena afluência de interessados ao certame em debate, foi apontada nos autos a existência de pelo menos três outras empresas capazes de prestar os serviços de gerenciamento demandados pelo DPF. [...] 20. Diante do exposto, considero que os princípios da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa estariam sendo atendidos pela nova sistemática proposta, com o que estaria demonstrada, em tese, a inexistência de óbices jurídicos à adoção do modelo sugerido. [...] 23. O novo modelo adotado é uma tentativa de solucionar tais dificuldades. Além das prováveis reduções de custos dos serviços – já obtidas em contratos de fornecimentos de outros tipos de produtos onde foi adotada a sistemática inovadora, conforme apontado nos autos – haverá redução de custos administrativos do DPF com controle da manutenção dos veículos, além de implementação de avanços gerenciais que favorecerão uma melhor gestão da frota, com reflexos positivos sobre as ações policiais. 24. Além disso, estaria sendo resolvido o problema do freqüente e inadequado uso de suprimentos de fundos que tem caracterizado o atual modelo. 25. Com tais mudanças, estaria atendido, assim, também o princípio da eficiência. [...] 27. Trata-se de uma prática bastante disseminada no mercado privado, cuja adoção no âmbito da administração é salutar, pois demonstra empenho em modernizar métodos arcaicos, ineficientes e burocráticos de gestão e, com isso, melhorar o desempenho dos órgãos e entidades públicos”.

Por fim, o critério de aceitação das propostas será **APURADO PELA MENOR TAXA PERCENTUAL DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE O SERVIÇO PRESTADO** em virtude da necessidade de se alcançar o menor custo possível, visando o interesse da coletividade, haja vista que, ao considerar a menor taxa de administração, o Ente irá remunerar a parte contratada pelo menor percentual possível, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

3. DA REDE CREDENCIADA.

3.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 3 (três) estabelecimentos credenciados, formada por multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem **o serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana em todo território nacional e lavagem completa de veículos leve e pesado.**

4. DA ETIQUETA, TAG (RFID) OU SIMILAR.

4.1. Os dispositivos deverão ser fornecidos e instalados diretamente nos veículos de modo a coibir qualquer fraude;

4.2. A validade do dispositivo deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses;

4.3. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE as etiquetas ou Tag's, sem custo, nos casos de roubo ou furto e incorporação de novos veículos à frota do CONTRATANTE;

4.4. A CONTRATADA deverá fornecer novas etiquetas ou tag's, quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação por escrito ou e-mail, devendo-se justificar a razão da solicitação (roubo, perda etc.);

4.5. As etiquetas, Tag's ou dispositivo similar deverão possuir tecnologia de identificação sem a intervenção humana dos dados dos veículos, dispositivo de segurança atrelado a adesivo de tal forma que se tornem fisicamente inoperantes quando removidos da sua localização original, permitindo a identificação do veículo na rede credenciada;

4.6. Nos locais onde não haja a possibilidade de utilização da etiqueta RFID, a Contratada deverá garantir que a operação ocorra mediante outra tecnologia que inviabilize a ocorrência de fraudes.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA).

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

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

São exemplos de manutenção preventiva:

- Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, correias de alternador/gerador, etc;
- Substituição de itens do motor;
- Limpeza de motor e bicos injetores;



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

- Regulagens de bombas e bicos injetores;
- Limpeza, higienização e lavagem de veículos;
- Revisão de fábrica;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe do Órgão Contratante.

b) Manutenção Corretiva ou Pesada- compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

São exemplos de manutenção corretiva:

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

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

5.2. Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota dos veículos do município de Ouro Fino em regime de:

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

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

5.4. Confeccionar **Check-list**, dos itens e acessório no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo;

5.5. Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela **equipe especializada** da Contratada e encaminhado ao gestor da frota para a aprovação;

5.6. Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/entidades contratantes;

5.7. Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

5.8. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

pela equipe especializada e pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/ entidades contratantes, se necessário ou solicitado.

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

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

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

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

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

c) A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número funcional do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

d) Dentre outros requisitos o software deverá:

d.1. Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.

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

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

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

e.3) Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

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

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

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

I) Distribuição da frota por Departamento;

II) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;

III) Controle financeiro do valor empenhado por cada Departamento;

IV) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

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

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

j) Permitir a transferência de veículos entre frota dos Departamentos, em tempo real.

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

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

m) Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

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

o) Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

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

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

r) Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços;

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

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

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



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

- v) Permitir a consulta ao histórico de empenhado realizados pela Contratante.
- w) Permitir acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web, com o local para a retirada do veículo, descrição previa do problema, o guincho correto para o modelo do carro pelo cadastro do sistema, com previsão de chegada e cálculo do valor para a devida aprovação;
- x) Permitir a criação de parâmetros como:
- 1) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
 - 2) Quilometragem mínima para troca de pneus;
 - 3) Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias.
 - 4) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;
- y) Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;
- z) Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias;
- aa) Os alertas de manutenções preventivas deverão ser sinalizadas por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail e por SMS.
- bb) Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento;
- cc) Conter possibilidade de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e estas estarem como preferenciais no sistema para pedido de orçamentos e ou cotações, além de trazer em forma de ícone as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão e etc;
- dd) Conter opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;
- ee) Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas;
- ff) Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;
- gg) Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço
- hh) O sistema contratado deverá estar preparado para integração com o Sistema Integrado do município de Ouro Fino, conforme layout à ser disponibilizado à Contratada pela Contratante.
- ii) O sistema deverá permitir o cadastro do valor venal do veículo.
- jj) O sistema deverá permitir que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

kk) Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;

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

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

nn) O sistema deverá possuir funcionalidade que permita a configuração para que os orçamentos sejam abertos através do POS (*Post of Sale*) através da TAG com tecnologia de RFID/NFC para abertura de orçamentos, assim o Município de Ouro Fino possuirá a garantia que o veículo irá se encontrar no estabelecimento credenciado.

6. RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA).

6.1. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

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

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

- 6.2.1. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
- 6.2.2. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
- 6.2.3. Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
- 6.2.4. Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
- 6.2.5. Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
- 6.2.6. Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- 6.2.7. Média de horas executadas;
- 6.2.8. Custo médio por peça;
- 6.2.9. Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

6.2.10. Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.

6.2.11. Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;

6.2.12. Relatórios de inconsistências;

6.2.13. Relatório de estabelecimentos credenciados;

6.2.14. Relatório com os planos de manutenções preventivas;

6.2.15. Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade;

6.2.16. Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;

6.2.17. Relatório personalizado (**real time**) com opções de personalização pelo próprio gestor da CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pela CONTRANTE e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.

6.2.17. Gráfico de consumo por departamento/base referente ao mês anterior.

6.3. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

7. IMPLANTAÇÃO.

7.1. A CONTRATADA deverá implantar o Sistema no prazo máximo de **15 (quinze) dias** contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante, **respeitada as seguintes atividades:**

- **Designação da Equipe Especializada:** No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- **Designação do Preposto:** No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- **Cadastramento dos Condutores:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- **Cadastramento dos Gestores:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- **Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- **Disponibilização da Tabela do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos e Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos:** 15 (quinze) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- **Treinamento dos Condutores e Gestores:** 15 (quinze) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- **Apresentação da rede credenciada:** 15 (quinze) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato;



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

7.2. A frota de veículos do município de Ouro Fino possui 129 veículos, sendo composta por: motocicletas, veículos leves e pesados, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das atividades do município de Ouro Fino, conforme ANEXO XII - Relação da Frota de Veículos.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

8.1. A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;

8.2. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

9. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO.

9.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos equipamentos com tecnologia RFID e/ou da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone 0800 (Central de Atendimento), por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

9.2. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita à CONTRATANTE o acesso, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas todos os dias do ano.

10. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS.

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

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

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

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

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

10.1.5. Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

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

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

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

10.3. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos credenciados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

11. DOS PREÇOS PRATICADOS PELA REDE CREDENCIADA.

11.1 Os serviços de manutenção serão executados com observância as condições de **tempos e valores constantes nas tabelas e ferramentas** abaixo citadas, que deverão ser fornecidas à CONTRATANTE pela CONTRATADA após a assinatura do(s) instrumento(s) contratual (is) de cada município participante:

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

12. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO.

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

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

12.1.2. Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

12.1.3. Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;

12.1.4. Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;

12.1.5. Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos.

12.1.6. Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Edital;

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

12.1.8. Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;

12.1.9. Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A **equipe especializada** deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

12.1.10. Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, assim como as comprovações de economicidade, tanto para peças quanto para serviços;

12.1.11. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/entidade CONTRATANTE;

12.1.12. Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

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

12.2. A **equipe especializada** deve ser formada por profissionais EXCLUSIVOS e devidamente capacitados

12.3. Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA (Preposto), para, juntamente com a equipe gestora da CONTRATANTE, em quaisquer assuntos condizentes com a Ata de Registro de Preços/Contrato.

13. DO ORÇAMENTO E PRAZO.

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

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

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

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

13.5. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE;

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS ITENS.

I. DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS.

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



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

II. TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES.

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

15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

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

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

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

15.1.3. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

15.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços/Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

15.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

15.1.6. Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato;

15.1.7. Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema;

15.1.8. Não credenciar e/ou descredenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual de Meio Ambiente e CETESB;

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

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

15.1.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata de Registro de Preços/Contrato.

16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

16.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:

16.1.1. Fornecer a CONTRATADA, após a assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver;

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

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

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

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

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

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

16.1.8. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de aquisição e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada, faturada em nome do efetivo adquirente/consumidor;

16.1.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

17. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

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

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



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

18. DOS TESTES DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA.

18.1. Terminada a fase de habilitação, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, onde será analisado pelo Departamento de T.I da Contratante, a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

18.2. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.

18.3. A Análise terá duração de no máximo 08 horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

18.4. O Município de Ouro Fino, se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores da Diretoria de Transportes para avaliação do software.

18.5. É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.

18.6. Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.

18.7. Após a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

18.8. Será exigido da empresa proponente na avaliação do software o atendimento de **100% dos requisitos discriminados no presente Termo de Referência.**

18.9. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

18. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO/PREÇO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
01	GERENCIAMENTO DE FROTAS Serviços de gerenciamento de frotas, incluindo prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time para lavagem completa de veículos leve e pesado, fornecimento de peças, pneus, lubrificantes e demais itens pertinentes para manutenção veicular, com utilização de dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia rfid/nfc (ou similar), com uso de cartão por aproximação, em estabelecimentos credenciados, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota do município de Ouro Fino. Período de 12 meses.	1,14%

André Paulino
Chefe de Frotas



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 124/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2022
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2022

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação desta Comissão de Licitação a nossa proposta de preços relativa ao Edital Pregão Presencial em epígrafe cujo objeto é o gerenciamento de frotas, **conforme especificado no ANEXO I deste Edital** e anexos.

Descrever os materiais/serviços, conforme relação do Anexo I, CONSTANDO, necessariamente: a taxa de administração a ser cobrada.

ITEM	DESCRIÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
01	GERENCIAMENTO DE FROTAS Serviços de gerenciamento de frotas, incluindo prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time para lavagem completa de veículos leve e pesado, fornecimento de peças, pneus, lubrificantes e demais itens pertinentes para manutenção veicular, com utilização de dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia rfid/nfc (ou similar), com uso de cartão por aproximação, em estabelecimentos credenciados, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota do município de Ouro Fino. Período de 12 meses.	

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

Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, que serão contados a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

O pagamento será efetuado pelo MUNICÍPIO 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.

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipulada em Edital.

_____, em _____ de _____

Atenciosamente,
Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 124/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2022
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2022

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) portador(a) do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, como representante da licitante _____, inscrita no CNPJ ou no CPF sob o n.º _____, para participar da licitação acima referenciada, instaurada pelo Município de Ouro Fino, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Ouro Fino, ____ de _____ de 2022

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Qualificação: _____



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 124/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº.056/2022
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2022

A Empresa....., localizada na Rua (Av).....nº.....na cidade deatravés de seu representante legal no final assinado, DECLARA cumprir plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Local e data

Carimbo e Assinatura



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 124/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2022
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2022**

**DECLARAÇÃO
EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira
de Identidade nº e do CPF nº.
....., DECLARA, sob as penas da Lei em cumprimento
ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, 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)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

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



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

ANEXO VI– DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 124/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2022
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2022

(A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal e trabalhista no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

(Local e data)

(assinatura do representante legal)



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE
FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO.**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 124/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2022
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2022**

(NOME E QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA OU DO FORNECEDOR)
DECLARA, para todos os fins de direito, especialmente para fins de prova no processo licitatório acima, junto ao Município de Ouro Fino, sob as penalidades cabíveis, que inexistirá qualquer fato impeditivo de nossa habilitação para participar no presente Certame Licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar fato superveniente em ocorrências posteriores.
Declaramos mais, que concordamos com todas as disposições impostas pelo edital.

Local e data

Assinatura e carimbo



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2021

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 124/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2022
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2022**

Aos dias.....do mês de do ano de dois mil e dezoito, na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Fino, Estado de Minas Gerais, localizada na Av. Cyro Gonçalves, 173, o Município de Ouro Fino e a empresa ..., acordam proceder, nos termos do Decreto nº. 3.375 de 2015, que institui o Registro de Preços, a presente ata de acordo com o edital do Pregão Presencial nº. 056/2022, para o Registro de Preços nº. 037/2022 referente ao(s) itens abaixo discriminado(s), com seu respectivo valor unitário.

CLÁUSULA PRIMIERA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Pregão Presencial o Registro de Preços para contratação de serviços de gerenciamento de frotas, incluindo prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time para lavagem completa de veículos leve e pesado, fornecimento de peças, pneus, lubrificantes e demais itens pertinentes para manutenção veicular, com utilização de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID/NFC (ou similar), com uso de cartão por aproximação, em estabelecimentos credenciados, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota do município de Ouro Fino, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações do Edital e do Termo de Referência do Anexo I, os quais conhecidos e aceitos pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade até __/__/2022.

2.1.1. Publicada na imprensa oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Ouro Fino, não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLAUSULA TERCEIRA – DA TAXA REGISTRADA

3.1. A taxa registrada é de _____,

3.2. Durante a vigência desta Ata, a taxa registrada será fixa e irrevogável.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO.

4.1. A licitante vencedora deverá fornecer ou prestar os serviços solicitados em estrita conformidade com as disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o termo de referência, proposta de preços apresentada, nos termos da presente Ata de Registro de preços.

4.1.1. Para o fornecimento do objeto licitado conforme discriminado na Cláusula 1ª e registrados na ARP - Ata de Registros de Preços, que deve estar devidamente assinada e publicada, nos termos legais, será celebrado o Contrato ou Nota de Empenho ou ainda Autorização de Fornecimento específico a critério da Administração, conforme constante no Termo de Referência - Anexo I do presente edital.

4.2. O objeto licitado será fornecido de acordo com as solicitações que dar-se-ão de acordo com a necessidade da secretaria solicitante que, através de servidores previamente autorizados solicitará a prestação de serviços junto à contratada, mediante de AF – Autorização de Faturamento.

4.2.1. O fornecimento / serviço deverá ser iniciado pela empresa vencedora conforme autorização e orientação do Município de Ouro Fino, no prazo máximo estipulado no edital de licitação e termo de referência, a contar da Ordem de Serviços/Autorização de Faturamento p/ Fornecimento.

4.3. As compras e serviços deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

4.4. Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

4.5. O Município reserva para si o direito de recusar os produtos fornecidos em desacordo com a Ata de Registro de Preços, devendo estes, serem substituídos às expensas, da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1. A presente Ata ou o Registro de Fornecedor específico poderão ser cancelados de pleno direito nas seguintes situações:

5.1.1. Pela autoridade administrativa competente, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

5.1.1.1. a empresa detentora não cumprir as obrigações dela constantes;

5.1.1.2 a empresa detentora não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido e a autoridade competente, consultada a unidade requisitante, não aceitar sua justificativa;

5.1.1.3. a empresa detentora der causa à rescisão administrativa da contratação decorrente deste instrumento de registro de preços, em alguma das hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal n.º 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

5.1.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da contratação decorrente deste instrumento de registro;

5.1.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora não aceitar reduzir o preço registrado;



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

5.1.1.6. por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

5.1.2. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI da Lei Federal nº 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores.

5.1.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida à Assessoria Jurídica do Município, facultada a esta as aplicações das penalidades previstas caso não aceitas as razões do pedido.

5.2. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

5.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

5.3. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei nº 8.666/93, o Município de Ouro Fino, adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 A Dotação Orçamentária destinada a acobertar a despesa desta contratação correrá por conta do exercício de 2022:

45 – 020101 04 122 0001 2001 339030
50 – 020101 06 182 0001 2003 339030
149 – 020402 04 129 0001 2017 339030
209 - 020503 12 361 0006 2025 339030
321 - 020602 10 301 0009 2049 339030
403 - 020605 10 304 0011 2059 339030
423 - 020701 08 122 0001 2061 339030
490 - 020702 08 244 0013 2070 339030
537 – 020703 08 243 0012 0020 339030
608 – 021002 15 451 0020 2082 339030
632 – 021003 15 452 0021 2085 339030
666 – 021101 26 782 0023 2089 339030
788 – 021003 15 452 0021 0051 339030

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Conforme itens 17 e 18 do Termo de Referência, além das obrigações previstas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo Município de Ouro Fino, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções, cumulativamente ou não:



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

- a) Advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;
- b) Multa Moratória – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou documento equivalente, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
- c) Multa Compensatória – em razão de inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o contratado ou cobrado Judicialmente;
- d) Suspensão temporária – de participação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- e) 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 contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;
- f) Pela Recusa em aceitar o pedido de fornecimento e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a contratada se sujeitará à multa de até 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

8.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

8.3. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

8.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO poderão deduzidos dos valores a serem pagos ao Contratado, ou deverão ser recolhidos pelo Contratado através de guia própria (DAM) em favor do Município de Ouro Fino, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

8.6. Caso a MUNICÍPIO determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO:

9.1. Não haverá reajuste contratual para o objeto em questão, Taxa de Administração (%), salvo nas hipóteses previstas em lei.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

CLÁUSULA DECÍMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

10.1. A detentora da Ata de Registro de Preços se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata/contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

11.1. Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência e as Propostas Comerciais apresentadas pelos Licitantes no Processo Licitatório n. 522/2021, na modalidade Pregão Presencial n. 0053/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ouro Fino, Estado de Minas Gerais, como foro competente para dirimir quaisquer questões advindas da aplicação deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, segue assinada pelas partes.

Ouro Fino, ____ de _____ de 2022.

Henrique Rossi Wolf
Prefeito Municipal

PROPONENTE
CNPJ da Empresa



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

ANEXO IX – MINUTA CONTRATUAL

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 124/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2022

O Município de Ouro Fino, com endereço na Av. Cyro Gonçalves, nº 173, Centro, CEP 37570-000, CNPJ 18.671.271/0001-34, isento de inscrição estadual, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Henrique Rossi Wolf e a empresa -----, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por -----, resolvem firmar o presente contrato administrativo de compromisso, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº. 522/2021, na modalidade Pregão Presencial nº. 053/2021, do tipo menor preço, apurado pela menor taxa percentual de administração, sob a regência da Lei Federal nº. 10.520 de 17/7/2002, Decreto Municipal nº. 2456/05, LC 123 de 14/12/2006, Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/6/93, e alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de gerenciamento de frotas, incluindo prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time para lavagem completa de veículos leve e pesado, fornecimento de peças, pneus, lubrificantes e demais itens pertinentes para manutenção veicular, com utilização de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID/NFC (ou similar), com uso de cartão por aproximação, em estabelecimentos credenciados, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota do município de Ouro Fino, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações do Edital e do Termo de Referência do Anexo I, os quais conhecidos e aceitos pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.

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 124/2022, Pregão Presencial nº 056/2022.

2.2. O valor estimado do contrato é de R\$ _____ (_____)

2.3. 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.

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

2.5. O pagamento será efetuado pela MUNICÍPIO ao PRESTADOR DE SERVIÇO em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, até 05 (cinco) dias após a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos e serviços consumidos.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

2.6. A Nota Fiscal/Fatura de quaisquer prestadores de serviços será emitida em nome do Município de Ouro Fino, e entregue aos cuidados da contratada para faturamento.

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

2.8. 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.

2.9. 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.

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

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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 522/2021 e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos em anexo à nota fiscal/fatura, para fins de liberação dos pagamentos.

2.15. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante a comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere à remuneração auferida;

2.16. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

2.17. O preço registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução da ata;

2.18. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

3.1. O valor que propôs a Contratada será fixo e irrevogável.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. - São obrigações das partes:

4.1.1 – DO CONTRATANTE:



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

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 ao MUNICÍPIO em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

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

IV. Realizar pesquisa de mercado dos orçamentos apresentados, como forma de fiscalização.

V. Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço do MUNICÍPIO, autorizados a utilizar os serviços.

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

VII. 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:

4.1.2.1. Credenciar oficinas multimarcas/ centros automotivos/ concessionárias, distribuidor de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse do Município de Ouro Fino, nas localidades previstas no item 03.

4.1.2.2 Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota do MUNICÍPIO.

4.1.2.3. Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota do Município de Ouro Fino, e que as redes credenciadas devolvam ao Município todas as peças substituídas.

4.1.2.4. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO, 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.

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

4.1.2.6. 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:

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

4.1.2.6.2. 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;

4.1.2.6.3. 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 do Município de Ouro Fino, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

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

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

4.1.2.9. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do MUNICÍPIO, para permitir a importação de dados.

4.1.2.9.1. Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para o Município de Ouro Fino.

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

4.1.2.10. Adotar sistema de segurança de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pelo MUNICÍPIO, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.

4.1.2.11. Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e/ou motoristas prestador de serviços indicados pelo MUNICÍPIO.

4.1.2.12. 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;

4.1.2.12.1. O sistema deverá viabilizar a não interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, por qualquer motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;

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

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

4.1.2.12.4 O ônus da reposição do cartão eletrônico será da MUNICÍPIO nos casos comprovados de má utilização ou extravio;

4.1.2.12.5. Facultar à FISCALIZAÇÃO do Município de Ouro Fino pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

4.1.2.12.6. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.

4.1.2.12.7. Treinar e capacitar os servidores indicados pelo MUNICÍPIO a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

4.1.2.12.8. Proporcionar ao MUNICÍPIO, sempre que solicitado e ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.

4.1.2.12.9. 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.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

4.1.2.13. Designar um preposto perante ao Município de Ouro Fino 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 do MUNICÍPIO.

4.1.2.14. 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 do Município de Ouro Fino, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços prestador de serviços.

4.1.2.15. 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.

4.1.2.16. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição do Município de Ouro Fino seja formada por empresas idôneas.

4.1.2.16. 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 para cada veículo, sem qualquer custo adicional para o MUNICÍPIO, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada do PRESTADOR DE SERVIÇO.

4.1.2.17. A implantação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pelo Município de Ouro Fino;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota do Município;
- 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 do Município;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item 03 deste Termo de Referência;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeçaseconcessionárias, se a Prefeitura assim solicitar;
- g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação do Município, 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.

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

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

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



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

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

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

4.1.2.23. 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 o Município.

4.1.2.24. Treinar e capacitar os funcionários indicados pelo Município, habilitandoos a utilizar todos os recursos do sistema.

4.1.2.25. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para o Município de Ouro Fino.

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

4.1.2.27. 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 listado 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.

4.1.2.28. 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.

4.1.2.27. 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.

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

4.1.2.29. 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 o Município em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

4.1.2.30 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.

4.1.2.31. Oferecer treinamento para gestores e servidores do Município nos softwares utilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, visando o gerenciamento de todo o sistema.

4.1.2.32. 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.

4.1.2.33. Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação do Departamento de Administração do Município de Ouro Fino, responsável pela fiscalização do contrato.



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

4.1.2.34. Antes de prestar serviço deve apresentar 3 (três) orçamentos, no mínimo, como forma de pesquisa do mercado.

CLÁUSULA QUINTA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrá pelas dotações orçamentárias:

45 – 020101 04 122 0001 2001 339030
50 – 020101 06 182 0001 2003 339030
149 – 020402 04 129 0001 2017 339030
209 - 020503 12 361 0006 2025 339030
321 - 020602 10 301 0009 2049 339030
403 - 020605 10 304 0011 2059 339030
423 - 020701 08 122 0001 2061 339030
490 - 020702 08 244 0013 2070 339030
537 – 020703 08 243 0012 0020 339030
608 – 021002 15 451 0020 2082 339030
632 – 021003 15 452 0021 2085 339030
666 – 021101 26 782 0023 2089 339030
788 – 021003 15 452 0021 0051 339030

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura.

6.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, por termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada Lei;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

7.1.1. Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizada a reter a garantia do contrato e/ou pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

7.1.2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O atraso na entrega na execução do serviço contratado caracteriza descumprimento das obrigações assumidas e permite a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

I - multa, nos seguintes limites máximos:



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34
Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, em relação ao valor contratado, no atraso do objeto contratado, sem motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, até no máximo de 10 (dez) dias.

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do total da proposta, no caso da licitante vencedora recusar-se a receber o pedido de compra ou descumprir total da obrigação.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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 contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total das obrigações contratuais:

I – não entrega do objeto contratado.

II - entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

III - alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida.

8.3 A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1. - 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– DO FORO

10.1. – Fica eleito o foro da Comarca de Ouro Fino, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

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

Ouro Fino, ____ de _____ de 2022.

Henrique Rossi Wolf
Prefeito Municipal

Representante
Empresa Contratada

Testemunhas: _____

CPF: _____

CPF: _____



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34

PUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO FINO – MG. Aviso de Licitação. Processo Licitatório nº. 124/2022, modalidade Pregão Presencial nº 056/2022, Registro de Preço nº 037/2022 do tipo menor taxa de administração, para contratação de serviços de gerenciamento de frotas, incluindo prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time para lavagem completa de veículos leve e pesado, fornecimento de peças, pneus, lubrificantes e demais itens pertinentes para manutenção veicular, com utilização de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID/NFC (ou similar), com uso de cartão por aproximação, em estabelecimentos credenciados, através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota do município de Ouro Fino, conforme edital. O credenciamento e entrega dos envelopes dar-se-ão no dia 04/05/2022 até às 09:15 horas. O instrumento convocatório em inteiro teor estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.ourofino.mg.gov.br. Henrique Rossi Wolf – Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34

CERTIDÃO

CERTIFICO, para os devidos fins, que o Instrumento Convocatório correspondente ao Processo de Licitação nº 124/2022, Pregão Presencial nº 056/2022, foi publicado no átrio da Prefeitura do Município de Ouro Fino, nesta data, em conformidade com o art. 102, § 1º, da Lei Orgânica Municipal c/c inc. XIII, do art. 6º, da Lei Federal nº 8.666/93.

O referido é verdade e dou fé.

Ouro Fino, 18 de abril de 2022.

Gislaine Cristina Batista Teixeira
Responsável pela Publicação