



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO 009/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO INTERNO: 3539/2019

LICITAÇÃO DESTINADA A **AMPLA CONCORRÊNCIA**, NOS TERMOS DAS LEGISLAÇÕES QUE REGEM A MATÉRIA DISPOSTAS NO PREÂMBULO DESTES INSTRUMENTOS.

1. **OBJETO:** Promover registro de preços, consignado em ata, para futura e eventual contratação de empresa do ramo para prestação de serviços terceirizados de caráter continuado, visando o gerenciamento e administração de despesas de abastecimento, manutenção automotiva, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados, com fornecimento de combustíveis, peças, acessórios, componentes, lubrificantes, entre outros materiais, bem como realização de serviços mecânicos de toda ordem, inclusive transporte em suspenso por guincho e socorro mecânico, em rede de postos de combustíveis, oficinas e centros automotivos, em todo território nacional, em atendimento às diversas unidades organizacionais municipais, conforme condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
2. **DATA PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS:** O envio da proposta e dos documentos de habilitação poderá ocorrer a partir da publicação deste edital, até o horário limite estipulado para abertura da sessão pública. Durante esse período o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta e/ou documentos de habilitação.
3. **ABERTURA DA SESSÃO:**
DATA: 13/02/2020
HORÁRIO: 09h00min.
LOCAL: A sessão do pregão eletrônico será realizada por meio do aplicativo "BBMNET Licitações", constante na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br
4. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
5. **CONSULTAS AO EDITAL, INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:** No endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br e no site www.sabara.mg.gov.br.



NORMAS DA LICITAÇÃO

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública, no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, Órgão Promotor: Prefeitura Municipal de Sabará/MG, com o intuito de obter a proposta mais vantajosa para atender o objeto contemplado na cláusula 2ª deste Edital.

Este Edital será regido pelo Decreto Municipal nº 011/2013, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 (alterado pelo Decreto nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e pelo Decreto nº 3.784, de 06 de abril de 2001), Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Federal nº 123, de 15 de dezembro de 2006, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores. Quando se tratar de Registro de Preços, o Pregão será regido, também, pelo Decreto Municipal nº 1590/2007.

O pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio designados pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 199/2019, do dia 18 de outubro de 2019. O(A) Pregoeiro(a) terá a assessoria de técnicos e da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Sabará.

2. OBJETO

2.1. Promover registro de preços, consignado em ata, para futura e eventual contratação de empresa do ramo para prestação de serviços terceirizados de caráter continuado, visando o gerenciamento e administração de despesas de abastecimento, manutenção automotiva, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados, com fornecimento de combustíveis, peças, acessórios, componentes, lubrificantes, entre outros materiais, bem como realização de serviços mecânicos de toda ordem, inclusive transporte em suspenso por guincho e socorro mecânico, em rede de postos de combustíveis, oficinas e centros automotivos, em todo território nacional, em atendimento às diversas unidades organizacionais municipais, conforme condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos

2.1.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta no Anexo I deste Edital.

2.1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, prevalecerão as especificações constantes neste Edital.

2.2. A prestação do serviço será realizada caso a caso, na forma e condições fixadas no presente instrumento, conforme especificações e estimativas de consumo, de acordo com os créditos orçamentários pertinentes, não gerando para a empresa vencedora o direito ao empenho a seu favor do valor total do quantitativo licitado, ficando dito empenho a critério da Administração, analisada a real necessidade do fornecimento e da aplicação dos recursos orçamentários.

2.3. Surgida a demanda, a unidade competente deverá encaminhar requisição à Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Administração contendo: (a) indicação da dotação orçamentária por onde correrá a despesa; (b) descrição do(s) material(ais), quantidade e valor; (c) data limite e local para entrega; (d) assinatura e carimbo do requisitante e do



Ordenador de Despesa.

- 2.4.** Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:
Anexo I – Especificações Técnicas/Termo de Referência
Anexo II – Modelo de proposta comercial/ Fornecimento
Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços
Anexo IV – Minuta do Contrato

3. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. O edital encontra-se disponível no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br e no endereço www.sabara.mg.gov.br.

3.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, no site www.sabara.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial de Minas Gerais no endereço eletrônico www.iof.mg.gov.br, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.2.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3.2.2. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

3.2.2. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão divulgadas no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, e divulgadas no endereço www.sabara.mg.gov.br., vinculando os participantes e a Administração.

3.3. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, pelo Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias ou pelo endereço eletrônico licitacao@sabara.mg.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3.3.1. As Impugnações deverão vir acompanhadas da cópia do Ato Constitutivo da entidade interessada e da cópia do RG e CPF do seu representante legal, e procuração/quando for o caso.

3.3.2. A Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

3.3.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 02 (dois) dias úteis e será divulgada no site da Prefeitura, assim como no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, vinculando os participantes e a Administração.

3.3.4. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993.



3.4. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações, ficarão disponíveis no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br e no endereço www.sabara.mg.gov.br.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

4.2. Não poderá participar da presente licitação empresa:

4.2.1. suspensa de participar em licitação e/ou impedida de licitar e contratar com o Município de Sabará;

4.2.2. declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

4.2.3. em consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou formas assemelhadas;

4.2.4. sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no país;

4.2.5. não atendam ao estipulado no subitem 4.1 deste Título.

4.3. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

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

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os Licitantes ou seus representantes deverão estar previamente credenciados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores). (art. 19, I, do Decreto Federal nº 10.024/2019).

5.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (art. 19, III, do Decreto Federal nº 10.024/2019).

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 19, VI, do Decreto Federal nº 10.024/2019).

6. O ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



6.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.1.1. A etapa de que trata o item anterior será encerrada com a abertura da sessão pública.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção “login”, opção “Licitação Pública”, “Sala de Negociação”.

6.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.4. A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, bem como na legislação vigente.

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

6.6. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

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

6.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item 10.7. deste Instrumento.

6.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.10. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

6.12. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.13. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal



“www.bbmnetlicitacoes.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações no campo “FICHA TÉCNICA” ou anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

7.1.2. A proposta comercial deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

7.1.2.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.1.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

7.2. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos e com duas casas decimais após a vírgula;

7.3. O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) item(ns) ou lote(s) que for(em) de seu interesse, devendo esta e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas e lances para fornecimento parcial do objeto do item/lote.

7.4. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. REGULARIDADE JURÍDICA

8.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

8.1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

8.1.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

8.1.5. Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

8.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

8.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

8.2.4. Prova de regularidade junto à 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;

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

8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. O licitante que deixar de apresentá-los, será declarado inabilitado.

8.2.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.

8.2.7.2. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

8.2.7.3. O prazo previsto no subitem 8.2.7.1, poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.

8.2.7.4. A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, devidamente válida na data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



8.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação através da apresentação de 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

8.5. DECLARAÇÕES

8.5.1. Declaração de que o licitante tem pleno conhecimento do objeto licitado e das exigências do edital e seus anexos e que não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO
A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento do objeto licitado, das exigências do edital e seus anexos e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Data e local
_____ Assinatura do Diretor ou Representante Legal

8.5.2. Declaração de que o licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos realizando qualquer trabalho, conforme determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº. 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO
A empresa....., inscrita no CNPJ sob n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)_____, portador do Documento de Identidade n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º,XXXIII 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 (). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)
Data e local
_____ Assinatura do Diretor ou Representante Legal
Qualificação: -----

8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO



8.6.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 2h (duas horas), após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico (conforme dispõe o § 2º do art. 38, do Decreto Federal nº1024/2019).

8.6.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.6.3.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

8.6.4. O não atendimento a qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

8.6.5. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.6.5.1. Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso do CNPJ, dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica, declarações, das procurações emitidas com prazo de vigência indeterminado, dentre outros.

9. DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. DA ABERTURA DA SESSÃO

9.1.1. A partir do horário previsto neste edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

9.1.2. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

9.1.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

9.2. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.2.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

9.2.4. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

9.2.5. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.2.6. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado



no registro.

9.2.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

9.2.8. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto (quando for o caso) ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

9.2.10. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.3. DO ENVIO DE LANCES

9.3.1. O envio de lances deste pregão será por meio do modo de disputa **ABERTO**, conforme disposição prevista no Decreto Federal nº10.024/2019, e seguirá os prazos determinados no Decreto mencionado.

9.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais (conforme o caso), entre os lances será de **0,01 (um centésimo)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.3.3. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

9.3.5. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.3.6. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

9.3.6.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. DO JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.



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

10.2. Encerrada a etapa de negociação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, conforme o critério de julgamento **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, considerando as especificações do objeto estabelecidas no Anexo I, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do item 8, do Edital.

10.3. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital.

10.4. Quando necessário, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.

10.5. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

10.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor

10.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo previsto no item 8.2.8, para a devida e necessária regularização.

10.7. O licitante declarado vencedor deverá encaminhar a proposta de preços pelo sistema, adequada ao último lance ofertado após a negociação, no prazo de 2h (duas horas) contados da solicitação do pregoeiro, bem como os documentos complementares (quando for o caso).

10.8 - 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.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, no prazo de 30 minutos a partir da manifestação do Pregoeiro.

11.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

11.1.2. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões, no prazo de três dias, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob



pena de não serem conhecidos:

11.3.1. ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, ser encaminhadas para o endereço eletrônico licitacao@sabara.mg.gov.br, com assinatura digital, ou ser protocolizadas na sala de Licitações, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

11.4. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

11.6. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo preferencialmente de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

11.7. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada no site da BBMNET e no site desta Prefeitura.

11.8. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Secretário Municipal de Administração, protocolizados no Protocolo, à Av. Comendador Viana, 119, Centro, Sabará/MG, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

12.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Homologada a presente licitação, a Secretaria Municipal de Administração lavrará documento com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços, que conterà número de ordem em série anual, número do pregão e do processo administrativo respectivo, órgãos e/ou unidades integrantes do registro, qualificação do detentor do preço registrado ou de seu representante legal devidamente comprovado, percentuais de desconto ofertados pelo adjudicatário e prazos e condições de entrega pactuadas.

13.2 - A adjudicatária terá até 03 (três) dias úteis contados da sua convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.2.1 - O prazo para assinatura estipulado neste subitem poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado,



devidamente aceito pela Administração.

13.3 - Caso a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Administração terá a prerrogativa de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado.

13.4 - A recusa injustificada de assinar a Ata pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.5 - O registro de preços será formalizado através Ata de Registro de preço, ao qual se aplicam as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente seu artigo 55, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.6 - O vencedor que tenha seu preço registrado poderá ser convocado a cumprir as obrigações decorrentes do registro de preços, durante o prazo de sua vigência, observadas as condições fixadas neste Edital e demais normas aplicáveis.

13.7 - A Ata de Registro de Preços será lavrada em 02 (duas) vias.

13.8 - Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato ou da íntegra da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

13.9 - Uma vez assinado a Ata, cada solicitação de material instruirá o processo que efetivará a aquisição por meio de termo próprio denominado Ordem de Fornecimento, que será considerado contrato acessório relativo ao ajuste principal denominado Ata de Registro de Preço.

13.10 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir e requisitar os fornecimentos, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

13.11 - O exercício da preferência previsto no subitem anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição por outro meio legalmente permitido, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

13.12 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a)** convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b)** liberar o fornecedor do compromisso assumido, se frustrada a negociação; e
- c)** convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

13.13 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



a) se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, desde que confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.); e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

13.13.1 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.14 - O prazo de validade de cada registro será de até 01 (um) ano, podendo ser convocada nova concorrência ou pregão antes de expirado referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos produtos.

13.15 - O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados, ficando essas informações disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.16 - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Fazenda após o recebimento das notas fiscais/faturas à vista da declaração da efetiva entrega do objeto, observando-se ainda:

14.1.1. A Secretaria municipal solicitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite, e os pagamentos serão processados pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 (vinte) dias, juntamente com as guias CRF (Consulta Regularidade do Empregador), CND/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida ativa da União) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista);

14.1.2. Se a nota fiscal for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Prefeitura Municipal de Sabará do prazo estabelecido anteriormente para pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

14.2. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de algum serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo Proponente Vencedor.

14.3. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias da(s) secretaria(s) solicitante(s).

15. PRAZO DE ENTREGA

15.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue na forma prevista no Anexo I deste edital.

15.2. O prazo para verificação da quantidade e qualidade do objeto será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.



15.2.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Prefeitura, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado.

15.3. O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na Nota Fiscal o termo "RECEBIDO", o que significará estar o objeto de acordo com edital e aceito definitivamente.

15.4. Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do licitante vencedor pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

15.5. Fica a empresa vencedora do processo licitatório desclassificada e/ou o processo cancelado se for constatada alguma irregularidade na entrega do objeto licitado.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

16.1.1. advertência, que será aplicada sempre por escrito;

16.1.2. multas;

16.1.3. suspensão temporária do direito de licitar;

16.1.4. indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

16.1.5. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 2 (dois) anos, nos moldes do artigo 87, III da Lei Federal nº 8.666/1.993.

16.2. A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total dos serviços em atraso, por dia de atraso na prestação dos serviços.

16.3. As sanções previstas nos itens 15.1.1, 15.1.3 e 15.1.5 poderão ser aplicadas cumulativamente, com a do item 15.1.2, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato e, de 10 (dez) dias úteis, para a hipótese de aplicação da declaração de inidoneidade.

17. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

17.1.1. Retardarem ou prejudicarem a execução do pregão;

17.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

17.1.4. Não mantiverem a proposta ofertada.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO DETENTOR



- 18.1.** Atender, no prazo fixado pela Administração, as convocações para retirada da Ordem de Fornecimento.
- 18.2.** Entregar o objeto no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes neste Edital e na Ata de Registro de Preços.
- 18.3.** Respeitar o prazo de entrega fixado pela Administração na Autorização de Empenho -AE.
- 18.4.** Manter o valor constante da ata.
- 18.5.** Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento.
- 18.6.** Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.
- 18.7.** Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
- 18.8.** Garantir a boa qualidade dos serviços prestados, respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.
- 18.8.1.** O Signatário Detentor deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, mesmo após o vencimento da Ata de Registro de Preços.
- 18.9.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu estabelecimento até o local determinado, assim como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.
- 18.10.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.
- 18.11.** Cumprir rigorosamente as obrigações relativas ao fornecimento.
- 18.12.** Comunicar à Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 18.13.** Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
- 18.14.** Responder, integralmente, pelos danos causados ao Signatário Gestor ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Administração.
- 18.15.** Entregar os laudos de análise do(s) material (ais), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 18.16.** Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da



Constituição Federal.

18.17. Substituir, após solicitação do Signatário Gestor, ou propor a(s) substituição (substituições) da(s) marca(s) do(s) material(ais) registrado(s) por outra(s), mantendo no mínimo o padrão fixado no edital, sempre que restar comprovado em determinado momento, que a qualidade da(s) marca(s) anterior (anteriores) não atende (atendem) mais às especificações exigidas ou se encontra (encontram) fora da legislação aplicável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do comunicado expedido.

18.18. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e de qualificação dos itens exigidos na fase do processo licitatório e/ou da assinatura da Ata, inclusive as relativas ao INSS, FGTS e CNDT renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente da Administração, quando solicitadas.

18.19. Sempre praticar o(s) preço(s) e a(s) marca(s) vigente(s), dando ciência, se necessário, aos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento.

18.20. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Autorização de Empenho AE.

18.20.1. SIGNATARIO DETENTOR deverá atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

18.21. O SIGNATÁRIO DETENTOR se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Nota de Autorização de Empenho – AE, devendo dela constar data, hora e identificação de quem recebeu.

18.22. Fornecer as informações e critérios necessários ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços;

18.23. Prever e responsabilizar-se por toda e qualquer mão-de-obra necessária, bem como todos os custos necessários para garantir a operação dos serviços, obedecidos as disposições da legislação vigente;

19. DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO GESTOR

19.1. Pagar no vencimento a nota fiscal correspondente ao fornecimento dos materiais.

19.2. Notificar o Signatário Detentor, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

19.3. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

19.4. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93.

19.5. Fiscalizar a execução deste contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da SIGNATÁRIO DETENTOR pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidade constatada;



19.6. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal do SIGNATÁRIO DETENTOR aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto.

19.7. Comunicar ao SIGNATÁRIO DETENTOR qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços e/ou entrega dos materiais, fixando-lhe quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la.

19.8. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste contrato.

19.9. Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pelo SIGNATÁRIO DETENTOR.

19.10. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.

19.11. Garantir o pagamento dos serviços prestados, após a emissão da Nota Fiscal, até 30 dias desde que a mesma esteja em conformidade com a Ordem de Fornecimento e atestada pelo(s) servidor(es) responsável.

19.12 Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;

19.13 Assinar, quando da entrega do objeto, o documento previsto para o faturamento.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Especificações Técnicas/Termo de Referência

Anexo II – Modelo de proposta comercial

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Minuta de Contrato

20.2. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

20.3. 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.

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

20.5. Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

20.6. Toda a documentação apresentada neste edital 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.

20.7. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes que assim desejarem.

20.8. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

20.9. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

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

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

20.11. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

20.12. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto deste pregão.

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

20.14. O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

20.15. As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no Diário Oficial de Minas Gerais, no endereço eletrônico www.iof.mg.gov.br, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas no site www.sabara.mg.gov.br.

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

20.17. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Administração 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 licitantes.

20.18. A Administração poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.19. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar amostra do produto ofertado pelo licitante vencedor,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste Edital.

20.19.1. A(s) amostra(s) devem ser apresentadas em embalagem original, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação do(a) Pregoeiro(a), em envelope lacrado, constando identificação do licitante, nº do Processo Licitatório, nº do Pregão e do lote/item, devendo ser protocolizado na sala de Licitação.

20.19.2. O licitante que não puder encaminhar a amostra no prazo acima indicado deverá solicitar sua prorrogação, por e-mail, desde que por motivo justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a), que definirá prazo suficiente para o envio do produto, sob pena de desclassificação.

20.19.3. Em casos específicos, quando for inviabilizada a apresentação da amostra por justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), poderá ser enviado folder que contenha a especificação detalhada do produto, ou poderá haver indicação de locais, dentro do Município de Sabará, onde o produto possa ser encontrado.

Sabará, 31 de janeiro de 2020.

Hélio César Rodrigues de Resende
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa do ramo para prestação de serviços terceirizados de caráter continuado, visando o gerenciamento e administração de despesas de abastecimento, manutenção automotiva, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados, com fornecimento de combustíveis, peças, acessórios, componentes, lubrificantes, entre outros materiais, bem como realização de serviços mecânicos de toda ordem, inclusive transporte em suspenso por guincho e socorro mecânico, em rede de postos de combustíveis, oficinas e centros automotivos, em todo território nacional, em atendimento às diversas unidades organizacionais municipais, conforme condições estabelecidas em termo de referência e seus anexos.
- 1.2. Justifica-se a adoção do Registro de Preços, por economia processual e possível ganho de escala em conformidade com o Decreto nº 7.892/2013, enquadrando-se ainda no Parágrafo IV do Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013 “quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração”, o que é o caso da aquisição de derivados de petróleo, bem como de manutenções preventivas e corretivas e de peças, os quais sempre têm o quantitativo de utilização anual por estimativa.
2. Os quantitativos de veículos oficiais pertencentes à frota do Município de Sabará, bem assim suas características, poderão sofrer alterações no decorrer da prestação dos serviços.

2. CLASSIFICAÇÃO E NATUREZA DOS SERVIÇOS

- 2.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024, de 2019.
- 2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. JUSTIFICATIVAS / METODOLOGIA LICITATÓRIA

- 3.1. Fundamentações administrativas e legais:
 - 3.1.1. Em razão da indisponibilidade do Município de Sabará não dispor de instalações próprias para o serviço de abastecimento, cuja atividade é de caráter imprescindível e permanente.
 - 3.1.2. Trata-se da contratação de um serviço visando ao aumento da eficiência, tocante às atividades de manutenção e abastecimento dos veículos oficiais/equipamentos operacionais, de maneira a obter um controle padronizado sobre tais serviços. Tal modalidade de contrato é uma tendência de crescente utilização tanto na iniciativa



privada como em órgãos públicos na administração direta e indireta, bem como nos demais poderes da República, consequência das inúmeras vantagens que oferece. Em consonância com o princípio da eficiência que deve nortear todas as contratações da administração, o MUNICÍPIO DE SABARÁ já adota essa modalidade de contratação como importante instrumento gerencial e operacional.

- 3.1.3.** Para salvaguardar a observância do interesse público na gestão de suas atividades, como regra geral, compete à Administração Pública realizar regular procedimento licitatório previamente às suas contratações, em consonância com os princípios e disposições legais constantes na Constituição Federal de 1988 (art. 37, inc. XXI) e na Lei nº 8.666/1993.
- 3.1.4.** A Administração Pública tem o dever de buscar, sempre, a solução mais adequada, sob a ótica da eficiência e da economicidade, para satisfazer plenamente a sua necessidade, o que demanda estudos e pesquisas prévias e a adoção daquela (solução) que resultar mais vantajosa.
- 3.1.5.** Os contratos de gerenciamento de frota como um modelo de gestão, a partir do qual a Administração Pública seleciona uma empresa que será responsável por administrar a sua frota de veículos, através de métodos e técnicas que permitam uma maior eficiência na gestão dos bens, objetivando otimizar as operações e reduzir o custo de manutenção e administração da frota. Conforme elucida o Tribunal de Contas da União através do Acórdão 2.731/2009. Plenário, "Por essa nova metodologia, seria transferido à contratada, além da administração da frota, que se daria por meio de sistema informatizado de gestão, o encargo de cuidar da manutenção preventiva e corretiva dos veículos, envolvendo o fornecimento de peças, acessórios e mão-de-obra, por meio de rede credenciada de âmbito nacional."

4. METODOLOGIA LICITATÓRIA

4.1. PREGÃO ELETRÔNICO.

- a) A contratação do serviço de Gerenciamento de Frota guarda correlação com o princípio da eficiência, facilitando o controle das atividades ligadas ao setor de transporte e, em consequência, otimizando a execução das atividades do órgão gerenciador e participantes em seus mais variados aspectos, quais sejam: redução de custos, melhor gestão orçamentária, eliminação de burocracia, eliminação do desperdício de tempo no controle efetivo da frota, redução do volume de trabalho e de processos de suprimento de fundos para atender a demanda de serviços. Por tratar-se de bens comuns, assim definidos na forma do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, é imperativo que a licitação seja processada sob a modalidade de pregão na forma eletrônica. A adoção do sistema de registro de preços se justifica com base no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 7.892/2013.

5. EXPECTATIVA OPERACIONAL DE RESULTADOS

- ✓ Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos serviços;
- ✓ Evolução dos controles, veracidade e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- ✓ Flexibilidade no sistema de manutenções adequadas a serem realizadas nos veículos,



máquinas e equipamentos;

- ✓ Gerenciamento do abastecimento e das manutenções realizadas através de processo único;
- ✓ Melhor qualidade nos serviços realizados, com técnicos capacitados;
- ✓ Melhoria do gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva através dos controles de quilometragem e custo de peças por veículo;
- ✓ Obtenção de informações, de toda a frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais;
- ✓ Redução de despesas operacionais e administrativas do Contratante;
- ✓ Transparência, gestão e negociação com a rede credenciada pela Contratante, com informações disponibilizadas no site;
- ✓ Universalidade de informações de gastos operacionais, tornando desnecessária a utilização de suprimento de fundos.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SISTEMA ELETRÔNICO A SER IMPLANTADO

6.1. Diretrizes sobre o serviço de abastecimento veicular:

- 6.1.1.** O Sistema tecnológico a ser fornecido e implantado pela contratada deverá constituir-se de um sistema informatizado via Internet (WEB) de gestão integrada que monitore o abastecimento de combustível, com o fornecimento individualizado dos dispositivos
- 6.1.2.** magnéticos (cartão) e/ou de chip para a gestão da frota, sendo que cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela contratada, sendo de responsabilidade da CONTRATADA solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança para o caso de eventuais utilizações não autorizadas.
- 6.1.3.** O software de gestão de abastecimento, os equipamentos periféricos e os dispositivos cartões magnéticos e/ou de CHIP deverão compreender:
 - a) Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via WEB, propiciando informações da data e hora do abastecimento.
 - b) Parametrização dos dispositivos cartões magnéticos e/ou de CHIP com os dados operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados (km/litro - mínimo e máximo; intervalo entre transações; capacidade do tanque/veículo, etc.).
 - c) Parametrização dos dispositivos cartões magnéticos e/ou de CHIP com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos operacionais.
 - d) O fornecimento, sem ônus para a Administração, dos dispositivos cartões magnéticos



e/ou de CHIP para cada veículo, devendo ainda permitir a emissão de novo cartão para os casos de perda ou extravio, sem ônus para a CONTRATANTE.

- e) O cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda ou extravio.
- f) Identificação do condutor no momento da utilização dos serviços de abastecimento por meio de senha pessoal.
- g) Os equipamentos periféricos necessários para a operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para a Gerência de Transporte sem qualquer ônus.

6.1.4. A contratada deverá capacitar e treinar os funcionários indicados pela CONTRATANTE no que se refere à operação do sistema de gerenciamento, controle e aquisição de abastecimento de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema.

6.1.5. 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 ao CONTRATANTE o acesso através de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

6.1.6. Será considerada como base de gerenciamento a Gerência de Transporte, onde deverão, CASO NECESSÁRIO, serem instalados equipamentos e softwares de gerenciamento de frota.

6.1.7. O prazo para atendimento, solução de problemas e assistência técnica relativa ao software fornecido deverá ser inferior a quarenta e oito horas.

6.1.8. No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, a rede credenciada deverá aceitar transações e processos de contingência para garantir a continuidade dos serviços contratados.

6.1.9. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes.

6.1.10. A rede credenciada deverá emitir notas fiscais para fim de garantia do serviço prestado e a CONTRATADA, as respectivas notas fiscais/faturas para fins de pagamento pela CONTRATANTE.

6.1.11. O Sistema deve disponibilizar a definição de limites de gastos mensais com abastecimento, para cada veículo da frota, ficando a cargo do FISCAL DA ATA sua alimentação e realocação, os quais não poderão ser ultrapassados.

6.1.12. Será permitido ao CONTRATANTE solicitar a adaptação do sistema da CONTRATADA as peculiaridades da CONTRATANTE, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários a melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores contratados e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para execução.

6.1.13. O sistema de gerenciamento eletrônico, oferecido pela EMPRESA



CONTRATADA, deverá ser fornecido com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do Município de Sabará.

6.2. Diretrizes sobre o serviço de abastecimento veicular

6.2.1. Diretrizes sobre o SERVIÇO DE MANUTENÇÃO / AQUISIÇÃO DE MATERIAL

6.2.2. O sistema deverá controlar o fornecimento dos serviços de manutenção de veículos através da validação de parâmetros pré-definidos, sendo esses, no mínimo, a identificação do veículo, do gestor responsável pela autorização dos serviços e a cota de consumo dos referidos serviços para cada órgão/secretaria/entidade.

6.2.3. As informações que identificam os veículos no sistema (placas, chassis, etc.) deverão ser confirmadas pelo gestor da frota, responsável pela autorização dos serviços, no ato da manutenção.

6.2.4. O sistema deverá permitir a alimentação e alterações dos parâmetros.

6.2.5. Caso não seja possível a identificação das informações listadas no item 5.2.1, o sistema deverá bloquear a manutenção do respectivo veículo e comunicar ao órgão/secretaria gestor do contrato centralizado o fato gerador do problema.

6.2.6. O software de gerenciamento da frota deve permitir a manutenção dos cadastros, parametrizações e emissão de relatórios operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas com os serviços contidos neste projeto básico, em cada base operacional do sistema.

6.2.7. O software de gerenciamento de manutenções da frota deve fornecer as informações ao órgão/secretaria gestor do contrato centralizado e permitir a emissão de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, a seleção do período de consulta e a seleção do órgão/secretaria.

6.2.8. O software de gerenciamento da frota deve fornecer ao órgão/secretaria gestor do contrato centralizado as informações e permitir a emissão de relatórios, consolidando as informações de todos os órgãos/secretarias anuentes, totalizando, desta forma, as informações referentes ao órgão aderente.

6.2.9. O software de gerenciamento da frota deve fornecer as informações e emissão de relatórios, contemplando o período mensal, no qual deverá iniciar no primeiro dia do mês e terminar no último dia do mês.

6.2.10. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços de manutenção através de sistema informatizado, via web.

6.2.11. Cada veículo deverá possuir seu próprio cadastro e o sistema deverá permitir a parametrização do limite financeiro para utilização dos serviços de manutenção contido neste projeto básico. Essas cotas devem ser definidas pelo órgão/secretaria gestor do contrato centralizado através de documento oficial, possibilitando cada vez mais o controle sobre a frota, sendo imprescindível que cada veículo tenha a identificação validada pelo sistema, durante a execução de



qualquer operação realizada na rede de serviços. O software de gerenciamento da frota deve bloquear a execução dos serviços de manutenção, nos casos em que não seja possível identificar o veículo e/ou o gestor responsável pela autorização do serviço.

- 6.2.12.** O bloqueio do fornecimento dos serviços poderá não ser exigido. Para tanto, o órgão/secretaria deverá informar, através de ofício emitido à CONTRATADA, as situações em que o bloqueio não será efetuado.
- 6.2.13.** O sistema deverá permitir a alimentação dos créditos dos serviços, através do próprio sistema, para os veículos automotores integrantes do mesmo, junto aos estabelecimentos da rede.
- 6.2.14.** O sistema deverá coletar informações de forma descentralizada por estabelecimento, no momento de consumo dos serviços contidos neste projeto básico, integrando-as numa base de dados permanente e constantemente atualizada, possibilitando aos usuários a consolidação e emissão de relatórios gerenciais, analíticos e financeiros dos serviços realizados, sendo possível parametrizar o sistema para emissão de relatórios durante todo o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estes venham a ser firmados.
- 6.2.15.** O sistema deverá coletar as informações de cada serviço realizado nos estabelecimentos credenciados, sendo essas informações, no mínimo: o modelo do veículo, sua placa, o órgão/secretaria/entidade anuente ao contrato centralizado, o gestor da frota responsável pela autorização do serviço, o tipo de serviço, o limite financeiro do serviço para o órgão/secretaria/entidade, a quantidade utilizada, o preço pago, a data, o horário e estabelecimento credenciado, além de outras necessárias ao controle da frota.
- 6.2.16.** O sistema deverá contemplar diversos controles, em referência aos dados de gastos com os serviços efetuados, possibilitando a emissão de relatórios gerenciais, operacionais, financeiros e de cadastro, contendo, no mínimo:
- a) O sistema deverá permitir, por meio de página na Internet com acesso dos gestores e através de senha, a consulta constante das informações coletadas e dos relatórios acima mencionados, bem como a solicitação para alteração dos parâmetros pré-definidos.
 - b) O sistema deverá permitir a alimentação automática dos valores das cotas mensais até no máximo o primeiro dia do mês no qual os créditos serão utilizados.
 - c) O sistema deverá disponibilizar a base de dados em formato eletrônico com layout definido pelo órgão/secretaria.
 - d) O sistema deverá atualizar e disponibilizar na página da Internet as informações coletadas de cada serviço de manutenção de forma *online*.
 - e) O software deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos neste termo de referência, ficando sempre todos os dados das manutenções registrados no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- f) O sistema deverá permitir parametrizar a liberação ou o bloqueio da utilização dos serviços: por período, intervalo de tempo entre as manutenções, tipo de serviço e intervalo de preço.
- g) O sistema deve bloquear a utilização dos serviços de manutenção quando os valores cobrados pela rede credenciada forem superiores aos informados pelo órgão/secretaria.
- h) Deve ser disponibilizada uma rede de oficinas credenciadas para prestação dos serviços de manutenção no município do licitante e nas suas proximidades.
- i) As operações de manutenções não terão identificação do motorista, mas sim do aprovador responsável.
- j) Contratada deverá informar ao Contratante, via sistema, o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão-de-obra) e as peças necessárias para execução do mesmo.
- k) Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da Contratante.
- l) A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionado no orçamento realizado e enviado para aprovação da Contratante.
- m) Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas que forem executar as manutenções deverão elaborar previamente, para análise da Contratante, um orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, detalhando os seguintes dados.
- n) Valor detalhado de todos os serviços a serem prestados, incluindo o tempo padrão/hora, bem como de cada peça a ser fornecida, tomando por base o preço constante da tabela de preços e serviços do fabricante do veículo.
- o) A licitante vencedora deverá fornecer as tabelas vigentes de preços das peças e acessórios e do tempo padrão da hora/trabalhada de manutenção de cada fabricante dos respectivos veículos.
- p) O sistema deve atender aos pré-requisitos mínimos exigidos no procedimento abaixo:

6.2.17. Para a realização dos procedimentos de verificação de conformidade e testes de desempenho, o sistema deverá apresentar as características relacionadas na planilha de avaliação.

6.2.18. A comprovação se dará pela análise da documentação técnica do sistema (manual do usuário e manual do gestor) e através de teste simulado para as funcionalidades.

6.2.19. O teste ocorrerá em local designado pelo (a) pregoeiro(a), em computador conectado à internet, onde o responsável técnico designado acessar os serviços do sistema disponibilizados no site do licitante vencedor do certame.



- 6.2.20. Senha de segurança de aprovação do gestor para dar veracidade na validação da manutenção.
 - 6.2.21. Controle por “Workflow” (Fluxo de Trabalho) com identificação dos status futuros e concluídos.
 - 6.2.22. Abertura de acionamento (solicitações) pelo próprio sistema com controle de SLA para que o cliente tenha relatórios das solicitações e o tempo de execução para uma gestão avista que muitos clientes solicitam e ninguém consegue atender.
 - 6.2.23. Inclusão pelo sistema da contratada de novos usuários que podem ser definidos como gestores ou apenas analistas de manutenção sem a intervenção do contratado.
 - 6.2.24. Relatório on-line que informe a vida útil de cada peça substituída na frota do governo.
 - 6.2.25. Envio de SMS para os gestores com o aviso de manutenções preventivas vencidas ou a vencer.
 - 6.2.26. Envio de SMS para os responsáveis dos veículos para manutenções preventivas que estão a vencer ou vencidas.
 - 6.2.27. A oficina deve sempre receber e-mails quando forem direcionadas cotações ou orçamentos aprovados para que a mesma de agilidade na tratativa.
 - 6.2.28. Ter campo obrigatório com justificativas de orçamentos que estão sendo cancelados;
 - 6.2.29. Integração das quilometragens do atual sistema de abastecimento para que o orçamento tenha a última quilometragem e para uso das preventivas por meio também da quilometragem.
 - 6.2.30. Importar as informações de orçamentos preventivos vencidos ao atual sistema de combustível, para que o sistema bloqueie os abastecimentos até a sua regularização.
 - 6.2.31. Envio de e-mail com cada etapa do orçamento para os gestores controlarem os veículos que estão em manutenção e a etapa que se encontram.
 - 6.2.32. Prestar assistência aos usuários, quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, serviço de guincho/ reboque, bem como em caso de sinistro.
- 7. DOS CONDUTORES, DOS DISPOSITIVOS CARTÕES MAGNETICOS E/OU DE CHIP - VINCULADOS OU NÃO**
- 7.1. Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato da operação e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.2. A identificação do condutor autorizado pela Administração será validada pela CONTRATADA através de senha própria, não podendo haver utilização de senha de outro condutor, mesmo que esteja conduzindo veículos da frota da CONTRATADA.
- 7.3. Os dados cadastrais dos veículos para constar nos cartões serão fornecidos pela CONTRATANTE, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 7.4. Os serviços terão as seguintes aplicações:
 - a) Frota oficial atual, bem como aqueles veículos que venham a ser acrescidos ou substituídos pela Municipalidade de Sabará/MG;
- 7.5. Equipamentos operacionais de utilização das unidades relacionadas.
- 7.6. O sistema deverá prever o fornecimento de 01 (um) dispositivo tipo cartão magnético e/ou de CHIP vinculado para cada veículo da frota constante do Município de Sabará/MG.
- 7.7. O abastecimento não poderá ser efetuado sem a posse do cartão magnético e/ou de CHIP específico do veículo, mesmo que o condutor esteja de posse de outro dispositivo vinculado a outro veículo da frota da CONTRATANTE.
- 7.8. Os dispositivos magnéticos e/ou de CHIP (vinculados ou não) não poderão ser cobrados em separado, pois os seus custos estarão inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota.
- 7.9. A empresa vencedora deverá fornecer 02 (dois) cartões adicionais EXTRAORDINÁRIOS "para utilização em casos excepcionais (locações de outros veículos, troca de veículos, etc.) e devidamente autorizados pela Administração, com seu custo incluso no valor do serviço de gerenciamento da frota.
- 7.10. Durante a execução da ATA de Registro de Preços a contratante poderá incluir ou excluir veículos conforme sua necessidade e conveniência.
- 7.11. Os créditos dos cartões de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração.
- 7.12. A CONTRATADA deverá possibilitar por meio do sistema informatizado via WEB, a realocação de limites entre os veículos componentes da frota da contratante sempre que necessário para adequar os níveis de gestão as suas necessidades operacionais.
- 7.13. A realocação dos limites dos cartões individuais deverá estar disponível em tempo real, ou, em caso justificado, no máximo uma hora imediatamente subsequente ao pedido de realocação.
- 7.14. A contratada deverá disponibilizar um canal direto por telefone para a realocação instantânea de limites dos cartões e indicar de forma atualizada o seu responsável pelo contrato a ser firmado com a Administração, na falta de operação do sistema.
- 7.15. Por solicitação do Fiscal da ATA de Registro de Preços a CONTRATADA deverá substituir em no máximo 05 (cinco) dias úteis, os dispositivos magnéticos e/ou de



CHIP que:

- a) Tenham perdido a validade;
- b) Apresentem defeito que impeça sua utilização;
- c) Tenham sido extraviados.

7.16. A CONTRATADA deverá confeccionar os cartões magnéticos imprimindo em cada um:

- a) Na pane frontal: a identificação da CONTRATANTE, a marca, modelo e a placa do veículo;
- b) No verso: além das informações de praxe, também o número (0800) para contato.

7.17. A contratante fornecerá à CONTRATADA, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e gestores, contendo os seguintes dados:

- a) Placa;
- b) Marca;
- c) Modelo;
- d) Chassi;
- e) Combustível;
- f) Ano de fabricação;
- g) Lotação;
- h) Capacidade do tanque;
- i) Hodômetro.

7.18. A contratante deverá estabelecer para cada veículo da sua frota um limite de utilização do dispositivo magnético e/ou de CHIP para o abastecimento que não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Fiscal da ATA de Registro de Preços.

7.19. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

7.20. A contratada deverá fornecer para cada veículo um dispositivo magnético e/ou do CHIP único, parametrizado, vinculado a placa, de forma que impeça o abastecimento do veículo sem a posse deste, mesmo que esteja de posse de cada frota do Município de Sabará.

7.21. Sendo necessária a instalação de equipamentos mecânicos e/ou eletrônicos nos veículos e equipamentos do Município de Sabará, estes serão disponibilizados em regime de Comodato.

7.22. Caso haja diminuição no número de carros da frota haverá devolução de cartões magnéticos.

8. MONITORAMENTO DO PREÇO DOS COMBUSTÍVEIS

8.1. Atendendo ao princípio da economicidade que deve nortear as ações da Administração Pública, a empresa contratada deverá disponibilizar por meio do sistema de gerenciamento da frota, uma fonte de pesquisa dos preços praticados



pelos postos credenciados com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do contratante;

- 8.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar junto ao sistema WEB lista de postos credenciados na Municipalidade de Sabará, com preço dos combustíveis contratados;
- 8.3. O comparativo de preços desse sistema deverá ser atualizado ao menos quinzenalmente;
- 8.4. A CONTRATADA deverá comprovar que buscou na área contratada os melhores preços do mercado na região para os tipos de combustíveis contratados;
- 8.5. Quando a variação de preço praticado em uma unidade judiciária for superior a 2% (dois por cento) a CONTRATADA terá 30 (trinta) dias para adequação dos valores à média ou providenciar o credenciamento de posto de abastecimento que pratique o valor correspondente à média supracitada;
- 8.6. A CONTRATADA deverá apresentar na emissão da Nota Fiscal mensal para pagamento CUPOM FISCAL ou correspondente fiscal que comprove os valores constantes da nota.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1. 12.1 A licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado ou declarações de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante prestou ou está prestando, a contento, serviços com a mesma característica e com bom desempenho na prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 10.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo setor responsável, e definitivamente após a conferência das especificações previstas por este instrumento convocatório.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias.

12. OS RELATÓRIOS DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA DEVERÃO CONTER, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE INFORMAÇÕES, ACUMULADAS A PARTIR DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Relação dos Veículos por marca, modelo, ano de fabricação e motorização.
- b) Histórico das operações realizadas pela frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo.
- c) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos da frota.
- d) Quilometragem percorrida pela frota.



- e) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Municipalidade de Sabará;
- f) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado.
- g) Preço pago pelas mercadorias/serviços adquiridos pela frota.
- h) Descritivo dos limites de crédito distribuídos aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação.
- i) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria ou serviço.
- j) Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções em termos de quilometragem e de consumo de combustível.
- k) Relatório para conferência da nota fiscal, discriminando os serviços prestados no período.
- l) Após a extinção da Ata de Registro de Preços, a Contratada fica obrigada a fornecer sem ônus para a Gerência de Transporte, durante cinco anos, os dados e relatórios gerenciais solicitados;
- m) **O controle de abastecimento deverá ser auditado pela própria empresa a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, promovendo as diligências e saneamentos adequados à implantação e manutenção do sistema, sem prejuízo das auditorias promovidas pelo Município de Sabará, a qualquer tempo;**
- n) A CONTRATADA disponibilizará senhas individuais para os servidores indicados pela CONTRATANTE para terem acesso à base gerencial.

13. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O atendimento dos serviços de abastecimento e manutenção, bem como do fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de postos de combustíveis, oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionárias, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças, acessórios e equipamentos, abrangendo todas as áreas e especialidades tocantes à integridade dos veículos e relativos à manutenção preventiva, corretiva e preditiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação. O rol dos serviços exemplificativos a seguir não exclui nenhum outro serviço necessário para bom funcionamento do veículo:

ORD.	SINOPSE / SERVIÇO	DESCRIÇÃO DETALHADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ORD.	SINOPSE / SERVIÇO	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	MECÂNICA GERAL	Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios e embreagem, serviço de inspeção veicular (conforme legislação vigente), lavagem geral, lubrificação, e todos os outros serviços afins.
2	AR CONDICIONADO	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins.
3	BALANCEAMENTO, ALINHAMENTO E CAMBAGEM	Consistem em serviços de regulação do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins.
4	BORRACHARIA COMPLETA	Consiste em remendos, colagem em pneus com e sem câmara de ar, fornecimento e troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins.
5	CAPOTARIA	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.
6	CHAVEIRO	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins.
7	INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS	Consistem nos serviços de instalação, inspeção técnica, aferição/teste, conserto e outros afins, de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos.
8	LANTERNAGEM	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins.
9	LAVADOR	Consiste em serviços de lavagem simples e completa e lubrificação e todos os outros serviços afins.
10	PINTURA / ESTUFA / ADESIVAMENTO	Consistem em serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de ambulâncias e demais veículos e todos os outros serviços afins.



ORD.	SINOPSE / SERVIÇO	DESCRIÇÃO DETALHADA
11	SERVIÇO REBOQUE	DE Consiste no serviço de transporte em suspenso, por guinchamento, para remoções e socorros mecânicos, com assistência 24 horas, em todo território nacional.
11	SISTEMA ELÉTRICO	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (giroflex, kojack e sirene), faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros.
12	SISTEMA ELETRÔNICO	Consiste em serviços de substituição ou conserto do sistema de gerenciamento eletrônico e todos os outros serviços afins.
13	SISTEMA HIDRÁULICO	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros).
14	SUSPENSÃO	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins.
15	TORNEARIA	Consiste em serviços de torno, plaina, prensa, solda e todos os outros serviços afins.
16	TROCA DE ÓLEO	Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, com substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante).
17	VIDRAÇARIA	Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos para-brisas e todos os outros serviços afins.
18	OUTROS SERVIÇOS	Conforme manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da Coordenação de Transportes.

13.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

13.2.1. Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe da Gerência de Transporte do Município de Sabará/MG. São exemplos de manutenção preventiva: troca de protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem geral e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/ gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de



lonas e pastilhas de freios, mangueiras; revisão de fábrica e outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

13.2.2. Manutenção Corretiva ou Pesada - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, que venham a ocorrer fora dos estabelecidos para a manutenção preventiva, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva: serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; reboque de veículos (transporte em suspenso, por guinchamento, para remoções e socorros mecânicos); revisão geral em atendimento às normas obrigatórias de inspeção ambiental, entre outros da espécie, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

13.2.3. Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma a outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode incidir numa manutenção corretiva no determinado veículo, tornando se por tanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo da manutenção, dilatando-o em demasia, ainda seria necessário o pagamento de 2 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.

13.2.4. Manutenção preditiva – Processo de acompanhamento periódico de equipamentos ou máquinas, com análise e identificação de defeitos em estágio inicial, promovendo assim as condições para que esse tempo de vida seja bem aproveitado. Compreende serviços executáveis (análise de vibrações, termografia, análise de óleo, ultrassom, entre outros procedimentos) em oficinas especializadas.

13.3. SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO

13.3.1. Compreende o fornecimento de combustíveis necessários para o funcionamento da frota de veículos e equipamentos operacionais: gasolina comum, óleo diesel comum e diesel S10 e álcool comum (etanol);

13.3.2. Os preços dos combustíveis (gasolina comum, óleo diesel comum e diesel S10 e álcool comum (etanol) cobrados na rede credenciada, para pagamento através do cartão magnético fornecido pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, não poderão ser superiores aos preços de bomba praticados à vista no ato do abastecimento.

13.3.3. Os combustíveis a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo - ANP, conforme legislação em vigor.

14. DO TREINAMENTO

14.1. A contratada deverá ministrar, às suas expensas, treinamento aos gestores e usuários definidos pela Administração, envolvidos na utilização do sistema



informatizado da solução proposta, sem qualquer custo adicional para o contratante;

- 14.2.** O treinamento será realizado nas dependências da Gerência de Transporte do Município Municipal de Sabará, com localização à Rodovia MG5, Km 6, Nações Unidas, sendo que o cronograma de treinamento será formalmente indicado à CONTRATADA, após a assinatura da ATA de Registro de Preços, compreendendo a descrição técnica dos procedimentos e a utilização do sistema e suas operações quanto à Administração e Gerenciamento de frota, bem como as diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional;
- 14.3.** A CONTRATANTE deverá oferecer novo treinamento sempre que ocorrer qualquer alteração no sistema da CONTRATADA;
- 14.4.** Será considerado como USUÁRIO, todo servidor designado pela Gerência de Transporte e pelas Unidades Organizacionais e designados como servidores responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, aos quais a Contratada disponibilizará todo o treinamento necessário para que possam utilizar corretamente o sistema, como também fornecera senhas de acesso ao sistema WEB de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação dos Gestores Gerais da Frota, que lhes serão formalmente indicados;
- 14.5.** A empresa vencedora será responsável, ainda, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos responsáveis pelo gerenciamento, no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação, ou seja, nos estabelecimentos credenciados.

15. QUESTÕES DA SEGURANÇA

15.1. FORNECIMENTO DE MATERIAL

15.1.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, 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 do Contratante.

15.1.2. 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 ao Contratante o acesso através de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

15.2. CONTROLE DO SISTEMA

15.2.1. A contratada deverá adotar sistema de segurança de forma a impedir o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pela Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos;



- 15.2.2.** Disponibilizar acesso ao sistema com senhas eletrônicas para os servidores indicados pela CONTRATANTE acessarem a base gerencial, sem limite de quantidade, e com capacidade de diferenciação de perfil de acesso;
- 15.2.3.** A CONTRATANTE deverá estabelecer níveis de permissão de acesso ao sistema de gerenciamento de abastecimento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial de toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.
- 15.2.4.** O acesso à base gerencial, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- 15.2.5.** O bloqueio do uso do abastecimento de veículo deverá ser imediato a partir de cada base operacional e somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da CONTRATANTE;
- 15.2.6.** Será feito o cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;
- 15.2.7.** Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso;
- 15.2.8.** O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte da CONTRATANTE;
- 15.2.9.** A CONTRATADA ficará impedida de usar os dados em seu poder, bem como repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e por escrito da Administração;
- 15.2.10.** Os dados de abastecimento de veículos realizados por meio eletrônico deverão estar disponíveis em tempo real no sistema disponibilizado pela CONTRATADA;
- 15.2.11.** O meio de transmissão dos dados de abastecimento para web deverá utilizar sinal via Internet, GPRS/GSM com no mínimo duas operadoras de serviço e, em caso de não possuir comprovadamente estrutura para estes meios, utilizar sistema via telefonia fixa;
- 15.2.12.** A CONTRATADA deverá manter no sistema histórico das alterações realizadas em ambiente de produção pelo período de até 01 (um) ano após a alteração;
- 15.2.13.** A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE através do sistema arquivo de LOG que deverá conter todas as informações de operações realizadas no sistema tecnológico a ser implantado, identificando seus autores, data e hora da realização.
- 15.2.14.** O sistema deverá funcionar online, podendo ser acessado de qualquer computador, com todas as configurações que garantam a segurança, sigilo e identificação dos servidores autorizados por login e senha.

16. CONSIDERAÇÕES SOBRE CRITÉRIO DE JULGAMENTO



- 16.1.** Por assegurar a responsabilidade contratual, o princípio da padronização, garantindo um serviço eficiente e de qualidade, o critério de julgamento será do **tipo VALOR DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA LOTE ÚNICO**, devendo ser observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos
- 16.2.** A licitação em único lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar em dificuldades gerenciais e até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. A contratação por lote único não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a com qualidade e celeridade as necessidades da Administração Pública.
- 16.3.** A taxa de administração do cartão magnético é serviço, conforme enquadramento do item 15.14 da Lista de serviços anexa à Lei Complementar no 116, de 31 de julho de 2003.

17. APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

- 17.1.** A licitante deverá apresentar a Proposta Comercial de acordo com o quadro abaixo. Os valores expressos na proposta comercial já devem estar incluídos todos os tributos, taxas e encargos relativos ao objeto licitado.

DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN	QDE	VALOR ANUAL INICIAL	TAXA ADM.	VALOR ANUAL FINAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE CARÁTER CONTINUADO, VISANDO O GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE DESPESAS DE ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA, MEDIANTE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO NAS REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, PEÇAS, ACESSÓRIOS, COMPONENTES, LUBRIFICANTES, ENTRE OUTROS MATERIAIS, BEM COMO REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DE TODA ORDEM, INCLUSIVE TRANSPORTE EM SUSPENSO POR GUINCHO E SOCORRO MECÂNICO, EM REDE DE POSTOS DE COMBUSTÍVEIS, OFICINAS E CENTROS AUTOMOTIVOS, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS MUNICIPAIS, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS EM TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.	SV	01	R\$5.961.254,66	%____	



18. DEVERES DA CONTRATADA

- 18.1.** 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:
- 18.2.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 18.3.** Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes do consumo de combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.
- 18.4.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 18.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- 18.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 18.7.** Designar preposto para representar a Contratada na execução do contrato.
- 18.8.** Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou cartões microprocessados para cada veículo cadastrado e informado pelo Contratante, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota do Contratante.
- 18.9.** Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema.
- 18.10.** Comunicar ao Contratante, quando da transferência e/ou retirada e substituição de postos credenciados.
- 18.11.** Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 18.12.** 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.
- 18.13.** Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo Contratante, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.



- 18.14. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.
- 18.15. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sitio eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da Contratada.
- 18.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- 18.17. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 18.18. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 18.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 18.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. DEVERES DO CONTRATANTE

- 19.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:
 - 19.1.1. Fornecer à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver;
 - 19.1.2. Identificar todos os veículos tipo “flex” como consumidores exclusivos de combustível álcool (etanol);
 - 19.1.3. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
 - 19.1.4. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
 - 19.1.5. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
 - 19.1.6. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam



ser corrigidas a tempo;

- 19.1.7. Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- 19.1.8. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada;
- 19.1.9. 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.
- 19.1.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo, bem como convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

20. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 20.1. A execução do serviço descrito neste Termo de Referência será controlada e fiscalizada pela Gerência de Transporte da Secretaria Municipal de Administração, através da chefia do Controle de Frota Municipal.
- 20.2. A fiscalização terá livre acesso aos locais de execução do serviço.
- 20.3. 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.
- 20.4. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando a avaliação periódica.
- 20.5. A contratante executará 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.
- 20.6. À contratante caberá determinar à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da ATA de Registro de Preços, bem como, anotar e enquadrar as informações contratuais constatadas.

21. CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 21.1. Ao final de cada MÊS a Contratada deverá providenciar a medição dos serviços prestados no período e apresentar à Gerência de Transporte, no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente. Após o fechamento e conferência, as Notas Fiscais / Faturas e registros serão atestados e encaminhados para pagamento.
- 21.2. Os valores apresentados na nota fiscal/fatura serão:



- a) Para combustíveis: preços da bomba, “à vista”, praticados pelos postos credenciados.
- b) Para a Taxa de Administração: o valor correspondente ao percentual de Taxa de Administração apresentado na proposta comercial.

21.3. A contratada emitirá notas fiscais conforme sendo:

- a) Referente aos serviços de abastecimento, contendo a especificação do valor da taxa de administração ou desconto, quando houver;
- b) Referente aos serviços de manutenção e à aquisição de peças, com os respectivos valores (de manutenção e de peças) discriminados separadamente, contendo ainda a especificação do valor da taxa de administração ou desconto, quando houver.

21.4. O pagamento dos serviços executados se dará através de boleto bancário ou, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, pelo valor da nota fiscal e será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada pela Gerência de Transporte. O procedimento em questão visa evitar os casos de cobranças indevidas que geraram transtornos ao Município, pela dificuldade de a empresa totalizar os pagamentos das diversas fichas orçamentárias.

21.5. A Gerência de Transporte terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal/fatura para se pronunciar sobre o seu aceite, e o pagamento será processado pela Secretaria Municipal de Fazenda nos 20 (vinte) dias restantes.

21.6. A nota fiscal/fatura, a critério da Contratante, deverá ser emitida por Unidade Organizacional/Secretaria.

21.7. Se a nota fiscal/fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Município Municipal de Sabará do prazo estabelecido anteriormente para pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

21.8. A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto à Município Municipal de Sabará / GERÊNCIA DE TRANSPORTE do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional ao Contratante, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pelo Contratado.

21.9. O Município de Sabará reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o fornecimento não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

21.10. As notas fiscais somente terão eficácia para quitação se acompanhadas de relatório das operações realizadas por unidade de abastecimento.

21.11. As notas fiscais deverão ser emitidas pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

22. DA VIGÊNCIA



- 22.1.** O prazo de vigência do objeto deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, não ultrapassando 60 meses, de acordo com o que prevê a Lei 8.666/93.

23. DAS SANÇÕES

- 23.1.** Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo de Referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório e no Contrato.

24. QUESTÕES DA GARANTIA

24.1. DO VALOR A SER CONTRATADO

- 24.1.1.** No contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, a empresa vencedora desta licitação se obriga a apresentar garantia, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação na forma da Lei.

24.2. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 24.3.** A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.
- 24.4.** Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação do gestor da frota.
- 24.5.** A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer o(s) serviço(s) considerado(s) imperfeito(s), sem qualquer ônus adicional ao Contratante.
- 24.6.** Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciado o prazo de garantia.
- 24.7.** A rede credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.
- 24.8.** A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos contratantes, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o



momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1.** O Licitante vencedor deverá providenciar, previamente à contratação dos serviços, uma apresentação ilustrativa do funcionamento do sistema de gestão da manutenção da frota, nos termos do Edital.
- 25.2.** Será permitida à Municipalidade solicitar a adaptação do sistema prestador de serviço às suas peculiaridades, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários à melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores do prestador de serviços.
- 25.3.** Para efeito de formalização do contrato, informamos que a GETRA está sediada às margens da Rodovia MG-5, km. 06, s/nº, Bairro Nações Unidas, Sabará-MG, CEP-34.590-390 e dispõe de endereço eletrônico **gerenciadetransporte@sabara.mg.com.br** e telefones **(31) 3671-9190 ou 3671-1399**.

26. RELAÇÃO DE ANEXOS

- 26.1.** QUADRO I. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / COMERCIAIS.
- 26.2.** Quadro II. Custos gerais – Rateio por secretaria
- 26.3.** Quadro III. Quadro IV. Quantitativos de combustíveis – Rateio por secretaria.
- 26.4.** Quadro IV. Relação da frota oficial – distribuição por unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL PROMOVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ (preenchida em papel timbrado da proponente)			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE		
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Telefone			
Nome do Representante Legal			
Estado civil do Representante Legal		Nacionalidade do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	
LOTE/ITEM, conforme especificação técnica do lote/item do Anexo I do Edital.	VALOR (ES) UNITÁRIO (S)		VALOR (ES) TOTAL (IS)
	Marca		
	Prazo de Entrega		
Prazo de Validade da Proposta			
Local de Entrega			
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.			

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal



ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos XX dias do mês de XXX de XXXX presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 200, Centro, Sabará, MG, CNPJ nº 18.715.441/0001-35, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Wander José Goddard Borges, e a empresa XXX, denominada **DETENTOR**, com sede na XXX, bairro XXX, em XXX, inscrita no CNPJ sob o n.º XXX, neste ato representada por XXX, inscrito no CPF sob o nº XXX, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para consecução do objeto adiante descrito, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal n.º 1.590, de 12 de abril de 2007, Edital de Licitação nº008/2020 na modalidade Pregão Eletrônico, no sistema de registro de preços, Processo Interno 3539/2019 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1 - Do Objeto

1. Promover registro de preços, consignado em ata, para futura e eventual contratação de empresa do ramo para prestação de serviços terceirizados de caráter continuado, visando o gerenciamento e administração de despesas de abastecimento, manutenção automotiva, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados, com fornecimento de combustíveis, peças, acessórios, componentes, lubrificantes, entre outros materiais, bem como realização de serviços mecânicos de toda ordem, inclusive transporte em suspenso por guincho e socorro mecânico, em rede de postos de combustíveis, oficinas e centros automotivos, em todo território nacional, em atendimento às diversas unidades organizacionais municipais, conforme condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2 - Da Validade do Registro de Preços

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

II - O prazo estipulado no inciso anterior não poderá ser prorrogado nos termos da legislação reguladora da matéria.

III - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado efetuar a compra ora prevista.

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

3 - Da Utilização da Ata de Registro de Preços

I – O gestor da presente Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Administração.

II - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.



4 - Do Preço

I – O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o constante do Anexo deste instrumento, de acordo com a respectiva classificação, e neles já está incluso todas as despesas direta e indiretamente relacionadas com o fornecimento, inclusive tributos.

II – Em cada procedimento decorrente desta Ata serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº 1.590/07 que regulamenta o Registro de Preços no Município, assim como as condições constantes do Edital do Pregão que a precedeu e que passa a integrar o presente instrumento de compromisso.

III - A Administração monitorará o preço registrado, avaliará o mercado e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado.

IV - A Administração convocará o detentor da Ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado sempre que verificar que o preço registrado estiver acima daquele.

V - Caso seja frustrada a negociação a que alude o inciso anterior, o detentor da Ata será liberado do compromisso assumido se comprovar, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir suas obrigações devido ao custo do produto tornar-se superior ao preço registrado.

VI - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais detentores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

5 - Do prazo de prestação de serviço.

I – Os serviços deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento pelo fornecedor

a) O detentor da Ata responsabiliza-se por todos os ônus relativos ao objeto a si adjudicado.

b) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Ordem de Fornecimento.

II – O detentor da presente Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

III – Se a qualidade dos materiais não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu esta Ata ele deverá ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

IV – Cada compra será efetuada caso a caso, mediante expediente no qual deve constar, no mínimo, a data, o valor unitário, sua quantidade, o carimbo e assinatura do responsável.

V - O detentor da Ata deverá se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Nota de Ordem de Fornecimento, devendo dela constar data, hora e identificação de quem a recebeu.

VI – O Detentor da Ata deverá manter durante toda a execução do fornecimento todas as



condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a cada nota fiscal/fatura emitida sua regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

VII - O detentor da Ata responderá civilmente perante a Prefeitura Municipal de Sabará e terceiros por danos causados por incorreções na compra e pelos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento.

6 - Do Pagamento e da Dotação Orçamentária

I - O pagamento será efetuado ao detentor da Ata parceladamente, de acordo com as quantidades fornecidas, através do sistema de pagamento da Administração Pública Municipal em um dos Bancos credenciados pelo Município.

II - O prazo previsto para o pagamento é de até 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da nota fiscal/fatura, tendo a Secretaria solicitante 10 (dez) dias para se pronunciar sobre seu aceite e a Secretaria Municipal de Fazenda o prazo restante de 20 (vinte) dias para ultimar o pagamento, juntamente com as guias CRF (Consulta Regularidade do Empregador), CND/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida ativa da União) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista).

III - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria solicitante.

7 - Do Reajustamento de Preços

I. Considerando o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula 2ª da presente Ata, o preço do produto é irremediável, não incidindo sobre eles quaisquer aumentos no período de 12 (doze) meses contado a partir da data da apresentação da proposta, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto Regulamentador do Registro de Preços.

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

III. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

8 - Das Condições para Recebimento dos Serviços:

I – Os Serviços serão recebidos pela unidade requisitante.

II – Os Serviços deverão ser entregues na forma prevista na Ordem de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Sabará.

III - Durante a entrega dos Serviços, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública.

IV – O detentor da Ata deve se dirigir ao local da entrega dos Serviços munido da Nota Fiscal e da Nota de Autorização de Fornecimento respectivas. De posse dos documentos apresentados pelo detentor, o servidor receberá os materiais provisoriamente para verificação de especificações, quantidade, preços, prazos e outros pertinentes.

V - O prazo para verificação da quantidade e qualidade dos Serviços será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório, sendo que carga e a descarga serão de responsabilidade do licitante vencedor.



VI - Encontrando irregularidade ou caso os materiais e/ou serviços estejam fora dos padrões determinados, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

VII - Em caso de irregularidade não sanada pelo detentor da Ata o servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

VIII - O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na nota fiscal o termo "RECEBIDO", o que significará estar o objeto de acordo com Edital e aceito definitivamente.

IX - Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do detentor da Ata pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

X - Os Serviços deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor – CDC.

9 - Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração quando:

- a) o detentor da Ata não cumprir com as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) o detentor da Ata não prestar o serviço constante da Ordem de Fornecimento. No prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial decorrente do registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, observado a cláusula 4ª;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

II - A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos será feita pessoalmente, por correspondência com aviso de recebimento ou qualquer outro meio que garanta ciência ao detentor da Ata, juntando-se o comprovante ao processo de administração desta Ata de Registro de Preços.

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

IV - A solicitação do detentor da Ata para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 10, caso não aceitas as razões do pedido.

10 – Das Obrigações das Partes



I – São obrigações do detentor da Ata:

- a) Entregar os Serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo o **MUNICÍPIO** recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto nesta ata;
- b) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desta ata;
- c) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do **MUNICÍPIO**, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;
- d) cumprir os prazos previstos nesta ata;
- e) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta ata, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido do **MUNICÍPIO**;
- f) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada no preâmbulo a presente ata, bem como as cláusulas desta, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o **MUNICÍPIO** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do **SIGNATÁRIO DETENTOR**;
- g) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**;
- h) manter, durante a vigência desta ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao **MUNICÍPIO**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação;
- j) disponibilizar toda a infraestrutura necessária ao pleno desenvolvimento das atividades objeto desta ata;
- k) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade;
- l) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;
- m) responsabilizar-se pelas despesas com transporte, alimentação e hospedagem, se for o caso;
- n) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Autorização de Empenho AE;
- o) O **SIGNATÁRIO DETENTOR** deverá atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento;
- p) O **SIGNATÁRIO DETENTOR** se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Nota de Autorização de Empenho – AE, devendo dela constar data, hora e identificação de quem recebeu;



q) manter o valor constante desta ata.

II São obrigações do **MUNICÍPIO**:

a) fiscalizar a execução do serviço e/ou entrega dos produtos, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do **SIGNATÁRIO DETENTOR** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **SIGNATÁRIO DETENTOR** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;

c) comunicar ao **SIGNATÁRIO DETENTOR** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços e/ou entrega dos produtos, fixando-lhe, quando não pactuado neste ata, prazo para corrigi-la;

d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência desta ata;

e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pelo **SIGNATÁRIO DETENTOR**;

f) arcar com as despesas de publicação do extrato desta ata;

g) Informar ao **SIGNATÁRIO DETENTOR** sobre o local e horário a serem entrega dos Serviços;

h) Fiscalizar e controlar a execução do objeto;

i) Fornecer todas as informações necessárias para a execução do objeto.

11 - Das Sanções Administrativas

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência do detentor da Ata, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito.

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) 10 % (dez por cento) do valor total da adjudicação, quando o detentor da Ata se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, em observância ao disposto no artigo 81, Lei nº. 8.666/93;

b) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento por dia de atraso na entrega dos materiais ou do lapso entre a substituição do bem fora das especificações ou de má qualidade, contando os dias de aplicação da multa, entre o termo final do prazo de entrega e a data do efetivo fornecimento. Em caso de entrega parcial, por parte do detentor da Ata, a multa será calculada sobre o quantitativo não entregue e prevalecerá para contagem da multa o período compreendido entre o correto dia da entrega e a entrega/substituição da totalidade dos itens/lotes. A presente multa deverá ser aplicada em atrasos de até no máximo 30 (trinta) dias;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante da Ordem de Fornecimento relativo ao lote não adimplido;



d) 10 % (dez por cento) sobre o quantitativo total previsto na Ata de Registro para o lote inadimplido quando o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas por parte do detentor da Ata resultar no cancelamento da Ata de Registro de Preços.

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

V - Declaração de inidoneidade para licitar e 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, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VI – As penalidades serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração.

VII - As multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

VIII - Na aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste item será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso.

IX - Na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste subitem será concedido prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso.

X - As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente com as demais penalidades previstas, após a análise do caso concreto e não exime detentor da Ata de plena execução do objeto contratado.

XI - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XII - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

12 - Das Eventuais Alterações e/ou da Rescisão

I - Para formalização de eventuais alterações ou rescisão serão obedecidas as normas da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

II - O detentor da Ata reconhece os direitos da Prefeitura Municipal de Sabará no caso de rescisão contratual administrativa, conforme dispõe o inciso IX artigo 55 da Lei 8.666/93.

13 - Das Disposições Finais

I - Integram esta Ata o Edital do Pregão e a proposta de preço da empresa classificada no certame citado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

II - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata elege-se o foro da Comarca de Sabará.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Regulamentador do Registro de Preços Municipal e pelo o que dispõe as Leis 8.666/93 e 10.520/02.

IV - Estando concordes com as cláusulas e condições transcritas no presente instrumento, assinam os seus representantes esta Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

14- Da Publicação

O extrato desta ata será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Sabará, XX de XXXXX de 2020

Administração:

Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal

Fazenda:

Controladoria Geral:

DETENTOR

Nome do Representante Legal
Cargo ou Função

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

CI: _____

CPF: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

CI: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN	QDE	VALOR ANUAL INICIAL	TAXA ADM.	VALOR ANUAL FINAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE CARÁTER CONTINUADO, VISANDO O GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE DESPESAS DE ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA, MEDIANTE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO NAS REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, PEÇAS, ACESSÓRIOS, COMPONENTES, LUBRIFICANTES, ENTRE OUTROS MATERIAIS, BEM COMO REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DE TODA ORDEM, INCLUSIVE TRANSPORTE EM SUSPENSO POR GUINCHO E SOCORRO MECÂNICO, EM REDE DE POSTOS DE COMBUSTÍVEIS, OFICINAS E CENTROS AUTOMOTIVOS, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS MUNICIPAIS, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS EM TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.	SV	01	R\$5.961.254,66	%____	



ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE SABARÁ, com sede na Rua D. Pedro II, n.º 200, Centro, em Sabará, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.715.441/0001-35, a seguir denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Wander José Goddard Borges, e a empresa -----, com sede na -----, n.º -----, Bairro -----, cidade -----, UF -----, CEP -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) -----, inscrito(a) no CPF sob o n.º -----, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 009/2020, PREGÃO ELETRÔNICO**, Proc. Interno nº 3559/2019, Decreto Municipal nº 011/2013, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº. 123, de 15 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

Contratação de empresa do ramo para prestação de serviços terceirizados de caráter continuado, visando o gerenciamento e administração de despesas de abastecimento, manutenção automotiva, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados, com fornecimento de combustíveis, peças, acessórios, componentes, lubrificantes, entre outros materiais, bem como realização de serviços mecânicos de toda ordem, inclusive transporte em suspenso por guincho e socorro mecânico, em rede de postos de combustíveis, oficinas e centros automotivos, em todo território nacional, em atendimento às diversas unidades organizacionais municipais, conforme condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

O acompanhamento e a fiscalização deste contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo órgão do **MUNICÍPIO** que demandou a realização da contratação, a saber, Secretaria Municipal de Administração, sob a responsabilidade do servidor Fabrício Carmo Oliveira, matrícula nº 2193, lotado na Gerência de Transporte.

Parágrafo Primeiro - A fiscalização do **MUNICÍPIO** poderá determinar à **CONTRATADA** o reforço ou substituição de elementos, caso venha a constatar que estes estão sendo insuficientes ou impróprios para dar andamento aos serviços.

Parágrafo Segundo - A fiscalização ou supervisão do **MUNICÍPIO** não eximirá de responsabilidade a **CONTRATADA** pela execução dos serviços avençados.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia do **MUNICÍPIO**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.



III. Este Contrato não poderá ser utilizado sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao **MUNICÍPIO** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. O **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

VIII. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

IX. Qualquer tolerância por parte do **MUNICÍPIO**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **MUNICÍPIO** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

X. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **MUNICÍPIO** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

XI. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **MUNICÍPIO** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XII. A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **MUNICÍPIO** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto deste Contrato serão de



exclusiva propriedade do **MUNICÍPIO**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade por Danos

A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

Parágrafo Primeiro - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **MUNICÍPIO**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

Parágrafo Segundo - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula.

Parágrafo Terceiro - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **MUNICÍPIO**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da **CONTRATADA**;
- b) execução da garantia prestada, se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério do **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA QUINTA - Das Obrigações das Partes

I. O **MUNICÍPIO** obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
- c) comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na entrega do objeto licitado, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;



- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à entrega do objeto licitado pela **CONTRATADA**;
- f) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- g) Informar a contratada sobre o local e horário a serem entregues o objeto licitado;
- h) fiscalizar e controlar a execução do objeto.
- i) receber o objeto deste termo dentro do prazo e das condições estabelecidas no contrato;
- j) realizar o pagamento do objeto do contrato;
- k) dar a **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- l) designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do presente contrato.
- m) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, bem como comunicá-la a ocorrência de quaisquer sinistros, durante a vigência do contrato a ser firmado;

II. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- b) Efetuar manutenção preventiva do equipamento locado sistematicamente de acordo com recomendações de seu fabricante, sendo que a manutenção corretiva dar-se à sempre que necessário, incluindo peça e mão de obra, e em tempo hábil, de forma a não trazer nenhum prejuízo à utilização, salientando-se que nenhum equipamento será retirado de serviço sem que outro tome seu lugar; e as manutenções preventivas e corretivas serão realizadas sem ônus adicionais para o **MUNICÍPIO**;
- c) O equipamento locado que apresentar vícios, defeitos ou incorreções que prejudiquem o seu perfeito funcionamento, deverá ser substituído no prazo de 4 (quatro) horas, sem ônus para o **MUNICÍPIO** ou encargos de quaisquer naturezas ao **MUNICÍPIO**, sem limitar o número de visitas por mês;
- d) Arcar com todos as despesas com os profissionais executores dos serviços contratados, cujas custas, ficarão sob exclusiva responsabilidade da empresa, assim como os danos e prejuízos impostos a Secretaria Municipal de Saúde e/ou terceiros, resultantes de atos ou omissões dos seus empregados quando no desempenho das atividades ora contratada;
- e) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente;
- f) fornecer todo material e o equipamento, mantendo-os sempre com qualidade e dentro de sua validade;
- g) Deverá implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente do



serviço de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando o serviço de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem o domicílio onde prestarem os serviços;

h) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com os equipamentos similares de propriedade da Secretaria Municipal de Saúde;

i) Todos os custos de manutenção (fornecimento e substituição de peças com vícios, falhas ou com defeito de fabricação bem como a mão de obra para a sua instalação serão de responsabilidade da **CONTRATADA** durante o período de vigência do contrato;

j) Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão do **MUNICÍPIO** a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

k) Não transferir a outrem, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer dos serviços, a que está obrigado por força do contrato, sem prévio assentimento por escrito do **MUNICÍPIO**;

l) Responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes do contrato, quer trabalhistas e previdenciários, como salários, seguros, taxas de administração e demais encargos sociais e outros que porventura vierem a existir;

m) Responsabilizar-se por danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços parciais ou totais, isentando o **MUNICÍPIO** de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregados na execução dos serviços ora contratados;

n) Acatar as normas, disposições e regulamentos sobre os serviços objeto deste contrato;

o) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas;

p) executar a entrega do objeto utilizando-se dos mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética;

q) possuir em seu contrato social ou estatuto, finalidade ou objetivo compatível com o objeto desse termo;

r) assinar o contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da convocação;

s) prover condições que possibilitem a entrega dos produtos a partir da data de assinatura do contrato;

t) acatar e atender as reclamações quanto às especificações, qualidade e quantidade dos produtos, refazendo o que não atenda as especificações do contrato;

u) a **CONTRATADA** deverá justificar por escrito atrasos nos atendimentos solicitados que sejam superiores ao prazo de entrega, juntamente com as medidas adotadas para não reincidência dos mesmos;

v) As características técnicas exigidas dos equipamentos deverão estar especificadas no catálogo do fabricante com as exigências técnicas fornecidas pelo fabricante.



x) Ao efetuar a entrega dos equipamentos na Secretaria de Saúde, só será autorizado mediante a presença de um ou mais servidores (pessoas) do setor de Informática que tenham os devidos conhecimentos técnicos para comprovação da entrega.

y) Os técnicos / analistas da **CONTRATADA** deverão apresentar-se, para atendimento nas instalações da **CONTRATANTE**, uniformizados e com crachá de identificação contendo o nome da empresa **CONTRATADA** e do técnico / analista.

z) Os fretes com transportes de equipamentos e materiais, assim como a descarga e a movimentação dos mesmos até o almoxarifado da Secretaria de Saúde serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA - Do Preço e da Forma de Pagamento

I. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), e será pago de acordo com os preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**, conforme anexo único.

II. O pagamento do objeto deste contrato será feito na forma adiante estipulada:

a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Fazenda, após o recebimento das notas fiscais/faturas à vista da declaração da efetiva prestação do serviço;

b) Caberá à Secretaria Municipal de Saúde fiscalizar o objeto e as consequentes liquidações. Incumbirá à Secretaria Municipal de Fazenda liberar o pagamento ao credor;

c) A Secretaria municipal solicitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal/fatura para pronunciar sobre o seu aceite, e os pagamentos serão processados pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 (vinte) dias, juntamente com as guias CRF (consulta regularidade do empregador), CND/INSS (Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e a dívida ativa da união) e o CNDT (certidão negativa de débito trabalhista).

d) Se a nota fiscal/fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a contratante do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da fatura corrigida.

Parágrafo Primeiro - O objeto será pago de acordo com a planilha orçamentária apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que originou este contrato.

Parágrafo Segundo - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, implicarão a revisão imediata dos preços, para mais ou para menos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Dotação Orçamentária

A despesa decorrente deste contrato correrá por conta da dotação orçamentária nº 000000000000000000000000000000, ficha nº 00004 e/ou por rubrica equivalente no exercício ulterior.

CLÁUSULA OITAVA - Da Vigência

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.



CLÁUSULA NONA - Da Alteração do Contrato

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Rescisão Contratual

O contrato poderá ser rescindido em qualquer época pela contratante, independente de interpelação judicial, mediante à notificação por escrito à contratada, sem que a mesma tenha direito à indenização de qualquer espécie, além do pagamento dos serviços executados, quando a contratada;

a) inobservar os prazos estabelecidos no contrato, ou em “ordem de serviço”, sem prejuízo, a critério da contratante, da imposição de multa diária de até 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato;

b) não observar o nível de qualidade proposto para a execução do objeto;

c) desviar-se do escopo de trabalho;

d) subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura;

e) desatender as determinações regulares da Fiscalização ou Supervisão da Prefeitura;

f) dissolver a sociedade, alterar o contrato social ou modificar a estrutura da empresa, de tal forma que, a juízo da Prefeitura prejudique a execução do contrato;

g) tiver declarado a sua falência;

h) por conveniência de serviços e todos os demais casos que a contratante assim julgar;

Parágrafo Primeiro - Este contrato poderá ser rescindido, por acordo das partes desde que haja conveniência para à Administração.

Parágrafo Segundo - Rescindido o contrato, a contratada:

I - terá retido todo crédito decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados à contratante ou a terceiros;

II - receberá apenas o objeto efetivamente executado e aceitos pela fiscalização, deduzindo todos os seus débitos;

III - perderá em favor da contratante o valor dado em garantia à execução, até o limite dos prejuízos causados ao mesmo;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções Administrativas

Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO** e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo Primeiro - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis



quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

Parágrafo Segundo - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO**. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Do Pagamento de Multas e Penalidades

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 783 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Primeiro - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

Parágrafo Segundo - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Reajuste Contratual

Depois de transcorridos 12 (doze) meses da vigência do contrato, os preços poderão ser atualizados monetariamente conforme o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM da Fundação Getúlio Vargas – FGV, a partir da solicitação da **CONTRATADA**, tomando como base o mês da apresentação da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao procedimento licitatório que deu causa, Processo Interno 3539/2019, **EDITAL DE LICITAÇÃO 009/2020**, à celebração deste contrato, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento convocatório, seus anexos e



à proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Do Recebimento do objeto

Concluído objeto do contrato, ou rescindido este, será efetuado pela fiscalização da contratante o recebimento provisório, após inspeção e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais.

Parágrafo Primeiro - O recebimento provisório não isenta a contratada da responsabilidade pelos danos relativos ao objeto realizado, tudo sem ônus para a contratante.

Parágrafo Segundo - A contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo com o abatimento de preço que couber, desde que lhe convenha.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- Da Publicação

O extrato deste Contrato será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas, depois de lido e achado conforme, para que produza os efeitos jurídico-legais.

Sabará, _____ de _____ de _____.

Administração:

Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal

Fazenda:

CONTRATADA
Nome do Representante Legal
Cargo ou Função

Controladoria:

Fiscal:

Testemunha 1

Ass.: _____
Nome: _____
CI: _____
CPF: _____

Testemunha 2

Ass.: _____
Nome: _____
CI: _____
CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO ÚNICO DO CONTRATO

DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN	QDE	VALOR ANUAL INICIAL	TAXA ADM.	VALOR ANUAL FINAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE CARÁTER CONTINUADO, VISANDO O GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE DESPESAS DE ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA, MEDIANTE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO NAS REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, PEÇAS, ACESSÓRIOS, COMPONENTES, LUBRIFICANTES, ENTRE OUTROS MATERIAIS, BEM COMO REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DE TODA ORDEM, INCLUSIVE TRANSPORTE EM SUSPENSO POR GUINCHO E SOCORRO MECÂNICO, EM REDE DE POSTOS DE COMBUSTÍVEIS, OFICINAS E CENTROS AUTOMOTIVOS, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS MUNICIPAIS, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS EM TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.	SV	01	R\$5.961.254,66	%____	