



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 038/2023

PROCESSO INTERNO Nº 9968/2022

**Objeto:** Promover registro de preços, consignado em ata, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, em caráter parcelado, com vistas ao gerenciamento e administração de despesas de abastecimento e manutenção automotiva, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento, por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados em todo território nacional, com fornecimento de material e prestação de serviços, em atendimento às unidades administrativas do MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG, conforme condições estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos.

**Modalidade:** pregão eletrônico no sistema de registro de preços

**Participação:** licitação destinada a AMPLA CONCORRÊNCIA nos termos das legislações que regem a matéria, dispostas no preâmbulo deste instrumento.

**Critério de julgamento:** menor percentual de taxa de administração.

**Modo de disputa:** aberto.

**Envio de documentos:** exclusivamente pela Plataforma de Licitações **Licitardigital**, no endereço: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**Recebimento das propostas:** até 08h59min do dia 05 de junho de 2023.

**Data de abertura da sessão:** 05 de junho de 2023.

**Horário de abertura:** 09h00min.

**Local da sessão:** Plataforma de Licitações Licitardigital, [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**Valor estimado da contratação:** sigiloso, conforme disposição do art. 15 do Decreto Federal nº10.024/2019, reproduzida pelo art. 4º, inciso I, alínea “e”, do Decreto Municipal nº1677/2019.

**Esclarecimentos e impugnações:** diretamente pela Plataforma de Licitações Licitardigital no endereço: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**Referência de tempo:** Horário de Brasília/DF.



## **NORMAS DA LICITAÇÃO**

### **PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública, na plataforma de licitações da Licitar Digital, localizada no sítio eletrônico: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), com o intuito de obter a proposta mais vantajosa para atender o objeto disposto neste 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 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 1677/2019, 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. 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 138/2022, do dia 10 de junho de 2022. O(A) Pregoeiro(a) terá a assessoria de técnicos e da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Sabará.

### **1. OBJETO**

**1.1** Promover registro de preços, consignado em ata, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, em caráter parcelado, com vistas ao gerenciamento e administração de despesas de abastecimento e manutenção automotiva, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento, por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados em todo território nacional, com fornecimento de material e prestação de serviços, em atendimento às unidades administrativas do **MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG**, conforme condições estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos.

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

**1.1.2.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na Plataforma de Licitações Licitar Digital e as especificações técnicas constantes no Anexo I deste Edital, prevalecerão as especificações constantes neste Edital.

**1.2.** 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.

**1.3.** 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.

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

Anexo I - Especificações Técnicas e Condições Comerciais

Anexo II - Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo III - Minuta do Contrato



## **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** 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.

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

**2.2.1.** Suspensa e/ou impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**2.2.2.** Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública em todas as esferas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**2.2.3.** Proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

**2.2.4.** Proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

**2.2.5.** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei n.º 8.666/1993;

**2.2.5.1.** Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei n.º 8.666/1993 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

**2.2.6.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**2.2.7.** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

**2.2.8.** Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

**2.2.9.** Em consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou formas assemelhadas;

**2.3.** Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**2.4.** A observância das vedações supramencionadas é de inteira responsabilidade da licitante, que se sujeitará às penalidades cabíveis pelo descumprimento.

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

**2.6.** A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório

## **3. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**3.1.** O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Sabará/MG, através do endereço eletrônico [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), e na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**3.2.** Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como: retificação, adendo, suspensão, revogação, anulação, dentre outros, deverá ser consultada obrigatoriamente pelos licitantes interessados no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br); no site oficial da Prefeitura Municipal de Sabará no endereço [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br); bem como nos Diários Oficiais do Estado de Minas Gerais e da União, quando for o caso; assim como no Jornal de Grande Circulação.



**3.3.** A Administração não se responsabilizará pelo envio de informações ou documentos para os licitantes, bem como por situações que se originarem do desconhecimento das regras do Edital e do teor dos documentos publicados.

**3.4.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital deverão ser encaminhados ao Pregoeiro(a) diretamente pelo site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), no local específico dentro do processo licitatório em epígrafe, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**3.5.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**3.6.** As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas na Plataforma de Licitações Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) e no site da Prefeitura, vinculando os participantes e a Administração.

**3.7.** 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.

**3.8.** A prefeitura não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações enviadas por outros meios e que não cheguem ao Pregoeiro(a) tempestivamente.

#### **4. CREDENCIAMENTO**

**4.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

**4.2.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão se credenciar junto à Plataforma de Licitações da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) e obter a chave de identificação e a senha pessoal (intransferíveis).

**4.3.** As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas por meio dos canais de atendimento da Plataforma de Licitações da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**4.4.** O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.5.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

**4.6.** 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.

**4.7.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

**4.8.** Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.8.1.** “Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.”;



**4.8.2.** “Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.”;

**4.8.3.** “Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.”;

**4.8.4.** Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.”;

**4.8.5.** “Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º da lei 8666/93.”;

**4.8.6.** “Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.”;

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

## **5. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

**5.4.** Os anexos da proposta comercial (quando houver) e os documentos de habilitação deverão ser inseridos no sistema separadamente, cada um em campo próprio.

**5.5.** Durante o período compreendido entre a publicação do edital e o horário limite estipulado para abertura da sessão pública o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta comercial.

**5.6.** A etapa descrita no item anterior será encerrada com a abertura da sessão pública

**5.7.** 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.

**5.8.** 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.

**5.9.** Os documentos que compõem a proposta (quando for o caso) 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. PROPOSTAS COMERCIAIS**

**6.1.** O licitante deverá inserir as informações referente a sua proposta comercial nos campos apropriados da Plataforma de Licitações Licitador Digital, seguindo o critério de julgamento e as especificações técnicas descritas no Anexo I do Edital, e contendo:



**6.1.1.** Valor unitário e total do lote e seus itens;

**6.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

**6.2.** É vedada a identificação do licitante por qualquer meio nesta fase do processo.

**6.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

**6.4.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

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

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

**6.8.** O licitante poderá apresentar proposta referente aos itens ou lotes que forem 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.

**6.9.** O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.

**6.10.** 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.

## **7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** O licitante deverá enviar pela Plataforma de Licitações Licitar Digital os documentos listados abaixo.

### **7.2. Regularidade Jurídica:**

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

**7.2.2.** 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;

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

**7.2.4.** 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;

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

### **7.3. Regularidade fiscal e trabalhista**

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

**7.3.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

**7.3.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;



**7.3.4.** 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;

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

**7.3.6.** 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.

**7.3.7.** 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.

**7.3.8.** 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.

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

**7.3.10.** O prazo previsto para regularização do documento fiscal poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.

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

#### **7.4. Qualificação econômico-financeira**

**7.4.1.** 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.

#### **7.5. Qualificação técnica**

**7.5.1.** 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 da prestação do serviço, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

#### **7.6 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**7.6.1.** Os documentos de habilitação poderão ser produzidos por processo de certificação digital, e serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel pelo licitante vencedor.

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

**7.6.3.** 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.



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

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

**7.6.6.** Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

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

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

**7.6.9.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

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

**7.6.11.** 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.

**7.6.12.** 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.

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

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

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

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

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

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

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

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





- 8.7.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.8.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 8.9.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.10.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.11.** O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01% (zero vírgula zero um por cento)**.
- 8.12.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.13.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.14.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.15.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.16.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.17.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores poderão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 8.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.20.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.21.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.22.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.23.** Em relação a **itens não exclusivos** para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando houver, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 8.23.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



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

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

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

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

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

**8.26.1.** produzidos no país;

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

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

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

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

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

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

**8.30.** Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**8.31.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1.** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.



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

**9.3.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

**9.5.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

**9.7.1.** Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

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

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

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

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

## **10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**



**10.1.** O critério utilizado pelo Pregoeiro para julgamento dessa licitação será o de **MENOR PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, podendo essa taxa ser negativa.

**10.2.** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor taxa, maior vantajosidade para o município imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor taxa ou mais vantajoso.

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

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

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

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

**10.6.1.** Estejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

**10.6.2.** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

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

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

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

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

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)**



**11.1.** A **PROPOSTA FINAL** do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

**11.1.1.** A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo informado pelo Pregoeiro.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1** 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.

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

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

**12.4** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

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

**12.7** O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros meios, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

**12.9** Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Secretário Municipal de Administração, protocolizados no Protocolo, à Rua Comendador Viana, 119, Centro, Sabará/MG, ou enviados para o endereço eletrônico [licitacao@sabara.mg.gov.br](mailto:licitacao@sabara.mg.gov.br), no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do respectivo ato.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

**13.2.** 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.

## **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**14.1.** 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 conterá 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.

**14.2.** 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.

**14.2.1.** 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.

**14.3.** 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.

**14.4.** 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.

**14.5.** 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.

**14.6.** 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.

**14.7.** A Ata de Registro de Preços será lavrada em 02 (duas) vias.

**14.8.** 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.

**14.9.** 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.

**14.10.** 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.

**14.11.** 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.

**14.12.** 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.



**14.13.** 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.

**14.13.1.** 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.

**14.14.** O prazo de validade de cada registro será de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo, 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.

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

**14.16.** 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.

## **15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** 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:

**15.1.1.** 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).

**15.1.2.** 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.

**15.2.** 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.

**15.3.** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias da(s) Secretaria(s) solicitante(s).

## **16. PRAZO DE ENTREGA**

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

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

**16.2.1.** 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.



16.3. 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.

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

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

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. 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**:

17.1.1. advertência, que será aplicada sempre por escrito;

17.1.2. multas;

17.1.3. suspensão temporária do direito de licitar;

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

17.1.5. 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.

17.2. A multa será aplicada à razão de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total dos serviços em atraso, por dia de atraso na prestação dos serviços.

17.3. As sanções previstas nos itens 17.1.1, 17.1.3 e 17.1.5 poderão ser aplicadas cumulativamente, com a do item 17.1.2, 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.

## 17.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

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

17.4.1.1. Retardarem ou prejudicarem a execução do pregão;

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

17.4.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

17.4.1.4. 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. A entrega do serviço será feita conforme necessidade da Secretaria requisitante, sendo que o prazo máximo para entrega não poderá ultrapassar o prazo estipulado neste edital e seus anexos.

18.4. Respeitar o prazo de entrega fixado pela Administração na Ordem de Fornecimento.





- 18.5.** Caso haja necessidade de atraso na entrega, este deverá ser avisado ao Município prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 18.6.** Manter o valor constante da ata.
- 18.7.** Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento.
- 18.8.** Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.
- 18.9.** Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
- 18.10.** Garantir a boa qualidade dos serviços prestados, respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.
- 18.11.** O **SIGNATÁRIO DETENTOR** deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, mesmo após o vencimento da Ata de Registro de Preços.
- 18.12.** Cumprir rigorosamente as obrigações relativas ao serviço.
- 18.13.** Arcar com todas as despesas com os profissionais executores dos serviços contratados, cujas custas, ficarão sob exclusiva responsabilidade da empresa vencedora, 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.
- 18.14.** 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.
- 18.15.** Comunicar à Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 18.16.** Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
- 18.17.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o **SIGNATÁRIO GESTOR**.
- 18.18.** 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.
- 18.19.** 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.
- 18.20.** Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- 18.21.** 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.



**18.22.** 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.

**18.23.** 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.

**18.24.** O **SIGNATÁRIO DETENTOR** deverá, no ato da entrega, apresentar a nota fiscal para que os itens sejam conferidos, podendo o Município recusá-los caso estejam em desacordo com o requisitado.

**18.25.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **SIGNATÁRIO GESTOR**, atendendo de imediato às reclamações.

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

**18.27.** O **SIGNATÁRIO DETENTOR** se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Ordem de Fornecimento, devendo dela constar data, hora e identificação de quem recebeu.

**18.28.** Fornecer as informações e critérios necessários ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

**18.29.** 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.** Responsabilizar-se pelo pagamento em 30 dias após emissão da nota fiscal.

**19.3.** Notificar o **SIGNATÁRIO DETENTOR**, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

**19.4.** Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

**19.5.** 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.

**19.6.** Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, 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.

**19.7.** Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal do **SIGNATÁRIO DETENTOR** aos locais de entrega, desde que devidamente identificados.

**19.8.** Comunicar ao **SIGNATÁRIO DETENTOR** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la.

**19.9.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

**19.11.** Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata.

**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 e Condições Comerciais

Anexo II - Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo III - Minuta do 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.** 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.

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

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

**20.9.** 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.

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

**20.11.** 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.

**20.12.** 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**20.14.** 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.

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

**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.** 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

**Sabará, 23 de maio de 2023.**

**Thiago Zandona Vasconcellos**  
Secretário Municipal de Administração



**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES COMERCIAIS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 038/2023**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1. OBJETO**

- 1.1. Promover registro de preços, consignado em ata, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, em caráter parcelado, com vistas ao gerenciamento e administração de despesas de abastecimento e manutenção automotiva, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento, por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados em todo território nacional, com fornecimento de material e prestação de serviços, em atendimento às unidades administrativas do MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG, conforme condições estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos.
- 1.2. Os veículos e equipamentos operacionais que se encontram à disposição do MUNICÍPIO, poderão sofrer alteração em quantitativos e características, no decorrer da prestação dos serviços.
- 1.3. 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. CLASSIFICAÇÃO E NATUREZA DOS SERVIÇOS**

- 2.1. Os serviços a serem contratados enquadra-se nas seguintes situações:
  - 2.1.1. 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.
  - 2.1.2. 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.
- 2.2. 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. FUNDAMENTAÇÕES ADMINISTRATIVAS E LEGAIS**

- a) Para salvaguardar a observância do interesse público na gestão de suas atividades, de modo 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.



- b) 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.
- c) Comprovação de que não é viável técnica e economicamente o parcelamento do objeto em itens distintos (a exemplo do serviço de manutenção e reposição de peças, a aquisição de combustíveis) em face da regra constante no art. 23, § 1º da Lei nº 8.666/93, bem como do teor da Súmula nº 247 do TCU, que expressamente consigna que a regra é parcelar objetos distintos em itens diversos, por imperativo de competitividade, salvo se o parcelamento não for vantajoso no viés técnico e/ou econômico, exigindo-se comprovação no processo.
- d) Em razão do MUNICÍPIO não dispor de instalações próprias para o serviço de abastecimento, cuja atividade é de caráter imprescindível e permanente. Uma única oficina/prestadora de serviços/posto de combustível não seria capaz de atender a demanda.
- e) Trata-se da contratação de um serviço visando ao aumento da eficiência, tocante às atividades de manutenção e abastecimento dos veículos e 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 já adota essa modalidade de contratação como importante instrumento gerencial e operacional.
- f) 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”.
- g) 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.
- h) O critério de julgamento será capaz de propiciar a contratação mais vantajosa, impondo-se a realização de pesquisa de mercado com o intuito de aferir a melhor solução – a exemplo da menor taxa ou maior desconto.



- i) É importante registrar que não se nega que a regra nas licitações é a partição do objeto. Todavia, também é inegável que a economia de escala e o enfoque sistêmico do objeto ora posto em disputa, são fatores determinantes para a junção de itens, conforme dispõe o art. 23, II, § 1º da Lei nº 8.666/93, isso para homenagear a ampliação das vantagens econômicas para a Administração, sem qualquer ameaça aos princípios norteadores da Administração Pública e do proceder licitatório.
- j) Em suma, além das vantagens financeiras, observa-se também maior eficiência com uma possível redução no número de contratos de prestação de serviços e uma melhor e maior fiscalização por parte do poder público, considerando ainda a economia de escala e o enfoque sistêmico com que deve a ser tratado a licitação e a futura execução do objeto não se recomenda o fracionamento, uma vez que este se revela técnica e economicamente inviável e contrário ao interesse público, o que justifica a sugestão pelo agrupamento das funções de aquisição abastecimento, manutenção e peças em um mesmo sistema.

#### **4. METODOLOGIA LICITATÓRIA**

##### **4.1. PREGÃO ELETRÔNICO.**

- 4.1.1. 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**

- a) Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos serviços.
- b) Evolução dos controles, veracidade e redução do tempo de compilação e análise de dados.
- c) Flexibilidade no sistema de manutenções adequadas a serem realizadas nos veículos, máquinas e equipamentos.
- d) Gerenciamento do abastecimento e das manutenções realizadas através de processo único.
- e) Melhor qualidade nos serviços realizados, com técnicos capacitados.
- f) Melhoria do gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva através dos controles de quilometragem e custo de peças por veículo.
- g) Obtenção de informações, de toda a frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais.
- h) Redução de despesas operacionais e administrativas do Contratante.
- i) Transparência, gestão e negociação com a rede credenciada pela Contratante, com



informações disponibilizadas no site.

- j) Universalidade de informações de gastos operacionais, tornando desnecessária a utilização de suprimento de fundos.

## **6. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA ELETRÔNICO A SER IMPLANTADO**

### **6.1. DIRETRIZES SOBRE O SERVIÇO DE ABASTECIMENTO:**

**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 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.

**6.1.2** 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.

**6.1.3** 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 major eficiência e eficácia na utilização do sistema.

**6.1.4** 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.





- 6.1.5** Será considerada como base de gerenciamento a Gerência de Transporte, onde deverão, CASO NECESSÁRIO, serem instalados equipamentos e softwares de gerenciamento de frota.
- 6.1.6** O prazo para atendimento, solução de problemas e assistência técnica relativa ao software fornecido deverá ser inferior a quarenta e oito horas.
- 6.1.7** 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.
- 6.1.8** A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes.
- 6.1.9** 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.
- 6.1.10** 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.
- 6.1.11** 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.
- 6.1.12** O sistema de gerenciamento eletrônico, oferecido pela EMPRESA CONTRATADA, deverá ser fornecido com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do MUNICÍPIO.
- 6.1.13** Uma vez adquiridos pelo Poder Público, via cartão ou outro dispositivo de captura diretamente dos estabelecimentos credenciados pela contratada, os produtos deverão ser comercializados pelo preço à vista, conforme critérios da ANP (levantamento de Preços).

## **6.2 DIRETRIZES SOBRE FORNECIMENTO DE MATERIAL E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

- 6.2.1.** 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.
- 6.2.2.** 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.
- 6.2.3.** O sistema deverá permitir a alimentação e alterações dos parâmetros.
- 6.2.4.** 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.



- 6.2.5.** 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.
- 6.2.6.** 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.
- 6.2.7.** 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.
- 6.2.8.** 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.
- 6.2.9.** O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços de manutenção através de sistema informatizado, via web.
- 6.2.10.** 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.
- 6.2.11.** 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.
- 6.2.12.** 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.
- 6.2.13.** 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.
- 6.2.14.** 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.



- 6.2.15.** 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:
- 6.2.15.1.** 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;
  - 6.2.15.2.** 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;
  - 6.2.15.3.** O sistema deverá disponibilizar a base de dados em formato eletrônico com layout definido pelo órgão/secretaria;
  - 6.2.15.4.** O sistema deverá atualizar e disponibilizar na página da Internet as informações coletadas de cada serviço de manutenção de forma online;
  - 6.2.15.5.** 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;
  - 6.2.15.6.** O sistema deverá permitir a parametrização a liberação ou o bloqueio da utilização dos serviços: por período, intervalo de tempo entre as manutenções, tipo de serviço e intervalo de preço;
  - 6.2.15.7.** O sistema deve bloquear a utilização dos serviços de manutenção quando os valores cobrados pela rede credenciada forem superiores aos informados pelo órgão/secretaria;
  - 6.2.15.8.** Deve ser disponibilizada uma rede de oficinas credenciadas para prestação dos serviços de manutenção no MUNICÍPIO do licitante e nas suas proximidades;
  - 6.2.15.9.** As operações de manutenções não terão identificação do motorista, mas sim do aprovador responsável;
  - 6.2.15.10.** 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;
  - 6.2.15.11.** Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da Contratante;
  - 6.2.15.12.** 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;
  - 6.2.15.13.** 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;
  - 6.2.15.14.** 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;



### **6.3 OPERACIONALIDADE DO SISTEMA / GERAÇÃO DE RELATÓRIOS**

- 6.3.1.** 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:
- 6.3.2.** 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;
- 6.3.3.** 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;
- 6.3.4.** Senha de segurança de aprovação do gestor para dar veracidade na validação da manutenção;
- 6.3.5.** Controle por “Workflow” (Fluxo de Trabalho) com identificação dos status futuros e concluídos;
- 6.3.6.** 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;
- 6.3.7.** Inclusão pelo sistema da contratada de novos usuários que podem ser definidos como gestores ou apenas analistas de manutenção sem a intervenção do contratado;
- 6.3.8.** Relatório on-line que informe a vida útil de cada peça substituída na frota do governo;
- 6.3.9.** Envio de SMS para os gestores com o aviso de manutenções preventivas vencidas ou a vencer;
- 6.3.10.** Envio de SMS para os responsáveis dos veículos para manutenções preventivas que estão a vencer ou vencidas;
- 6.3.11.** A oficina deve sempre receber e-mails quando forem direcionadas cotações ou orçamentos aprovados para que a mesma de agilidade na tratativa;
- 6.3.12.** Ter campo obrigatório com justificativas de orçamentos que estão sendo cancelados;
- 6.3.13.** 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;
- 6.3.14.** Importar as informações de orçamentos preventivos vencidos ao atual sistema de combustível, para que o sistema bloqueie os abastecimentos até a sua regularização;
- 6.3.15.** 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;
- 6.3.16.** 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 CARTÕES MAGNÉTICOS, 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 dados cadastrais dos veículos para constar nos cartões serão fornecidos pela CONTRATANTE, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 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) Veículos à disposição do Município de Sabará, bem como aqueles que venham a ser acrescidos ou substituídos;
  - b) Equipamentos operacionais (pesados, estacionários e portáteis) de utilização das unidades relacionadas;
- 7.5.** 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.
- 7.6.** 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.
- 7.7.** 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.
- 7.8.** 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.
- 7.9.** Durante a execução da ATA de Registro de Preços a contratante poderá incluir ou excluir veículos conforme sua necessidade e conveniência.
- 7.10.** Os créditos dos cartões de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração.
- 7.11.** 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.
- 7.12.** 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.



- 7.13.** 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.
- 7.14.** Por solicitação do Fiscal da ATA de Registro de Preços a CONTRATADA deverá substituir em no máximo O5 (cinco) dias úteis, os dispositivos magnéticos e/ou de CHIP que:
- Tenham perdido a validade;
  - Apresentem defeito que impeça sua utilização;
  - Tenham sido extraviados.
- 7.15.** A CONTRATADA deverá confeccionar os cartões magnéticos imprimindo em cada um:
- Na pane frontal: a identificação da CONTRATANTE, a marca, modelo e a placa do veículo;
  - No verso: além das informações de praxe, também o número (0800) para contato.
- 7.16.** 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:
- Placa;
  - Marca;
  - Modelo;
  - Chassi;
  - Combustível;
  - Ano de fabricação;
  - Lotação;
  - Capacidade do tanque;
  - Hodômetro.
- 7.17.** 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.
- 7.18.** Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.19.** 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.
- 7.20.** Sendo necessária a instalação de equipamentos mecânicos e/ou eletrônicos nos veículos e equipamentos, estes serão disponibilizados em regime de Comodato.

## **8. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

- 8.1.** Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela tempária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal,



fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, cuja previsão de cobertura está na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional ao MUNICÍPIO, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.

- 8.2.** A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades do MUNICÍPIO, deverá ocorrer num prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 8.3.** Para a implantação do sistema não poderá ocorrer modificação e/ou instalação de equipamentos nos(as)veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários.

## **9. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 9.1.** 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ORD.	SINOPSE /SERVIÇO	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	MECÂNICA GERAL	Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e retil, 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.
02	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.
03	BALANCEAMENTO, ALINHAMENTO E CAMBAGEM.	Consistem em serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins.
04	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.
05	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.
06	CHAVEIRO	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins.
07	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.
08	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.
09	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.
11	SERVIÇO DE REBOQUE	Consiste no serviço de transporte em suspenso, por guinchamento, para remoções e socorros mecânicos, com assistência 24 horas, em todo território nacional.
12	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.





ORD.	SINOPSE /SERVIÇO	DESCRIÇÃO DETALHADA
13	SISTEMA ELETRÔNICO	Consiste em serviços de substituição ou conserto do sistema de gerenciamento eletrônico e todos os outros serviços afins.
14	SISTEMA HIDRÁULICO	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros).
15	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.
16	TORNEARIA	Consiste em serviços de torno, plaina, prensa, solda e todos os outros serviços afins.
17	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).
18	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.
19	OUTROS SERVIÇOS	Constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos necessários, ou por orientação do MUNICÍPIO, desde que a natureza esteja contemplada no objeto da contratação.

## **9.2. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO**

**9.2.1.** 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. 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.

**9.2.2.** 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.

**9.2.3.** 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 duas mãos de obras para o mesmo serviço, uma para a detecção do problema e outra para a correção do problema, onerando e muito um serviço de manutenção.

**9.2.4.** 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.

### **9.3. SERVIÇO DE ABASTECIMENTO**

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

**9.3.2.** 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.

**9.3.3.** Os combustíveis a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo (ANP), conforme legislação em vigor.

### **10. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS**

**10.1.** Os relatórios deverão conter, no mínimo, as seguintes 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 pelo MUNICÍPIO;
- 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, a qualquer tempo;
- n) A CONTRATADA disponibilizará senhas individuais para os servidores indicados pela CONTRATANTE para terem acesso à base gerencial.

## **11. MONITORAMENTO DO PREÇO DOS COMBUSTÍVEIS**

- 11.1. 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.
- 11.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar junto ao sistema WEB lista de postos credenciados no Município de Sabará, com preço dos combustíveis contratados.
- 11.3. O comparativo de preços desse sistema deverá ser atualizado ao menos quinzenalmente.
- 11.4. A CONTRATADA deverá comprovar que buscou na área contratada os melhores preços do mercado na região para os tipos de combustíveis contratados.
- 11.5. 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.
- 11.6. A CONTRATADA deverá apresentar na emissão da Nota Fiscal mensal para pagamento CUPOM FISCAL ou correspondente fiscal que comprove os valores constantes da nota.

## **12. PESQUISA MERCADOLÓGICA**

- 12.1. Foi feita pesquisa de mercado para verificação de preços. Essa pesquisa integra a fase interna da licitação e servirá de referência para a sessão de lances e eleição da proposta mais vantajosa.

## **13. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO**



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

#### **14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 14.1. 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.

#### **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

#### **16. APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

- 16.1. 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 INICIAL (R\$)	TAXA ADM.	VALOR FINAL (R\$)
Promover registro de preços, consignado em ata, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, em caráter parcelado, com vistas ao gerenciamento e administração de despesas de abastecimento e manutenção automotiva, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento, por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados em todo território nacional, com fornecimento de material e prestação de serviços, em atendimento às unidades administrativas do MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG, conforme condições estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos.	SV	01	7.666.968,16	%___	

#### **17. COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

- 17.1 A estimativa anual de consumo, calculada em **R\$ 7.666.968,16 (sete milhões, seiscentos e sessenta e seis mil, novecentos e sessenta e oito reais e dezesseis centavos)**, foi fundamentada em razão das seguintes situações:

- 17.1.1. Despesas contratuais sobre o exercício de 2022 (considerada a questão do impacto pandêmico/COVID-19).

- 17.1.2. Recuperação de veículos inativos à frota ativa, aquisição e expectativa para aquisição de veículos novos e aumento da demanda operacional.



**17.1.3. Critérios técnicos da Gerência de Transporte.**

**17.1.4. Ajuste de valores solicitados pela Secretaria Municipal de Administração:**

a)

EXPECTATIVA PARA CONSUMO – QUADRO I - SÍNTESE			
FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS	FORNECIMENTO DE MATERIAL	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.	SOMATÓRIO
3.838.044,16	2.621.322,00	1.207.602,00	<b>7.666.968,16</b>

b)

EXPECTATIVA GERAL PARA CONSUMO – QUADRO II				
DESPESA	VALOR INICIAL (R\$)	TX. ADM.	VALOR/% (R\$)	VALOR FINAL (R\$)
COMBUSTÍVEIS	3.876.812,28	-0,01%	-38.768,12	3.838.044,16
MATERIAL	2.647.800,00	-0,01%	-26.478,00	2.621.322,00
MANUTENÇÃO	1.219.800,00	-0,01%	-12.198,00	1.207.602,00
<b>SOMATÓRIO GERAL</b>	<b>7.744.412,28</b>		<b>77.444,12</b>	<b>7.666.968,16</b>

c)

EXPECTATIVA PARA CONSUMO – COMBUSTÍVEIS – QUADRO III			
TIPO DE COMBUSTÍVEL	QUANT.	VALOR UNIT. MÉDIO (R\$)	VALOR FINAL (R\$)
GASOLINA COMUM	316.984,37	6,21	1.968.472,93
ETANOL	106.977,72	4,60	492.097,49
DIESEL S-10	155.584,60	6,64	1.033.081,76
DIESEL COMUM	53.229,05	6,47	344.391,98
<b>SOMATÓRIO GERAL</b>			<b>3.838.044,16</b>

**18. CONSIDERAÇÕES SOBRE CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**18.1.** Por assegurar a responsabilidade contratual, o princípio da padronização, garantindo um serviço eficiente e de qualidade, o critério de julgamento será do tipo MENOR PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, devendo ser observadas as



especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos

- 18.2.** 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.
- 18.3.** 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.

## **19. QUESTÕES DA SEGURANÇA**

### **19.1. FORNECIMENTO DE MATERIAL**

**19.1.1.** 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.

**19.1.2.** 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.

### **19.2. CONTROLE DO SISTEMA**

**19.2.1.** 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.

**19.2.2.** 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.

**19.2.3.** 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.

**19.2.4.** O acesso à base gerencial, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

**19.2.5.** 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.

- 19.2.6.** Será feito o cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão.
- 19.2.7.** Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso.
- 19.2.8.** O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas por parte da CONTRATANTE.
- 19.2.9.** 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.
- 19.2.10.** Os dados de abastecimento de veículos realizados por meio eletrônico deverão estar disponíveis em tempo real no sistema disponibilizado pela CONTRATADA.
- 19.2.11.** 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.
- 19.2.12.** A CONTRATADA deverá manter no sistema histórico das alterações realizadas em ambiente de produção pelo período de até 01 (um) ano após a alteração.
- 19.2.13.** 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.
- 19.2.14.** 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.

## **20. DO TREINAMENTO**

- 20.1.** 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.
- 20.2.** O treinamento será realizado nas dependências da Gerência de Transporte do Município de Sabará, com localização à Rodovia MGC-262, 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.
- 20.3.** A CONTRATANTE deverá oferecer novo treinamento sempre que ocorrer qualquer alteração no sistema da CONTRATADA.



- 20.4.** 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.
- 20.5.** 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

## **21. DA VIGÊNCIA**

- 21.1.** 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.

## **22. QUESTÕES DA GARANTIA (PARTE I)**

### **22.1. PEÇAS, MATERIAIS E DOS SERVIÇOS**

**22.1.1.** A DETENTORA DA ATA, por meio do estabelecimento que executou o serviço/forneceu peças, deve conceder garantia dos serviços/peças, na forma a seguir:

- a. Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem apresentar garantia mínima de 03 (três) meses, contados da efetiva prestação dos serviços;
- b. Para os serviços de balanceamento de rodas, alinhamento e geometria, de 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que, neste caso, a garantia se estenderá ao que terminar por último;
- c. Para os serviços de lanternagem e pintura, contado da efetiva prestação dos serviços, não poderá ser inferior a 06 (seis) meses;
- d. Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação nos veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, não poderá ser inferior a 03 (três) meses e/ou horas trabalhadas em caso de máquinas e equipamentos;
- e. Serviços e peças utilizados em serviços de retífica de bloco e/ou cabeçote de motor e seus componentes, caixa de câmbio, diferencial, motor de partida, bomba injetora, turbinas, bomba da direção hidráulica, compressor de ar condicionado, contados da data da efetiva prestação do serviço, 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros e/ou horas trabalhadas em caso de máquinas e equipamentos, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante;





- f. Para os serviços em câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, não poderá ser inferior a 06 (seis) meses ou 15.000 km, e/ou horas trabalhadas em caso de máquinas e equipamentos, o que ocorrer por último;
- g. Demais serviços e peças: 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros e/ou horas trabalhadas em caso de máquinas e equipamentos, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante;
- h. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato.

## **23. QUESTÕES DA GARANTIA (PARTE II)**

### **23.1. DO VALOR A SER CONTRATADO**

- 23.1.1.** 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.

### **23.2. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 23.2.1.** A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.
- 23.2.2.** 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.
- 23.2.3.** 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.
- 23.2.4.** Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciado o prazo de garantia.
- 23.2.5.** 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.
- 23.2.6.** 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.

#### **24. PRAZO DE ENTREGA (MATERIAL/SERVIÇO)**

- 24.1.** O prazo para a entrega dos serviços será de forma parcelada e imediata, após a emissão da ordem de serviço, conforme as necessidades do Município de Sabará (unidade administrativa a ser atendida).
- 24.2.** O prazo para verificação da quantidade e qualidade do objeto será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.
- 24.3.** 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.
- 24.4.** 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.
- 24.5.** Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do licitante vencedor pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.
- 24.6.** Fica a empresa vencedora do processo licitatório desclassificada e/ou o processo cancelado se for constatada alguma irregularidade na entrega do objeto licitado.

#### **25. LOCAL E ENTREGA DOS PRODUTOS**

- 25.1.** De acordo com a necessidade da demandante em todo território nacional.

#### **26. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

- 26.1.** 90 (noventa) dias úteis.

#### **27. CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO**

- 27.1.** 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.
- 27.2.** Os valores apresentados na nota fiscal/fatura serão:
- 27.3.** Para combustíveis: preços da bomba, "à vista", praticados pelos postos credenciados;
- 27.4.** Para a Taxa de Administração: o valor correspondente ao percentual de Taxa de Administração apresentado na proposta comercial.
- 27.5.** A contratada emitirá notas fiscais conforme sendo:
  - a) Referentes aos serviços de abastecimento, contendo a especificação do valor da taxa de



administração ou desconto, quando houver;

- b) Referentes 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.

**27.6.** 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 conferidas e atestadas 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.

**27.7.** 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.

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

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

**27.10.** A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto ao MUNICÍPIO, 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.

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

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

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

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

**28.1.** A fiscalização concernente ao cumprimento das exigências contidas neste EDITAL (termo) e à execução dos serviços serão de responsabilidade da Gerência de Transporte, pelas Secretarias Municipais atendidas e pelos respectivos servidores designados para este fim.

**28.2.** A fiscalização terá livre acesso aos locais de execução do serviço.

**28.3.** 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.

**28.4.** 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.

- 28.5.** 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.
- 28.6.** 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.
- 28.7. FISCALIZAÇÃO:** Será(ão) fiscal(is) o(os) servidor(es) **Fabício do Carmo Oliveira - Matrícula 2193.**

## **29. DAS SANÇÕES**

- 29.1.** 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.

## **30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 30.1.** 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.
- 30.2.** Será permitida ao MUNICÍPIO solicitar a adaptação do sistema prestador de serviço às suas peculiaridades, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários a melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores do prestador de serviços.
- 30.3.** Informamos que a Gerência de Transporte está sediada às margens da Rodovia MGC-262, Km, 06, s/nº, Nações Unidas, Sabará, Minas Gerais, Cep: 34.590-390 e, dispõe de endereço eletrônico: [gerenciadetransporte@sabara.mg.com.br](mailto:gerenciadetransporte@sabara.mg.com.br); telefone: (31) 3672-9190.

## **31. PLANILHAS SOBRE RATEIOS**

- 31.1.** Fazem composição da documentação as seguintes planilhas:
- a) Demonstrativo I: Expectativa anual. Custos gerais – rateio de valores por secretaria (folha 45);
  - b) Demonstrativo II: Relação de veículos e equipamentos operacionais, (folhas 46 a 50);
  - c) Demonstrativo III: Relação de veículos e equipamentos operacionais, inativos e/ou passíveis de recuperação, (folhas 51 a 53).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CUSTOS GERAIS – RATEIO POR SECRETARIA

ORD.	UNIDADE ORGANIZACIONAL	COMBUSTÍVEIS	PEÇAS/ACESSÓRIOS	SERVIÇOS	SOMATÓRIO
01	ADMINISTRAÇÃO	53.454,65	32.076,00	21.384,00	106.914,65
02	CULTURA	39.200,08	24.948,00	14.256,00	78.404,08
03	DEFESA CIVIL	53.454,66	32.076,00	21.384,00	106.914,66
04	DEFESA SOCIAL	249.455,05	147.906,00	92.070,00	489.431,05
05	DES. ECONÔMICO	17.818,22	10.692,00	7.128,00	35.638,22
06	DESENVOLVIMENTO SOCIAL	342.109,78	223.641,00	118.503,00	684.253,78
07	EDUCAÇÃO/TRANSPORTE ESCOLAR	1.464.657,52	1.090.584,00	374.220,00	2.929.461,52
08	EDUCAÇÃO/SUP. ADMINISTRATIVO	128.291,17	78.408,00	49.896,00	256.595,17
09	ESPORTE	42.763,73	28.512,00	14.256,00	85.531,73
10	FAZENDA	17.818,22	10.692,00	7.128,00	35.638,22
11	GOVERNO	89.091,08	53.460,00	35.640,00	178.191,08
12	MEIO AMBIENTE	199.564,04	131.868,00	67.716,00	399.148,04
13	OBRAS PÚBLICAS	452.582,74	285.120,00	167.508,00	905.210,74
14	SAÚDE	669.965,00	460.647,00	209.385,00	1.339.997,00
15	TURISMO	17.818,22	10.692,00	7.128,00	35.638,22
	<b>SOMATÓRIO GERAL</b>	<b>3.838.044,16</b>	<b>2.621.322,00</b>	<b>1.207.602,00</b>	<b>7.666.968,16</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS À DISPOSIÇÃO DO MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG

Ord.	Unidade Organizacional	Espécie/Tipo	Marca	Modelo	Placa	Ano fab.	Ano mod.	Comb. Primário (principal)
1	Administração	Pas./automóvel.	GM	Corsa Hatch Maxx	HLF-5945	2011	2011	Gasolina
2	Administração	Pas./automóvel.	Fiat	Uno Mille Vivace E 1.0	NXX-0434	2011	2012	Gasolina
3	Administração	Car./caminhonete/c. aberta.	VW	Saveiro 1.6	HCC-6588	2005	2005	Gasolina
4	Cultura	Misto/camioneta.	VW	Kombi	HLF-5834	2011	2011	Gasolina
5	Cultura	Pas./automóvel.	GM	Corsa Hatch Maxx	HMN-9467	2008	2008	Gasolina
6	Defesa Civil	Pas./aut./nenhuma	VW	Gol 1.6	HLF-0219	2009	2009	Gasolina
7	Defesa Civil	Pas./automóvel/nenhuma.	GM	Corsa Hatch Maxx	HMN-9426	2008	2009	Gasolina
8	Defesa Civil	Esp./caminhonete.	Chevrolet	S10 LS DD4	QXW-2B19	2021	2022	Diesel S-10
9	Defesa Social	Pas./automóvel.	Chevrolet	Spin 18L MT Premier	QUE-0836	2019	2020	Gasolina
10	Defesa Social	Pas./motocicleta/nenhuma.	Yamaha	XTZ 150 Crosser ED	PWK-2632	2014	2015	Gasolina
11	Defesa Social	Pas./motocicleta/nenhuma.	Yamaha	XR 250 Tornado	PWK-2636	2014	2015	Gasolina
12	Defesa Social	Carga/caminhonete.	Fiat	Strada HD WK CD E	QUF-5518	2019	2020	Gasolina
13	Defesa Social	Pas./automóvel.	VW	Gol 1.0	HMN-5580	2006	2007	Gasolina
14	Defesa Social	Pas./automóvel.	GM	Corsa Hatch Maxx	HLF-5946	2011	2011	Gasolina
15	Defesa Social	Pas./automóvel.	GM	Spin 1.8 MT LS E	QNH-6055	2017	2018	Gasolina
16	Defesa Social	Misto/camioneta.	Renault	Duster EXO 16 SCE	PBY-6385	2018	2019	Gasolina
17	Defesa Social	Pas./automóvel.	Fiat	Siena HLX FLEX	HMN-6636	2007	2007	Gasolina
18	Defesa Social	Car./caminhonete/c. amb..	GM	Montana Conquest	HMN-6664	2007	2007	Gasolina
19	Defesa Social	Pas./motocicleta.	Yamaha	Lander XTZ 250	HCZ-8364	2006	2007	Gasolina
20	Defesa Social	Pas./motocicleta/nenhuma.	Honda	XR 250 Tornado	HHN-9026	2008	2008	Gasolina



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS À DISPOSIÇÃO DO MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG

Ord.	Unidade Organizacional	Espécie/Tipo	Marca	Modelo	Placa	Ano fab.	Ano mod.	Comb. Primário (principal)
21	Defesa Social	Pas./automóvel/nenhuma.	GM	Corsa Hatch Maxx	HMN-9425	2008	2009	Gasolina
22	Defesa Social	Pas./automóvel.	Fiat	Uno Attractive 1.0	RFL-2A46	2020	2021	Gasolina
23	Defesa Social	Pas./automóvel.	Fiat	Uno Attractive 1.0	RFL-2A41	2020	2021	Gasolina
24	Defesa Social	Esp./caminhonete.	MMC	L 200 Triton SPO GL	RFS-7A28	2020	2021	Diesel S-10
25	Defesa Social	Pas./motocicleta.	Honda	XRE 300 ABS	RUP-6A39	2022	2023	Gasolina
26	Defesa Social	Pas./motocicleta.	Honda	Xre 300 ABS	RUP-5J75	2022	2023	Gasolina
27	Des. Social	Pas./automóvel.	Chevrolet	Spin 18L MT Premier	QUE-0837	2020	2020	Gasolina
28	Des. Social	Pas./automóvel.	Chevrolet	Spin 18L MT Premier	QUE-0839	2020	2019	Gasolina
29	Des. Social	Pas./automóvel.	GM	Corsa Hatch Maxx	HLF-5944	2011	2011	Gasolina
30	Des. Social	Pas./automóvel.	GM	Corsa Hatch Maxx	HLF-6163	2011	2012	Gasolina
31	Des. Social	Pas./automóvel.	GM	Corsa Hatch Maxx	HLF-6166	2011	2012	Gasolina
32	Des. Social	Pas./micro-ônibus.	VW	Kombi Lotação	HLF-6439	2011	2011	Gasolina
33	Des. Social	Pas./motocicleta.	Honda	CG 160 Start	PXT-6456	2016	2016	Gasolina
34	Des. Social	Pas./ônibus.	M. Benz	Mascarello Roma 350R O	HLF-6655	2011	2011	Diesel S-500
35	Des. Social	Pas./automóvel.	Fiat	Doblô Essence 1.8	HLF-7440	2011	2012	Gasolina
36	Des. Social	Car./caminhão/c. fechada.	Ford	Cargo 816 S	RBM-7H41	2019	2019	Diesel S-10
37	Des. Social	Pas./ônibus.	VW	Mascarello Roma (M4)	RFD-6H20	2019	2020	Diesel S-10
38	Des. Social	Pas./automóvel.	Fiat	Mobi Like	RFJ-6A18	2020	2020	Gasolina
39	Des. Social	Pas./ônibus.	M. Benz	Italbus Nascer R (32 L)	RFO-3A28	2019	2020	Diesel S-10
40	Des. Social	Pas./automóvel.	Ford	KA S 1.0 HA C	RGA-6C70	2020	2016	Gasolina
41	Des. Social	Pas./automóvel.	Fiat	Uno Mille Economy	NXX-0408	2011	2012	Gasolina
42	Ed./Sup. Adm.	Car./caminhão/c. fechada.	VW	8.150	HMN-1595	2004	2005	Diesel S-500
43	Ed./Sup. Adm.	Pas./automóvel.	Chevrolet	Spin 1.8 MT LTZ	PXA-4J14	2015	2016	Diesel S-10
44	Ed./Sup. Adm.	Pas./automóvel.	Ford	KA SE 1.5 SD B	QNL-5061	2017	2018	Gasolina
45	Ed./Sup. Adm.	Pas./automóvel.	VW	Gol MPI	RUW-6A52	2022	2023	Gasolina



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS À DISPOSIÇÃO DO MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG

Ord.	Unidade Organizacional	Espécie/Tipo	Marca	Modelo	Placa	Ano fab.	Ano mod.	Comb. Primário (principal)
46	Ed./Sup. Adm.	Pas./automóvel.	VW	Gol MPI	RUW-6A54	2022	2023	Gasolina
47	Ed./Sup. Adm.	Pas./automóvel.	VW	Gol MPI	SGO-5D79	2022	2023	Gasolina
48	Ed./Sup. Adm.	Carga/caminhonete	KIA	I/KIA UK 2500 HDSC	GCF-9E65	2022	2023	Diesel S-10
49	Ed./Transp. Esc.	Pas./micro-ônibus.	Marcopolo	Volare A5 MO	HMN-0006	2003	2003	Diesel S-500
50	Ed./Transp. Esc.	Pas./ônibus/transp. escolar.	VW	Neobus TH O	QUL-2684	2019	2020	Diesel S-10
51	Ed./Transp. Esc.	Pas./ônibus/transp. escolar.	VW	Neobus TH O	QUL-2691	2019	2020	Diesel S-10
52	Ed./Transp. Esc.	Pas./micro-ônibus/nenhuma.	Agrale	Maxibus MC085	HLF-3163	2010	2010	Diesel S-500
53	Ed./Transp. Esc.	Pas./micro-ônibus/nenhuma.	Agrale	Maxibus MC085	HLF-3164	2010	2010	Diesel S-500
54	Ed./Transp. Esc.	Pas./ônibus/transp. escolar.	Iveco	Grandclass 150S21E	QOV-3314	2018	2019	Diesel S-10
55	Ed./Transp. Esc.	Pas./ônibus/transp. escolar.	Iveco	Grandclass 150S21E	QOV-3316	2018	2019	Diesel S-10
56	Ed./Transp. Esc.	Pas./ônibus/transp. escolar.	Iveco	Grandclass 150S21E	QOV-3317	2018	2019	Diesel S-10
57	Ed./Transp. Esc.	Pas./ônibus.	Iveco	Wayclass 70C17HDE	PYI-3718	2016	2016	Diesel S-10
58	Ed./Transp. Esc.	Pas./ônibus.	Marcopolo	Volare W8 ON	HMN-4138	2005	2005	Diesel S-500
59	Ed./Transp. Esc.	Pas./micro-ônibus.	Marcopolo	Volare W8 MO	HMN-4139	2006	2006	Diesel S-500
60	Ed./Transp. Esc.	Pas./ônibus.	Agrale	MA 120 Neobus Spectrum	HMN-4442	2006	2006	Diesel S-500
61	Ed./Transp. Esc.	Pas./ônibus.	Agrale	MA 120 Neobus Spectrum	HMN-4443	2006	2006	Diesel S-500
62	Ed./Transp. Esc.	Pas./ônibus/nenhuma.	VW	15.190 EOD E.HD ORE	HLF-4669	2010	2011	Diesel S-500
63	Ed./Transp. Esc.	Pas./ônibus.	Iveco	City Class 70 C 16	HLF-4781	2010	2011	Diesel S-500
64	Ed./Transp. Esc.	Pas./micro-ônibus.	Citroen	Jumper M33M 2.3	PXE-4876	2015	2016	Diesel S-10
65	Ed./Transp. Esc.	Pas./automóvel.	Fiat	Uno Mille Fire Flex	HMN-7091	2007	2008	Gasolina
66	Ed./Transp. Esc.	Pas./ônibus/transp. escolar.	Iveco	Grandclass 150S21E	PZP-8377	2016	2017	Diesel S-10
67	Ed./Transp. Esc.	Pas./ônibus/transp. escolar.	Iveco	Grandclass 150S21E	PZP-8381	2016	2017	Diesel S-10
68	Ed./Transp. Esc.	Pas./ônibus/transp. escolar.	VW	Neobus Mini Esc.	QNL-8597	2017	2018	Diesel S-10
69	Ed./Transp. Esc.	Pas./ônibus/nenhuma.	M. Benz	Ciferal Citmax U	DAO-9511	2004	2004	Diesel S-500
70	Ed./Transp. Esc.	Pas./micro-ônibus/nenhuma.	M. Benz	Ciferal Citmax U	DAO-9518	2004	2004	Diesel S-500
71	Ed./Transp. Esc.	Pas./micro-ônibus/nenhuma.	M. Benz	Ciferal Citmax U	DAO-9521	2004	2004	Diesel S-500





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS À DISPOSIÇÃO DO MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG

Ord.	Unidade Organizacional	Espécie/Tipo	Marca	Modelo	Placa	Ano fab.	Ano mod.	Comb. Primário (principal)
72	Ed./Transp. Esc.	Pas./micro-ônibus.	Renault	Master Retch Aces	RMV-7116	2021	2022	Diesel S-10
73	Ed./Transp. Esc.	Pas./micro-ônibus.	Renault	Master Retch Aces	RMV-7122	2021	2022	Diesel S-10
74	Esporte	Pas./micro-ônibus.	VW	Kombi Lotação	HLF-5947	2011	2011	Gasolina
75	Fazenda	Pas./automóvel.	GM	Corsa Hatch Maxx	HLF-6162	2011	2011	Gasolina
76	Governo	Pas./automóvel.	Chevrolet	Spin 1.8 MT LTZ	PVW-6639	2014	2015	Gasolina
77	Governo	Pas./automóvel.	Toyota	Etions HB 13 MT	QOU-7572	2018	2018	Gasolina
78	Governo	Esp./caminhonete.	MMC	L 200 Triton SPO GL	RMM-8G22	2020	2021	Diesel S-10
79	Governo	Pas./automóvel.	VW	Gol 1.0 L MC 4	RMV-5J33	2021	2022	Gasolina
80	Meio Ambiente	Pas./aut./nenhuma.	GM	Celta 4p Life	HLF-1108	2009	2009	Gasolina
81	Meio Ambiente	Esp./cam./ab./c. suplem.	Iveco	Daily 70C17HDCS	QOU-2420	2018	2018	Diesel S-10
82	Meio Ambiente	Pas./automóvel.	Fiat	Uno Mille Fire Flex	HMN-6305	2007	2007	Gasolina
83	Meio Ambiente	Esp./cam./ab./c. dupla.	Fiat	Strada HD WK CD E	QQS-9114	2019	2019	Gasolina
84	Meio Ambiente	Especial/caminhonete.	Toyota (I)	Hillux CDLOWM4FD	QOX-8H60	2018	2018	Diesel S-10
85	Meio Ambiente	Especial/caminhonete.	VW	Saveiro CD RB MPI	RUI-1B80	2022	2023	Gasolina
86	Meio Ambiente	Carga/caminhão	Iveco	Tector 170E21	RTQ-4E36	2021	2022	Diesel S-10
87	Meio Ambiente	Retroescavadeira	XCMG	103 5 HP MO D XT 870 BR 121	---	2018	2018	Diesel S-10
88	Meio Ambiente	Trator agrícola (gerico)	LS	LS Plus Rops 78 CV	---	2017	2017	Diesel S-10
89	Meio Ambiente	Carga/caminhonete.	Fiat	Strada Endurance CS	RUE-3C62	2022	2022	Gasolina
90	Meio Ambiente	Pas./automóvel.	Hyundai	HB20 10M Vision	RTT-7F29	2022	2022	Gasolina
91	Obras Públicas	Car./caminhonete/c. aberta.	GM	Corsa ST	HMN-0056	2002	2002	Gasolina
92	Obras Públicas	Pas./automóvel.	Fiat	Uno Mille Vivace E 1.0	NXX-0435	2011	2011	Gasolina
93	Obras Públicas	Pas./aut./nenhuma.	GM	Celta 4p Life	HLF-1107	2009	2009	Gasolina
94	Obras Públicas	Pas./automóvel.	Fiat	Palio Fire	PXQ-1648	2015	2015	Gasolina



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS À DISPOSIÇÃO DO MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG

Ord.	Unidade Organizacional	Espécie/Tipo	Marca	Modelo	Placa	Ano fab.	Ano mod.	Comb. Primário (principal)
95	Obras Públicas	Pas./automóvel.	Fiat	Palio Fire	PWF-2687	2015	2015	Gasolina
96	Obras Públicas	Pas./automóvel.	Fiat	Palio HLX Flex	HMN-6285	2007	2007	Gasolina
97	Obras Públicas	Esp./cam./ab./c. suplem.	Iveco	Daily 70C17HDCS	QON-9232	2018	2018	Diesel S-10
98	Obras Públicas	Esp./cam./ab./c. suplem.	Iveco	Daily 70C17HDCS	QON-9248	2018	2018	Diesel S-10
99	Obras Públicas	Esp./cam./ab./c. dupla.	Fiat	Strada HD WK CD E	QQT-5470	2019	2019	Gasolina
100	Obras Públicas	Esp./cam./ab./c. dupla.	Fiat	Strada HD WK CD E	QQT-5475	2019	2019	Gasolina
101	Obras Públicas	Esp./cam./ab./c. dupla.	Fiat	Strada HD WK CD E	QQU-7089	2019	2019	Gasolina
102	Obras Públicas	Carga/caminhonete.	Fiat	Strada HD WK CC E	RMM-0C28	2020	2020	Gasolina
103	Obras Públicas	Carga/caminhonete.	Fiat	Strada HD WK CC E	RMM-0C42	2020	2020	Gasolina
104	Obras Públicas	Especial/caminhonete.	Fiat	Strada Freedom 13 CD	REV-6A52	2022	2022	Gasolina
105	Obras Públicas	Carregadeira	BMC – HEAVY Ind. Brasil	HL-740-95SB 73	---			Diesel S-10
106	Obras Públicas	Retroescavadeira	XCMG	103 5 HP MO D XT 870 BR 121	---			Diesel S-10
107	Obras Públicas	Carga/caminhonete.	Fiat	Strada Endurance CS	RNC-9J39	2021	2021	Gasolina
108	Obras Públicas	Carga/caminhonete.	Fiat	Strada Endurance CS	RTQ-8H28	2021	2022	Gasolina
109	Obras Públicas	Carga/caminhonete.	Fiat	Strada Endurance CS	RTQ-8H29	2021	2022	Gasolina
110	Obras Públicas	Carga/caminhonete.	Fiat	Strada Endurance CS	RTS-1E04	2021	2022	Gasolina
111	Obras Públicas	Especial/caminhonete.	Fiat	Strada Freedom 13 CD	REV-6A58	2022	2022	Gasolina
112	Planejamento	Pas./automóvel.	Fiat	Uno Mille Economy	HMH-8633	2009	2010	Gasolina
113	Saúde/Epid.	Pas./aut./nenhuma.	GM	Celta 4p Life	HLF-1106	2009	2009	Gasolina
114	Saúde/Epid.	Misto/camioneta.	VW	Kombi	HLF-5530	2009	2009	Gasolina
115	Saúde/Epid.	Car./motocicleta/nenhuma.	Honda	CG 125 Cargo ES	HAQ-6611	2010	2010	Gasolina
116	Saúde/Epid.	Car./motocicleta/nenhuma.	Honda	CG Cargo ES	HAQ-6612	2010	2010	Gasolina
117	Saúde/Epid.	Pas./motocicleta.	Yamaha	YBR 125 E	GYD-7054	2002	2002	Gasolina
118	Saúde/Epid.	Misto/camioneta.	VW	Kombi	JEF-8G11	2008	2008	Gasolina



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS À DISPOSIÇÃO DO MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG

Ord.	Unidade Organizacional	Espécie/Tipo	Marca	Modelo	Placa	Ano fab.	Ano mod.	Comb. Primário (principal)
119	Saúde/MAC	Carga/caminhonete.	Fiat	Strada Endurance CS	RNC-9J52	2021	2021	Gasolina
120	Saúde/MAC	Esp./caminhonete/amb.	Fiat	Ducato Marimar AMB	QNY-0953	2016	2016	Diesel S-10
121	Saúde/MAC	Pas./automóvel.	Fiat	Doblô Essence 7L E	QNP-0967	2017	2017	Gasolina
122	Saúde/MAC	Esp./caminhonete (amb.).	Fiat	Doblô RONTAN 2	NXX-1053	2011	2012	Gasolina
123	Saúde/MAC	Esp./caminhonete/amb.	I/Peugeot	Partner GRE AM	QQP-2072	2018	2018	Gasolina
124	Saúde/MAC	Pas./micro-ônibus.	VW	Kombi Lotação	HNY-6355	2012	2012	Gasolina
125	Saúde/MAC	Pas./automóvel.	Chevrolet	Spin 1.8 MT LTZ	PVW-6643	2014	2014	Gasolina
126	Saúde/MAC	Pas./automóvel.	Chevrolet	Spin 1.8 MT LTZ	PVW-6648	2015	2015	Gasolina
127	Saúde/MAC	Pas./automóvel.	Chevrolet	Spin 1.8 MT LTZ	PVW-6656	2015	2015	Gasolina
128	Saúde/MAC	Pas./automóvel.	Ford	KA SE 1.0 HA B	QNQ-6850	2017	2017	Gasolina
129	Saúde/MAC	Pas./automóvel.	Fiat	Uno Mille Economy	HNN-6886	2012	2012	Gasolina
130	Saúde/MAC	Esp./caminhonete/amb.	Fiat	Doblô Rontan Amb 2	HMH-6941	2009	2009	Gasolina
131	Saúde/MAC	Pas./automóvel.	Fiat	Uno Drive 1.0	QNO-7985	2017	2017	Gasolina
132	Saúde/MAC	Pas./automóvel.	Fiat	Uno Drive 1.0	QNO-7988	2017	2017	Gasolina
133	Saúde/MAC	Pas./automóvel.	Renault	Sandero Aut. 1.0 16 V	OQM-8257	2013	2013	Gasolina
134	Saúde/MAC	Esp./caminhonete/amb.	Fiat	Doblô Greencar MO4	PZP-8385	2016	2016	Gasolina
135	Saúde/MAC	Esp./caminhonete/amb.	Fiat	Doblô CA Univas A	PZP-8386	2016	2016	Gasolina
136	Saúde/MAC	Pas./automóvel.	Fiat	Uno Drive 1.0	QNK-8436	2017	2017	Gasolina
137	Saúde/MAC	Pas./automóvel.	Fiat	Uno Drive 1.0	QNK-8442	2017	2017	Gasolina
138	Saúde/MAC	Esp./caminhonete/amb.	Renault	Master / Marimar A	QOT-9546	2018	2018	Diesel S-10
139	Saúde/MAC	Esp./caminhonete/amb.	Renault	Master / Marimar A	QOT-9552	2018	2018	Diesel S-10
140	Saúde/MAC	Esp./caminhonete/amb.	Fiat	Ducato MC Amb	ORC-9947	2014	2014	Diesel S-10
141	Saúde/MAC	Esp./caminhonete/amb.	Fiat	Doblô CA Univas A	HLF-9997	2012	2012	Gasolina



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS À DISPOSIÇÃO DO MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG

Ord.	Unidade Organizacional	Espécie/Tipo	Marca	Modelo	Placa	Ano fab.	Ano mod.	Comb. Primário (principal)
142	Saúde/MAC	Esp./caminhonete/amb.	Fiat	Doblô CA Univas A	HLF-9998	2012	2012	Gasolina
143	Turismo	Pas./automóvel.	GM	Corsa Hatch Maxx	HLF-6165	2011	2011	Gasolina



RELAÇÃO DE VEÍCULOS INATIVOS (PASSIVEIS OU NÃO DE RECUPERAÇÃO)

ORD.	PLACA	ESPÉCIE/TIPO	MARCA/MODELO	ANO (FAB./MOD.)	COMBUSTIVEL PRIMÁRIO (PRINCIPAL)
01	GMF 1398	PAS/AUT./NENHUMA	FIAT/UNO 1.6	1996/1996	Gasolina
02	HMG 0076	CAR/CAM./C. AB.	GM/CORSA GL	1998/1999	Gasolina
03	HMG 0083	CAR/CAM./C. AB.	GM/CORSA GL	1998/1999	Gasolina
04	GMF 3608	CAR/CAM./C. AB.	FIAT/STRADA WORKING	2001/2001	Etanol
05	HMM 6182	PAS/AUTOMÓVEL	FIAT/UNO MILLE SMART	2001/2001	Gasolina
06	KMV 6135	PAS/ÔNIBUS	M. BENZ/CIFERAL TURQUESA U	2001/2001	Diesel s-10
07	KMV 6140	PAS/ÔNIBUS	M. BENZ/CIFERAL TURQUESA U	2001/2001	Diesel s-10
08	HMG 1731	CAR/CAM./C. AB.	IVECO FIAT/DAILY 3510 C.CI	2002/2002	Diesel s-10
09	HMM 9206	ESP/CAM./AMB.	GM/S10 2.4 RONTAN AMB.	2002/2002	Gasolina
10	GWF 7351	PAS/MICROÔNIBUS	VW/KOMBI ESCOLAR	2002/2003	Gasolina
11	HMM 9823	PAS/MICROÔNIBUS	MARCOPOLO/VOLARE W 8 ON	2003/2003	Diesel s-10
12	HMN 0006	PAS/MICROÔNIBUS	MARCOPOLO/VOLARE A5 MO	2003/2003	Diesel s-10
13	GMF 4399	CAR/CAM/FURGÃO	VW/KOMBI FURGÃO	2004/2004	Gasolina
14	HMN 1205	CAR/MICROÔNIBUS/C. FECH.	VW/ KOMBI LOTAÇÃO	2004/2004	Gasolina
15	DAO 9511	PAS/ÔNIBUS/NÃO APLIC.	M. BENZ/CIFERAL CITMAX U	2004/2004	Diesel s-10
16	HMG 4415	ESP/CAMINHONETE/ AMBULÂNCIA	FIAT DUCATO M RONTAN AMBULÂNCIA	2005/2005	Diesel s-10
17	HMN 2269	PAS/AUTOMÓVEL	GM/CORSA SPIRIT	2005/2005	Gasolina
18	HMN 2270	PAS/AUTOMÓVEL	GM/CORSA SPIRIT	2005/2005	Gasolina
19	HMN 2479	PAS/MICROÔNIBUS	VW/KOMBI LOTAÇÃO	2005/2005	Gasolina



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

RELAÇÃO DE VEÍCULOS INATIVOS (PASSIVEIS OU NÃO DE RECUPERAÇÃO)

ORD.	PLACA	ESPÉCIE/TIPO	MARCA/MODELO	ANO (FAB./MOD.)	COMBUSTIVEL PRIMÁRIO (PRINCIPAL)
20	HMN 4135	PAS/MICROÔNIBUS	MARCOPOLO/VOLARE W8 ON	2005/2005	Diesel s-10
21	HMN 4136	PAS/MICROÔNIBUS	MARCOPOLO/VOLARE W8 ON	2005/2005	Diesel s-10
22	HMN 4138	PAS/MICROÔNIBUS	MARCOPOLO/VOLARE W8 ON	2005/2005	Diesel s-10
23	HMG 6938	CAR/CAM./TANQUE	VW/15.180 E	2005/2006	Diesel s-10
24	HMG 5325	ESP/CAMINHONETE/ AMBULÂNCIA	FIAT DUCATO M RONTAN AMBULÂNCIA	2005/2006	Diesel s-10
25	HMG 7082	CAR/CAM./BASC.	M.BENZ/ATEGO 1418	2006/2006	Diesel s-10
26	HMN 5676	PAS/AUTOMÓVEL	FIAT/UNO MILLE FIRE FLEX	2006/2006	Gasolina
27	HMN 4137	PAS/MICROÔNIBUS	MARCOPOLO/VOLARE W8 MO	2006/2006	Diesel s-10
28	HMN 4139	PAS/MICROÔNIBUS	MARCOPOLO/VOLARE W8 MO	2006/2006	Diesel s-10
29	HMN 5635	PAS/MICROÔNIBUS	VW/KOMBI LOTAÇÃO	2006/2006	Gasolina
30	HMN 5580	PAS/AUTOMÓVEL	VW/GOL 1.0	2006/2007	Gasolina
31	HMH 3690	CAR/CAM./FURGÃO	I/M. BENZ 313 CDI SPRINTER F	2008/2008	Diesel s-10
32	HMN 9793	MIS/CAM.NENHUMA	VW/KOMBI	2008/2009	Gasolina
33	HLF 0212	PAS/AUTOMÓVEL	VW/GOL 1.6	2009/2009	Gasolina
34	HLF 4712	PAS/ÔNIBUS	VW/15.190 EOD E.HD ORE	2010/2011	Diesel s-10
35	HLF 6770	PAS/MICROÔNIBUS	I/M. BENZ 313 CDI SPRINTER M	2011/2011	Diesel s-10
36	NXX 1054	CAR/CAM./FURGÃO	FIAT/DOBLÔ CARGO 1.4	2011/2012	Gasolina
37	HLF 7850	ESP/CAM./AMB.	FIAT/DUCATO M UNIVIDAS A	2011/2012	Diesel s-10
38	HLF 6164	PAS/AUTOMÓVEL	GM/CORSA HATCH MAXX	2011/2012	Gasolina



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

RELAÇÃO DE VEÍCULOS INATIVOS (PASSIVEIS OU NÃO DE RECUPERAÇÃO)

ORD.	PLACA	ESPÉCIE/TIPO	MARCA/MODELO	ANO (FAB./MOD.)	COMBUSTIVEL PRIMÁRIO (PRINCIPAL)
39	HLF 7440	PAS/AUTOMÓVEL	FIAT/DOBLÔ ESSENCE 1.8	2011/2012	Gasolina
40	OPW 3883	CAR/CAM./FURGÃO	FIAT/DUCATO CARGO	2013/2013	Diesel s-10
41	PXQ-1653	PAS/AUTOMÓVEL	FIAT/PALIO FIRE	2015/2016	Gasolina

RELAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS (INATIVAS)

<u>Nº</u>	<u>ESPÉCIE/TIPO</u>	<u>ANO FAB.</u>
01	TRATOR AGRÍCOLA CBT 2600 (JERICO)	1986
02	TRATOR AGRÍCOLA MASSEY FERGUSON 2600 (JERICO)	1998



**ANEXO II**

**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 038/2023**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**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 **Nº 038/2023** 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**

Promover registro de preços, consignado em ata, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, em caráter parcelado, com vistas ao gerenciamento e administração de despesas de abastecimento e manutenção automotiva, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento, por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados em todo território nacional, com fornecimento de material e prestação de serviços, em atendimento às unidades administrativas do MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG, 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 irreajustável, 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;
- i) disponibilizar toda a infraestrutura necessária ao pleno desenvolvimento das atividades objeto desta ata;
- j) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade;
- k) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;
- l) responsabilizar-se pelas despesas com transporte, alimentação e hospedagem, se for o caso;
- m) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Autorização de Empenho AE;
- n) 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;
- o) 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;
- p) 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 nesta 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 20xx

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: \_\_\_\_\_



**ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN.	QDE.	VALOR INICIAL (R\$)	TAXA ADM.	VALOR FINAL (R\$)
Promover registro de preços, consignado em ata, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, em caráter parcelado, com vistas ao gerenciamento e administração de despesas de abastecimento e manutenção automotiva, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento, por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados em todo território nacional, com fornecimento de material e prestação de serviços, em atendimento às unidades administrativas do MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG, conforme condições estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos.	SV	01	7.666.968,16	%____	





ANEXO III

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 038/2023

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 038/2023, PREGÃO ELETRÔNICO**, Proc. Interno nº 9968/2022, Decreto Municipal nº 011/2013, Lei Federal nº. 0.520, 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 especializada na prestação de serviços terceirizados, em caráter parcelado, com vistas ao gerenciamento e administração de despesas de abastecimento e manutenção automotiva, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento, por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados em todo território nacional, com fornecimento de material e prestação de serviços, em atendimento às unidades administrativas do MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG, 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 avançados.

**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 à **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;

**n) Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, também são obrigações do Contratante:**

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

b. Identificar todos os veículos tipo “flex” como consumidores exclusivos de combustível álcool (etanol);

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

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

e. 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;

f. 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;

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

h. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada;

i. 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;



j. 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.

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

**II.1. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, cabem à CONTRATADA:**

- a. 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;
- b. 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;
- c. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- d. 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;
- e. 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;
- f. Designar preposto para representar a Contratada na execução do contrato;
- g. 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;
- h. Ministras, 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.
- i. Comunicar ao Contratante, quando da transferência e/ou retirada e substituição de postos credenciados;
- j. Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- k. 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;
- l. 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;



- m. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados;
- n. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sítio eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da Contratada;
- o. 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;
- p. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- q. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- r. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- s. 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.
- t. No ato assinatura do contrato, além do dimensionamento do quantitativo e dos locais, a empresa contratada deverá realizar a comprovação de possuir rede credenciada.

#### **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 Administração fiscalizar o objeto e as consequentes liquidações. Incumbirá à Secretaria Municipal de Fazenda liberar o pagamento ao credor;
- c) A Secretaria municipal de Administração 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 00000000000000000000000000000000, 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 **9968/2022, EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 038/2023**, 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: \_\_\_\_\_



**ANEXO ÚNICO DO CONTRATO**

DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN.	QDE.	VALOR INICIAL (R\$)	TAXA ADM.	VALOR FINAL (R\$)
Promover registro de preços, consignado em ata, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, em caráter parcelado, com vistas ao gerenciamento e administração de despesas de abastecimento e manutenção automotiva, mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento, por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciados em todo território nacional, com fornecimento de material e prestação de serviços, em atendimento às unidades administrativas do MUNICÍPIO DE SABARÁ/MG, conforme condições estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos.	SV	01	7.666.968,16	%____	