



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2020

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG realizará procedimento de licitação nº 093/2020, modalidade, **Pregão Presencial, tipo menor preço por Lote, para registro de preços, correspondente à menor taxa de administração** nos termos da Lei 10.520/02, e legislação correlata; em especial a Lei federal 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública **às 09h do dia 28/12/2020**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, situada na, Rua Drº Paulo Salvo, 150, centro, nesta cidade, tel.: (38) 3724-1239 oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pelo Pregoeiro oficial, ou substituto designados pela portaria nº 001/2020 de 02 de Janeiro de 2020.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **Registro de Preços** para eventual contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, motos e máquinas da Prefeitura de Municipal de Presidente Juscelino por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, **para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, pneus, oleos lubrificantes, componentes, acessórios e materiais bem como abastecimento de combustíveis automotivos para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administratação, Planejamento, Patrimônio, Fazenda, Obras e Transportes**, conforme especificado no **ANEXO III - Termo de Referência**.

2 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar deste pregão:

2.2.1. Os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.2. Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Presidente Juscelino/MG.



3 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital ou pelo e-mail: licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.1.1 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, [devendo protocolar o pedido no endereço acima ou enviá-lo para o e-mail acima](#). Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4 ENTREGA DOS ENVELOPES

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

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

LOCAL: Sala de Licitação - Sede da Prefeitura de Presidente Juscelino/MG, na Rua Drº Paulo Salvo, 150, centro - Presidente Juscelino/MG, - A/C do pregoeiro, até o dia 28/12/2020, às 09:00

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

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 031/2020
ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:.....

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 031/2020
ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....

4.3 O interessado deverá entregar juntamente com os dois envelopes a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **ANEXO VIII** (a referida



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

declaração deverá estar por fora dos envelopes).

- 4.4 Em se tratando de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º. 123/2006.
- 4.5 Em se tratando de MEI - micro empreendedor individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante certificado da condição de Micro Empreendedor Individual - CCMEI.
- 4.6 As certidões descritas nos itens 3.3 e 3.4 apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terão obrigatoriamente que terem sido emitidas no exercício em curso.
- 4.7 O PREGOEIRO não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação" que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.
- 4.8 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.
- 4.9 Poderá a licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando a licitante obrigada a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 4.1.1.
- 4.9.1. A participação na forma do item 4.8, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte da licitante.
- 4.9- Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial, ou em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil.
- 4.10- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.
- 4.11- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados



no idioma oficial do Brasil.

5 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

I- documento oficial de identidade;

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

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

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

5.6 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

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

6 PROPOSTAS COMERCIAIS

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

6.2.2. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;

6.2.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

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

6.3 A Proposta deve ser elaborada preferencialmente, nos moldes do **ANEXO I** deste edital;

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

6.5 Será admitida taxa de administração negativa (menor que zero), que em caso de contratação será convertida em percentual de DESCONTO a ser aplicado sobre o valor de cada um dos itens eventualmente adquiridos ou executados.

6.6 A proposta deverá ser apresentada com a descrição detalhada das características do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, especialmente a Taxa de Administração que poderá ser inferior a zero (Taxa Negativa), com assinatura e identificação do representante legal da licitante.

Obs: Os valores disponíveis no anexo I, termo de referência será fixo, incidindo o percentual de desconto apenas na fatura.

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

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

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

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

6.11 O Licitante que necessitar subcontratar serviço de instalação dos softwares, deverá indicar na proposta o nome e CNPJ da empresa que prestará tal serviço.

6.12 Para fins de comprovação do atendimento às exigências do Termo de Referência (**ANEXO III**) deste Edital e como condição para julgamento e aceitação da proposta, o licitante deverá providenciar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da



data de sua convocação, uma apresentação ilustrativa do sistema, demonstrando a composição de sua rede de atendimento, o funcionamento dos cartões, dos terminais de leitura e do *software* utilizado, bem como o gerenciamento da informação.

6.11.1 Na sessão que declarar o vencedor o pregoeiro marcará data para a apresentação de que trata o item anterior.

6.11.2 O local da apresentação será no endereço Rua Drº Paulo Salvo, nº 150- Centro - Presidente Juscelino/MG.

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

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

7- HABILITAÇÃO

7.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

7.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

7.1.2.1 No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

7.1.2.2 O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

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

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

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

7.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

7.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de



regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

7.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

7.2.4. Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.

7.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3. Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

7.3.1. Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

7.3.2. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

7.4. Quanto à REGULARIDADE TÉCNICA, apresentará

7.4.1. Atestado Técnico de Capacidade emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Pregão.

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

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

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

7.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo,



observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8. SESSÃO DO PREGÃO

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes.

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

9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

9.2. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com o preço de mercado e que ofertar o MENOR PREÇO por lote, correspondente a menor taxa de administração.

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

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

10. LANCES VERBAIS

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

10.2A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de



lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

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

10.4. Na sucessão de lances a diferença de valor não poderá ser inferior a 0,01%.

10.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

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

11. JULGAMENTO

11.1. Para julgamento das propostas, será levado em consideração o TIPO MENOR PREÇO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE, correspondente à menor taxa de administração.

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

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

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

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

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

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

11.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10 - Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

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

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

11.13. A critério da Administração, no caso de inabilitação ou desclassificação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

11.15 - Após a homologação do resultado da licitação, a contratação da empresa gerenciadora da frota registrada observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666/93, mediante:

- a) instrumento contratual;
- b) emissão de nota de empenho de despesa ou;
- c) autorização de compra.

11.15.1 - O órgão convocará a empresa gerenciadora da frota com preço registrado em ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços, para:

- (a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou
- (b) assinar o contrato.

11.15.2 - Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

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

11.17. É facultado a (o) Pregoeira (o) (a), caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para



assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

11.18. Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração **na Imprensa** Oficial do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

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

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

12. RECURSOS

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

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

12.3. As razões dos recursos e contrarrazões poderão ser protocoladas no endereço: Rua Drº Paulo Salvo, nº 150- Centro, e/ou encaminhados através do e-mail licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br ou pelos correios.

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

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

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

12.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.



13. DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

14.4. O preço registrado e os respectivos prestadores de serviços serão divulgados na Imprensa Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

14.8. Antes de receber o pedido de serviço e caso seja



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

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

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

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

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

15. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

15.2 - Caberá à prestadora de serviços beneficiária/detentora da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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

16. PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao PRESTADOR DE SERVIÇO em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

produtos e serviços consumidos.

16.2 - A Nota Fiscal/Fatura de quaisquer prestadores de serviços será emitida em nome da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino, e entregue aos cuidados da prestadora de serviços para faturamento.

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

16.4. A empresa gerenciadora da frota deverá discriminar em sua nota fiscal/fatura o nome da prestadora de serviços e o número do documento fiscal, bem como a discriminação dos serviços prestados.

16.5 - O faturamento deverá vir acompanhado:

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

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

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

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

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

16.10. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata de registro de preços enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

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



16.12. O Município poderá sustar o pagamento a que a beneficiária/detentora da ata de registro de preços/contratada tenha direito enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. - Recusando-se a vencedora a assinatura da ata de registro de preços sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

17.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ata, erros ou atrasos no seu cumprimento, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa de:

17.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso na prestação de serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

17.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviços, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

17.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

17.2.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade dos serviços;

17.2.2.3.2. Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

17.2.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;

17.2.2.3.4. Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

17.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

17.3. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Presidente Juscelino, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

18. DO TERMO DE CONTRATO

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

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

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

18.3. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

19.4. Uma vez convocado, a recusa injustificada do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

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

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

19.7. A licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições prevista na ata, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme estabelecido no § 1º do artigo 65.

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

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

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

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

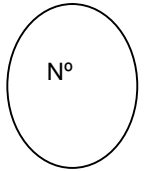
19.12. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

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

19.14. A dotação orçamentária específica para acobertar a despesa deste Pregão é a de nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com



027-100/02010010.0412200202.005.33903000000.100
047-100/02010010.0412200212.008.33903000000.100
051-100/02010010.0412200212.008.33903900000.100
729-100/02050030.0824405952.463.33903000000.100
729-129/02050030.0824405952.463.33903000000.129
729-156/02050030.0824405952.463.33903000000.156
156-100/02010020.2678205342.171.33903000000.100
156-116/02010020.2678205342.171.33903000000.116
606-100/02040020.1545203252.088.33903000000.100
635-100/02040020.1545205752.100.33903000000.100
581-100/02040010.2060500972.109.33903000000.100
624-100/02040020.1545203282.097.33903000000.100
688-100/02050020.0824305792.323.33903000000.100
094-100/02010010.0618101742.016.33903000000.100
165-101/02020010.1212200212.213.33903000000.101
214-101/02020010.1236102392.215.33903000000.101
214-145/02020010.1236102392.215.33903000000.145
214-147/02020010.1236102392.215.33903000000.147
337-102/02030010.1012204382.345.33903000000.102
404-102/02030010.1030104402.356.33903000000.102
404-159/02030010.1030104402.356.33903000000.159
437-102/02030010.1030104402.388.33903000000.102
437-155/02030010.1030104402.388.33903000000.155
437-159/02030010.1030104402.388.33903000000.159
487-102/02030010.1030204432.385.33903000000.102
382-102/02030010.1030104402.350.33903000000.102
382-159/02030010.1030104402.350.33903000000.159
382-155/02030010.1030104402.350.33903000000.155
552-102/02030010.1030504422.368.33903000000.102
552-155/02030010.1030504422.368.33903000000.155
552-159/02030010.1030504422.368.33903000000.159
427-102/02030010.1030104402.361.33903000000.102
427-155/02030010.1030104402.361.33903000000.155
427-159/02030010.1030104402.361.33903000000.159

, não estando a mesma vinculada a despesa, antes da assinatura do contrato ou ordem de fornecimento, por se tratar de registro de preços.

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

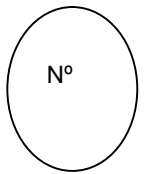
19.16. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Municipal nº 359 de 24/07/1997.

19.17. Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 08:00 às 16:30, de segunda a sexta-feira, no endereço e/ou telefone constante no preâmbulo deste edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com



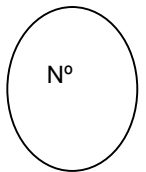
gratuitamente

Presidente Juscelino 09 de dezembro de 2020

Ricardo de Castro Santos
Pregoeiro Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com



ANEXO I - PROCESSO LICITATORIO N.º. 093/2020.

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 031/2020.

MODELO DE PROPOSTA

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

DO OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, motos e máquinas da Prefeitura de Municipal de Presidente Juscelino por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, **para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, pneus, oleos lubrificantes, componentes, acessórios e materiais bem como abastecimento de combustíveis automotivos para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Patrimônio, Fazenda, Obras e Transportes**

LOTE I- GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, MEDIOS, PESADOS, MÁQUINAS, MOTOS, BEM COMO ABASTECIMENTO						
Item	Descrição	Valor Estimado Mensal R\$	Valor Total estimado 12 meses R\$	Taxa ADM %	R\$ Valor da taxa mensal	Valor total estimado c/ taxa Administração 12 meses
01	Prestação de Serviços em veículos leves, médios, pesados, máquinas e motos	R\$ 30.000,00	R\$ 360.000,00			
02	Fornecimento Peças, Pneus, óleos lubrificantes, componentes, acessórios e materiais para veículos leves, médios, pesados, máquinas e motos	R\$ 41.666,66	R\$ 500.000,00			
03	Fornecimento de combustíveis (gasolina comum, gasolina aditivada, Etanol, Oleo Diesel Comum, Oleo diesel S10 e Arla 32.	R\$ 65.000,00	R\$ 780.000,00			

Observação:

- 1- Indicar o nome e CNPJ da empresa que fará serviço de instalação dos softwares.
- 2- A empresa vencedora será responsável pela emissão da 2ª via do cartão eletrônico, quando necessário, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

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

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

5 - No percentual da taxa ofertada que constituirá a única e completa remuneração, deverá ser computado o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6 - O percentual da taxa ofertada (expresso em algarismos e por extenso): _____ %
(_____).

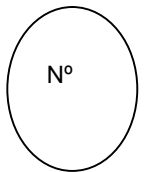
7 - Prazo estimado para prestação dos serviços: 12 (doze) meses a contar do recebimento da ordem de serviços expedida pelo setor requisitante

8 - O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes neste Edital.

Data

Assinatura do Representante Legal

da Licitante Carimbo da empresa



ANEXO II - PROCESSO LICITATORIO N.º. 093/2020.

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 031/2020.

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade n.º e CPF n.º, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ n.º , bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., de de
.....

Assinatura do
Outorgante
(reconhecer firma)

A PESSOA JURÍDICA DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.

1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.

2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.

3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for de pessoa física.

3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa,

4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



ANEXO III - PROCESSO LICITATORIO N.º. 093/2020.
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 031/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1.A presente licitação tem por objeto **Registro de Preços** para eventual contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, motos e máquinas da Prefeitura de Municipal de Presidente Juscelino por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, **para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, pneus, oleos lubrificantes, componentes, acessórios e materiais bem como abastecimento de combustíveis automotivos para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Patrimônio, Fazenda, Obras e Transportes.** O sistema de utilização dos cartões será o "pós-pago", correspondente ao pagamento efetuado após o pedido de créditos.

1.2 As solicitações de créditos serão efetuadas pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Patrimônio, Fazenda, Obras e Transportes através da emissão de Nota(s) de Empenho, conforme a necessidade.

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

1.5. O quantitativo de veículos que compõe a frota da PREFEITURA, por placa, ano de fabricação, marca, modelo, tipo de combustível, está relacionado no item 17.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Promover a otimização, padronização e racionalização na manutenção corretiva e preventiva dos veículos, motos e maquinas, bem como fornecimento de combustíveis pertencentes ao Município de Presidente Juscelino/MG, em caráter contínuo e ininterrupto, com tecnologia de cartão, visando reduzir custos e eliminando processos.

2.1.1 - A operacionalização do sistema de gerenciamento de frotas prevê:

- a) Implantação de sistema integrado por meio do uso de tecnologia de cartões magnéticos para os veículos, individuais e intransferíveis, com sistema de segurança



- que impeça a manutenção e abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo contratante, visando à execução e controle eficientes;
- b) Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com manutenção preventiva e corretiva da frota, bem como controle total dos gastos com combustíveis;
 - c) Disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais informatizados, com informação de dados financeiros para cada veículo, contendo sua identificação: marca/modelo; ano de fabricação; chassi; placa; descrição detalhada das peças e serviços realizados em cada veículo; local; hora; data, servidor público que conduziu o veículo; tipo de combustível utilizado, número de quilômetros por litro de combustível, quantidade de litros, local, hora, data, condutor do veículo em cada abastecimento;

2.1.2 - O TCE/MG já se manifestou sobre a importância da utilização do sistema de gerenciamento conforme acordo abaixo:

"O cartão com tecnologia de chip tem por escopo ampliar a segurança para o beneficiário, dificultando fraudes por clonagem, e sinaliza evolução importante no setor, sendo, aliás, medida de sucesso adotada por bancos e operadoras de cartões de crédito. Assim, desde que a Administração Pública, ao optar pela aquisição de cartões magnéticos somente com tecnologia de chip, o faça amparada nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, claramente definidos e fundamentados no procedimento licitatório, mais, advindos de estudos, parâmetros levantamentos previamente realizados, em especial, quanto à existência de razoável número de fornecedores da solução tecnológica proposta, não há que se cogitar em ilegalidade." (TCE-MG - Acórdão: 923.998).

3. DO ESCOPO

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

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



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

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

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

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

4. DA REDE CREDENCIADA

4-1 O licitante deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias contados da assinatura da ata de registro de preços, que possui rede credenciada de oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias e distribuidores de autopeças e em postos devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas, **pelo menos**, em cada uma das localidades a seguir indicadas:

LOCAL	QUANTIDADE
Presidente Juscelino	02
Vila Alexandre/MG	03
Curvelo/MG	30
Sete Lagoas/MG	25
Belo Horizonte/MG	80
Diamantina	10

4.2. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá manter rede de oficinas multimarcas / centros Automotivos / concessionárias e postos nas cidades constantes do quadro supra. Sempre que for solicitado pela Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG deverá credenciar concessionárias em novas cidades.



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

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

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

5. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE REDE CREDENCIADA MÍNIMA

Inicialmente esclarece-se que as cidades indicadas acima são as localidades para as quais, corriqueiramente, vários veículos da frota municipal deslocam-se para prestar serviços de interesse público, como por exemplo, ambulâncias e transporte de pacientes para atendimentos específicos não existentes no município.

Neste diapasão, uma das principais características da adoção do modelo de gerenciamento da frota municipal é a possibilidade de obter, através de um único instrumento, oficinas nas diversas localidades em que os veículos da Prefeitura frequentemente se deslocam.

Ressalta-se que não somente é imprescindível que o edital preveja as localidades MÍNIMAS para as quais os veículos se deslocam, como é necessário prever que durante a execução do objeto possam surgir demandas em localidades diversas daquelas inicialmente descritas, das quais será necessário, para manutenção da eficácia da contratação, que a empresa vencedora busque novas credenciadas, caso ainda não as possua.

Do contrário, a execução do objeto ora licitado poderá se tornar ineficiente, pois, de nada adianta que a contratada possua somente rede de credenciadas em locais em que a frota municipal não se desloca, conforme corrobora entendimento do Tribunal de Contas de Minas já se manifestou:

"Denúncia. PREFEITURA MUNICIPAL. PREGÃO. EXIGÊNCIA DE REDE CREDENCIADA EM MUNICÍPIOS ESTRATÉGICOS. EXIGÊNCIA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE DOMICILIADO NO MUNICÍPIO CONTRATANTE. AFASTADAS AS IRREGULARIDADES. IMPROCEDÊNCIA DA DENÚNCIA. RECOMENDAÇÃO. ARQUIVAMENTO. 1. A exigência de estabelecimentos credenciados em diversos municípios, em edital de certame licitatório, mostra-se essencial



para assegurar a eficiência da prestação dos serviços a serem contratados, diante da provável demanda em distintas localidades. 2. A exigência de credenciamento de representante domiciliado no município objetiva assegurar à administração a contratação de serviço que atenda satisfatoriamente à sua demanda, e não viola o caráter competitivo do certame. a referida exigência visa ao interesse público ao demandar que a empresa forneça o suporte necessário durante a prestação do serviço, assegurando, conseqüentemente, a sua eficiência. dessa forma, mostra-se lógica e racional a presença de um preposto da empresa vencedora da licitação no município onde o serviço será prestado. 3. A licitação deve obedecer aos princípios da eficiência e da razoabilidade e, desde que observados os limites legais, a escolha da melhor forma de contratação cabe ao administrador, utilizando-se de critérios de conveniência e oportunidade, resguardando-se a isonomia entre os licitantes, a vantajosidade para a administração e a sustentabilidade como preservação do meio ambiente (inteligência do art. 3º da lei nacional de licitações e contratos).” (TCEMG - Processo nº. 951931. Data da Publicação 18/08/2017) (g.n.).

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMBUSTÍVEIS

6.1- Disponibilização de rede de estabelecimento de atendimento-Postos, com tecnologia de cartão magnético, credenciados ao sistema da empresa contratada, em número suficiente e localização nas proximidades da sede do Município de Presidente Juscelino.

6.2- Implantação de um sistema de gerenciamento e administração de frota de veículos, voltado ao controle do consumo e abastecimento, contendo os seguintes elementos mínimos:

a) Identificação do veículo

Marca/Modelo

Ano de Fabricação

Placa

Tipo de combustível

Capacidade do tanque

Autonomia de rodagem km/litro

Outros do interesse do Município

b) Controle do abastecimento do veículo

Data/hora

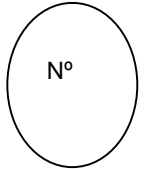
Tipo de combustível/óleo lubrificante

Quantidade de litros

Valor total



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com



Local do abastecimento
Nº da requisição

6.3 Disponibilidade de relatórios cadastrais e gerenciais para o Município:

- a) Cadastro de veículos
 - Marca/modelo
 - Ano de fabricação
 - Chassi
 - Placa
 - Nº patrimonio
 - Outros do interesse do municipio
- b) Cadastro de usuários
 - Motoristas
 - Outros de interesse do Municipio
- c) Relatório de consumo de combustiveis
 - Por veículo
 - Por combustivel
 - Por data
 - Por unidade
 - Outros de interesse do Municipio
- d) Outros relatorios de interesse do Municipio

6.4 Produção de relatórios gerenciais e operacionais informatizados, contendo número de quilômetros por litro de combustível para cada veículo, identificação, tipo de combustível e óleo lubrificante, local, hora e data do abastecimento.

6.5 Proporcionar o abastecimento, sempre que possível, perto do Município de Presidente Juscelino, e disponibilizar estabelecimentos para abastecimento em todo território nacional, sempre que houver interesse em identificação e numeração.

6.6 Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao usuário e veículo, de forma que impeça o abastecimento de veículos que não sejam autorizados.

6.7 a empresa cederá ao Município os equipamentos necessários à prestação dos serviços para utilização durante o prazo de vigência contratual, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

6.8 a utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanham, sendo de responsabilidade da empresa contratada a manutenção ou substituição dos equipamentos que se mostrarem imperfeitos à plena execução dos serviços.

6.9 Caso a contratada não possa ofertar o serviço na distância



minima exigida, por motivo justificado e aceito pelo municipio, poderá ser credenciado posto de combustivel em localização proxima e de acesso fácil.

6.9.1- Caso algum municipio indicado não possua posto com bandeira, poderá ser credenciado posto de combustivel em localização proxima e de acesso fácil, ou posto sem bandeira, a critério do municipio.

6.10 Implantação de sistema integrado por meio do uso de tecnologia de cartões magnéticos para os veículos, individuais e instransferiveis com sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo contratante, visando a execução e controle eficientes.

6.11 informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com combustiveis.

6.12 Disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais informatizados, com informação de dados financeiros para cada veículo, contendo sua identificação, marca/modelo, ano de fabricação, chassis, placa, tipo de combustiveis utilizado, numero de quilomentros por litro de combustivel, quantidade de litros, local, hora, data, condutor do veículo em cada abastecimento.

6.13 Disponibilização de senhas individuais para os condutores indicados pelo Contratante, sendo que:

- o uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha validade do usuario;
- o bloqueio do uso do cartão de veículo, bem como o cancelamento, deverá ser online, a partir da base operacional;
- sempre que houver necessidade, deverá ser possível a troca ou a validação de senha pessoal;
- o uso indevido do cartão do veiculo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa contratada;
- a contratada não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pelo contratante;
- a contratada deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização dos abastecimentos na rede credenciada, sem ônus ao contratante no primeiro fornecimento;
- a contratada deverá apresentar em sua proposta o valor unitário de emissão do cartão eletrônico, para as hipoteses de reincidência de extravio ou dano por parte do usuário.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS MANUTENÇÃO



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

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. Credenciar oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, postos de combustíveis, distribuidor de peças, de pneus de óleo lubrificante e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG, nas localidades previstas no item 4.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12.9. Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, individualmente, sem ônus adicional a PREFEITURA, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

- a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico;
- 8.12.10 O ônus da reposição do cartão eletrônico será da PREFEITURA, nos casos comprovados de má utilização ou extravio;
- 8.12.11 Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG, pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.
- 8.12.12 Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.
- 8.12.13 Treinar e capacitar os servidores indicados pela PREFEITURA a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.
- 8.12.14 Proporcionar a PREFEITURA, a cada 12 meses e ao término da ata de registros de preços, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.
- 8.12.15 Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas / centros automotivos/concessionárias, distribuidor de peças, especializados em transporte por guinchamento credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.
- 8.13 Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da PREFEITURA.
- 8.14 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços prestador de serviços.
- 8.15 Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a Softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

8.16 Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG seja formada por empresas idôneas.

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

8.18 A implantação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO compreende:

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

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

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

8.21 Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

PREFEITURA não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

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

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

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

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

8.26 Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG.

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

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

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

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

8.31 Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

os equipamentos referidos no item 4.27.

- 8.32 Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a PREFEITURA em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;
- 8.33 A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.
- 8.34 Oferecer treinamento para gestores e servidores da PREFEITURA nos *softwares* utilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, visando o gerenciamento de todo o sistema.
- 8.35 O treinamento deverá ser prestado no edifício-sede da Prefeitura, em até 30 dias após a assinatura da ata de registro de preços/do contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.
- 8.36 Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação da secretaria Municipal de Administração e Fazenda da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG, responsável pela fiscalização do contrato.
- 8.37 O PRESTADOR DE SERVIÇO poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, somente para execução dos serviços de instalação dos softwares, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades;
- 8.4 Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência.
- 8.4.1 Cumprir fielmente o contrato responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, nos termos da legislação vigente.
- 8.4.2 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto à execução dos serviços contratados;
- 8.4.3 Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 8.4.4 Observar conduta adequada objetivando a correta execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

- dos serviços;
- 8.4.5 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados, à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão ou de quem em seu nome agir;
- 8.6 Apresentar, sempre que exigido pelo Município, prova de quitação de todos os tributos, impostos, taxas e quaisquer encargos incidentes direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços contratados.
- 8.7 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender.
- 8.8 Designar um representante perante o Município para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.
- 8.9 Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que o Município não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa contratada.
- 8.10 Comunicar a contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos conveniados.
- 8.11A empresa contratada deverá, no caso de postos que não tenham equipamentos para operar cartões magnéticos, providenciar outra forma de fornecimento de combustível, de forma a não prejudicar o Município.
- 8.12 Fornecer tantos cartões magnéticos quantos forem solicitados pelo Município para atender a frota, sem qualquer ônus adicional.
- 8.13Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 8.14 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.
- 8.15 Serão de inteira e total responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao Município, ou a terceiros, no exercício de sua atividade.
- 8.16Disponibilizar/instalar sistema de consulta de créditos nos cartões.
- 8.17Efetuar recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada pela contratante, e no valor que esta estabelecer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

8.18A contratada garantirá que os valores dos combustíveis sejam os mesmos praticados nos respectivos estabelecimentos para pagamento a vista.

8.19 Implantar sistema de gerenciamento e administração da frota de veículos do Município, voltado ao controle do consumo e abastecimento, responsabilizando-se pela Instalação e manutenção dos equipamentos e software do sistema.

8.20 Desenvolver, a suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, on-line, interligando os locais de atendimento.

8.21 Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa.

8.22 Fornecer suporte técnico para o sistema em prazo não superior a 4 horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 18 horas, e 24 horas em domingos e feriados, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso.

8.23 Treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante, a utilizar todos os recursos do sistema.

8.24 Facultar à Contratante pleno acesso às informações do sistema, inclusive para extrato, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

8.25 Disponibilizar cartões para identificação e realização dos serviços, responsabilizando-se pela sua entrega sem ônus para o Município.

8.26 Deverão ser disponibilizados também cartões coringa, para suprir eventuais faltas de cartões originais, sendo necessários 02 (dois) coringas para atender à frota de veículos.

8.27 Entregar os cartões no prazo máximo de 10 (dez) dias após concluída a implantação do sistema, no seguinte endereço: Rua Drº Paulo Salvo, nº 150- Centro, Presidente Juscelino/MG.

8.28 Fornecer relação atualizada, com nome e endereço, de todos os Postos de combustíveis com os quais a licitante mantém convênio em todo o território nacional, especialmente nos Estados de Minas Gerais.

8.29 Usar somente produtos de boa qualidade para a execução dos serviços.

8.30 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

- Garantir que todo combustível registrado pela bomba seja realmente abastecido no veículo indicado;

- Garantir que não possam ser abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota do contratante;

8.31 Garantir o abastecimento somente dos veículos cadastrados;

8.32- Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas



hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior;

8.33 - Custear todos os treinamentos de, no mínimo, 2 (dois) servidores lotados na Secretaria de Administração e Planejamento, que serão responsáveis pela Base de Gerenciamento, no que se refere à utilização de todos os recursos dos sistemas de controle e planejamento;

8.34 - Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, se for o caso, para a execução dos serviços de instalação dos softwares;

8.35- Disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização dos serviços na rede credenciada;

8.36- Substituir os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao contratante, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

- a) extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;
- b) danificação do cartão pela primeira vez, por parte do usuário;
- c) quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão.

8.37- A reincidência dos eventos descritos acima nas alíneas "a" e "b" acarretará em ônus da reposição do cartão ao contratante, que poderá repassar o custo de reposição, pelo valor apresentado em sua proposta comercial, ao condutor usuário do cartão, caso seja comprovada sua culpa.

8.38- Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, e atender prontamente às reclamações;

8.39- Facultar à Secretaria de Administração, Planejamento, Patrimônio, Fazenda, Obras e Transportes pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

8.40 Fornecer assistência técnica para o sistema;

8.41 Disponibilizar ao Município, ao término da ata, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período da vigência da ata;

8.42 Disponibilizar ao Município a relação dos postos credenciados

8.43A licitante deverá, na assinatura da ata, comprovar que possui rede credenciada de postos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas em, pelo menos, cada uma das localidades indicadas no Termo de Referência;

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.2 Devolver ao PRESTADOR DE SERVIÇO, ao final do período de



- vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos a PREFEITURA em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.
- 9.3 Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- 9.4 Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da PREFEITURA, autorizados a utilizar os serviços.
- 9.5 Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto prestador de serviço.
- 9.6 Notificar o PRESTADOR DE SERVIÇO, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 9.7 Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do Art.67 da lei nº 8.666/93.
- 9.8 Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos ao consumo e serviços efetivamente utilizados de acordo com as requisições.
- 9.9 Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 9.10 Prestar à contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços;
- 9.11 Devolver à contratada, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos ao contratante em regime de comodato, no estado em que se encontrarem;
- 9.12 Fornecer a relação dos veículos integrantes da frota automotiva, incluindo os veículos a serviços do Município por contrato de locação, e a relação de condutores;
- 9.13 Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que não atenderem à especificação do objeto.

10 PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

10.3 O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pelo PRESTADOR DE SERVIÇO não poderá ser superior a 4 horas em dias úteis, considerando o horário



comercial de 8 horas às 18 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso.

10.4As empresas licitantes deverão, antes da assinatura da ata, apresentar, o cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema.

10.5 O prazo para implantação do sistema de gerenciamento do abastecimento dos veículos será de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do sistema, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.

10.6O prazo para atendimento e solução de problemas, assistência técnica, em horas úteis não poderá ser superior a quatro horas.

10.7A contratada deverá apresentar à Secretaria de Administração e Planejamento, no ato da assinatura do contrato, cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema.

10.8 O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo contratante;

10.9 O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela contratada, não poderá ser superior a 4 horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 18 horas, e 24 horas em domingos e feriados, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso.

11 DA ESTIMATIVA DE PREÇO PARA MANUTENÇÃO

11.1 O valor estimado mensal para contratação de serviços é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) mensais e global de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), para Fornecimento é de R\$ 41.666,66 (quarenta e um mil seiscentos sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) mensais e global de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) estimados através de levantamento realizado pelo Setor Requisitante, que considerou a média estimada de gastos realizado nos últimos anos quando da utilização desta modalidade de contratação de serviços.

12 CUSTOS ESTIMADO DE COMBUSTÍVEIS

11.1 O valor mensal estimado para contratação de abastecimento é de R\$ 65.000,00 (sessenta cinco mil reais) e global de R\$ 780.000,00 (setecentos e oitenta mil reais), estimados através de levantamento realizado pelo Setor Requisitante, que considerou a média estimada de abastecimentos realizado nos últimos anos quando da utilização desta modalidade de contratação de serviços.



Este abastecimento compreende (gasolina comum, gasolina aditiva, diesel comum, diesel S10, alcool e ARLA 32)

11.2As quantidades acima indicadas são meramente estimadas, não obrigando o Município de Presidente Juscelino a realizar gastos no montante acima referenciado.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado pelo Município no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação das respectivas faturas, devidamente atestada pela fiscalização do Contrato.

12.2 O pagamento será efetuado mensalmente através de ordem bancária depositada em conta corrente da Contratada no Banco indicado na proposta.

12.3 O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações constantes do Edital e seus Anexos.

12.4Caso a Contratada seja optante pelo SIMPLES-Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12.5A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue pela Contratada no setor de almoxarifado, que somente liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços e respectivo período de realização.

12.6 Havendo erro na Nota Fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada pelo Fiscal do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município.

12.7O **MUNICÍPIO**, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, mormente no que tange a valores dos serviços prestados, deverá devolvê-la à **CONTRATADA** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação / substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

12.8Os pagamentos à **CONTRATADA** somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste Contrato, que será comprovada por meio do relatório de inspeção dos serviços a ser expedido pela comissão responsável do **MUNICÍPIO** e assinado, em conjunto, com o responsável técnico da **CONTRATADA**.

12.9A **CONTRATADA** deverá manter atualizado, durante toda a vigência desta Ata/Contrato, o prazo de validade das "Certidões Negativas de Débito" exigidas no Processo Licitatório nº 031/2020 e do "Certificado de Regularidade do FGTS - CRF", encaminhando cópia destes documentos em anexo à nota fiscal/fatura, para fins



de liberação dos pagamentos.

12.10 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da **CONTRATADA**, seja relativa à execução do objeto seja quanto à documentação exigida para a liberação dos pagamentos, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

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

12.12 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** dará ao **MUNICÍPIO** plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

12.13 A liberação do pagamento da nota fiscal/fatura relativa ao último mês de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, especialmente a apresentação de todos os documentos exigidos, bem como a correção de todas as eventuais pendências apuradas.

12.14 A taxa de administração consignada no contrato será irrealizável

13. EQUIPAMENTOS E SOFTWARES

13.1- A contratada disponibilizará ao Município de Presidente Juscelino, para utilização durante o prazo da vigência contratual, equipamentos e softwares necessários à prestação dos serviços, apresentando listagem contendo sua identificação e numeração.

13.2- A contratada deverá fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com o ambiente de rede do Município, sendo os servidores de aplicação compatíveis com Windows 7 Professional ou Red Hat Linux 5.0, sendo o meio físico 1000 Base-T, full-duplex conforme IEEE 802.3ab com conector RJ45 para conexão através de cabo UTP Cat5e.

13.2.1- A solução deverá, preferencialmente, utilizar ou ser compatível com o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Open Source, por ser o ambiente corporativo de armazenamento de dados adotado pelo Município. O sistema deverá disponibilizar o acesso e a utilização dos dados, permitindo sua importação para os diversos sistemas aplicativos e utilitários instalados no Município.

13.3- A contratada deverá disponibilizar software de gerenciamento integrado, disponibilizando relatórios gerenciais de controle da situação e das despesas de abastecimento de combustível de cada um dos veículos da frota, a cada 30 (trinta) dias.

13.5- O sistema deverá consolidar os dados, permitindo a consulta dos mesmos pela contratante, e a emissão de relatórios na base de



gerenciamento, localizada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

13.6- A contratada deverá promover a instalação de Base de Gerenciamento na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que ficará interligada on-line ao sistema central da contratada, instalando os softwares de gerenciamento da frota do sistema, permitindo o acesso a todos os dados relativos aos veículos e emissão, a qualquer momento, de relatórios gerenciais.

13.7- Toda a implantação do sistema deverá ser acompanhada por técnicos designados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

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

13.9- A utilização dos equipamentos e softwares será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da contratada, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos e softwares que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

13.10- Os equipamentos e softwares fornecidos pela contratada deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, antes de sua implantação.

13.11- A contratada poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, para execução dos serviços de instalação dos softwares, mediante aprovação do Contratante, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades.

13.12- Durante a vigência do contrato, a contratada deverá prestar assistência técnica ao sistema, promovendo as manutenções corretivas e evolutivas necessárias ao seu perfeito e constante funcionamento, sem ônus adicional para o contratante.

13.13- A contratada deverá especificar, em sua proposta de preço, quais os equipamentos e softwares serão fornecidos para a total prestação dos serviços, bem como suas funcionalidades.

14 DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização dos serviços estará a cargo do Município, por intermédio de servidor(es) designado(s) para tal finalidade, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, que registrará(ão) todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

15 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da contratação objeto deste pregão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

correrão a conta dos recursos n.º:

027-100/02010010.0412200202.005.33903000000.100
047-100/02010010.0412200212.008.33903000000.100
051-100/02010010.0412200212.008.33903900000.100
729-100/02050030.0824405952.463.33903000000.100
729-129/02050030.0824405952.463.33903000000.129
729-156/02050030.0824405952.463.33903000000.156
156-100/02010020.2678205342.171.33903000000.100
156-116/02010020.2678205342.171.33903000000.116
606-100/02040020.1545203252.088.33903000000.100
635-100/02040020.1545205752.100.33903000000.100
581-100/02040010.2060500972.109.33903000000.100
624-100/02040020.1545203282.097.33903000000.100
688-100/02050020.0824305792.323.33903000000.100
094-100/02010010.0618101742.016.33903000000.100
165-101/02020010.1212200212.213.33903000000.101
214-101/02020010.1236102392.215.33903000000.101
214-145/02020010.1236102392.215.33903000000.145
214-147/02020010.1236102392.215.33903000000.147
337-102/02030010.1012204382.345.33903000000.102
404-102/02030010.1030104402.356.33903000000.102
404-159/02030010.1030104402.356.33903000000.159
437-102/02030010.1030104402.388.33903000000.102
437-155/02030010.1030104402.388.33903000000.155
437-159/02030010.1030104402.388.33903000000.159
487-102/02030010.1030204432.385.33903000000.102
382-102/02030010.1030104402.350.33903000000.102
382-159/02030010.1030104402.350.33903000000.159
382-155/02030010.1030104402.350.33903000000.155
552-102/02030010.1030504422.368.33903000000.102
552-155/02030010.1030504422.368.33903000000.155
552-159/02030010.1030504422.368.33903000000.159
427-102/02030010.1030104402.361.33903000000.102
427-155/02030010.1030104402.361.33903000000.155
427-159/02030010.1030104402.361.33903000000.159

16 DA VIGÊNCIA

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

17 RELAÇÃO DOS VEÍCULOS, MOTOS E MÁQUINAS

VEICULO	ANO/MODELO	PLACA	AREA
Doblo Essence 1.8 etorque	2017/2017	QNG-6094	SAÚDE
Doblo ELX 1.8 Flex	2008/2009	HMN-9654	SAÚDE
Doblo Rontan 1.4 Ambulancia	2013/2013	ORC-8300	SAÚDE
Doblo Rontan 1.4 Ambulancia	2013/2013	OPQ-8962	SAÚDE
Doblo Greencar MO4 1.4 Ambulancia	2016/2016	PZA-8629	Saúde
Palio Weekend 1.0 16V	2001/2002	HMG-0894	SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

<i>PALIO WEEKEND ELEX FLEX 1.4</i>	<i>2005/2006</i>	<i>HMG-5013</i>	<i>SAÚDE</i>
<i>PALIO WEEKEND ATTRAC 1.4</i>	<i>2013/2013</i>	<i>OQX-5033</i>	<i>CONSELHO TUTELAR</i>
<i>PALIO WEEKEND ATTRACTIVE 1.4</i>	<i>2014/2015</i>	<i>PVK-1488</i>	<i>SAÚDE</i>
<i>PALIO FIRE 1.0</i>	<i>2015/2016</i>	<i>PXC-7863</i>	<i>ASSISTÊNCIA SOCIAL</i>
<i>UNO VIVACE 1.0</i>	<i>2011/2012</i>	<i>NXX-0161</i>	<i>EDUCAÇÃO</i>
<i>UNO MILLE FIRE FLEX 1.0</i>	<i>2006/2006</i>	<i>HMG-7051</i>	<i>SAÚDE</i>
<i>SANDEIRO 1.0 AUT 16V</i>	<i>2014/2014</i>	<i>ORC-9281</i>	<i>SAÚDE</i>
<i>ETIOS HBX13L</i>	<i>2018/2018</i>	<i>QPY-5330</i>	<i>SAÚDE</i>
<i>L200 TRITON GLX D</i>	<i>2014/2015</i>	<i>PVY-2911</i>	<i>ADMINISTRAÇÃO</i>
<i>FRONTIER XE 4X4 2.5 TDI 16V</i>	<i>2012/2013</i>	<i>OME-1056</i>	<i>ADMINISTRAÇÃO</i>
<i>VAN MULT ATENA MI 2.3</i>	<i>2014/2015</i>	<i>PVK-9920</i>	<i>SAÚDE</i>
<i>VAN MINIBUS</i>	<i>2006/2007</i>	<i>HMN-5391</i>	<i>SAÚDE</i>
<i>MICRO ONIBUS IVECO- CITYCLASS 70C16</i>	<i>2011/2012</i>	<i>HLF-8756</i>	<i>EDUCAÇÃO</i>
<i>MICRO ONIBUS IVECO/WAYCLASS 70 C1 7HDE</i>	<i>2018/2019</i>	<i>QPY-5327</i>	<i>EDUCAÇÃO</i>
<i>ONIBUS VW 15190 E0D E.S.ORE</i>	<i>2012/2013</i>	<i>OPX-0843</i>	<i>EDUCAÇÃO</i>
<i>ONIBUS IVECO/GRANCLASS 150S21E</i>	<i>2016/2017</i>	<i>PZI-5736</i>	<i>EDUCAÇÃO</i>
<i>ONIBUS IVECO/GRANCLASS 150S21E</i>	<i>2018/2019</i>	<i>QOR-3701</i>	<i>EDUCAÇÃO</i>
<i>TRUCK TRAÇADO VW 26.280 CRM 6X4</i>	<i>2013/2014</i>	<i>Owy-2427</i>	<i>ADMINISTRAÇÃO</i>
<i>CAMINHÃO M.BENZ/ATEGO 1418</i>	<i>2006/2006</i>	<i>HMG-7093</i>	<i>ADMINISTRAÇÃO</i>
<i>CAMINHÃO IVECO/TECTOR 170E22</i>	<i>2013/2014</i>	<i>OQM-9807</i>	<i>ADMINISTRAÇÃO</i>
<i>RENAUT SANDERO EXP16SCE1.6</i>	<i>2019/2020</i>	<i>QUC-5029</i>	<i>SAÚDE</i>
<i>PEUGEOT PART REVES 1.6</i>	<i>2019/2020</i>	<i>QUR-6988</i>	<i>SAÚDE</i>
<i>FIAT STRADA HD WK CC E 1.4</i>	<i>2019/2019</i>	<i>QQF-3976</i>	<i>ADMINISTRAÇÃO</i>
<i>FIAT STRADA HD WK CC E 1.4</i>	<i>2019/2019</i>	<i>QQL-4192</i>	<i>ADMINISTRAÇÃO</i>
<i>CAMINHÃO IVECO/TECTOR 170E21</i>	<i>2020/2020</i>	<i>RFB-2H96</i>	<i>ADMINISTRAÇÃO</i>
<i>PATROL CATERPILLA 120K</i>	<i>2014</i>	<i>PAT-1212</i>	<i>ADMINISTRAÇÃO</i>
<i>RETROESCAVEDEIRA 3C</i>	<i>2008</i>	<i>JCB-1111</i>	<i>ADMINISTRAÇÃO</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

RETROESCAVEDEIRA XT870BR	2018	XCM-2222	ADMINISTRAÇÃO
PÁ CARREGADEIRA CASE W20E	2006	WWW-2001	ADMINISTRAÇÃO
TRATOR MASSEY FERGUSON 275	1986	TRA-2751	ADMINISTRAÇÃO
RETROESVADEIRA XT870BR	2019	XCM-3333	ADMINISTRAÇÃO
HONDA CG 150 TITAN ESD	2014/2014	PUF-7662	SAÚDE
HONDA CG 150 TITAN ESD	2014/2014	PUF-7669	SAÚDE
HONDA CG 150 TITAN ESD	2014/2014	PUF-7678	SAÚDE
HONDA CG 150 TITAN ESD	2014/2014	PUF-7688	SAÚDE
HONDA CG 150 TITAN ESD	2014/2014	PUF-7696	SAÚDE
HONDA CG 150 TITAN ESD	2014/2014	PUF-7713	SAÚDE
HONDA CG 150 TITAN ESD	2014/2014	PUF-7721	SAÚDE
HONDA NXR 150 BROS ES	2014/2014	PUF-7704	SAÚDE
YAMAHA XTZ 125K	2007/2008	HMG-9525	ADMINISTRAÇÃO

18 AS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1- A CONTRATADA deverá providenciar pelo menos uma apresentação ilustrativa do funcionamento do sistema, solução de problemas nos softwares de gerenciamento e controle de informações, durante o treinamento a ser ministrado aos servidores do Município, dirigida a todos os usuários do sistema, em local e horário indicados pelo contratante, composto por:

18.1.1- Microcomputador com o sistema ("software") de gerenciamento de informações de abastecimento;

18.1.2 Outros procedimentos necessários ao perfeito entendimento do sistema.

18.2- Será permitido ao contratante solicitar a adaptação do sistema contratado as peculiaridades do Município, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários à melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores contratados.

18.3- O Município poderá incluir ou excluir veículos, quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

ANEXO IV - PROCESSO LICITATORIO N.º. 093/2020.
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 031/2020.

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º /
PROCESSO N.º /
PREGÃO N.º ____/____.
VALIDADE: 12 meses

Aos ____ () dias do mês de ____ de ____, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua _____, n.º __, centro, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. _____, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 031/2020, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme processo n.º 093/2020 RESOLVE registrar os preços para a prestação dos serviços constantes nos anexos desta ata, beneficiário, _____, localizado na rua __, n.º ____ bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, cujo CNPJ é _____, neste ato representado por _____, portador(a) da C.I. n.º __, CPF n.º _____, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

LOTE I- GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, MEDIOS, PESADOS, MÁQUINAS, MOTOS, BEM COMO ABASTECIMENTO						
Item	Descrição	Valor Estimado Mensal R\$	Valor Total estimado 12 meses R\$	Taxa ADM %	R\$ Valor da taxa mensal	Valot total estimado c/ taxa Administração 12 meses
01	Prestação de Serviços em veículos leves, médios, pesados, máquinas e motos	R\$ 30.000,00	R\$ 360.000,00			
02	Fornecimento Peças, Pneus, óleos lubrificantes, componentes, acessórios e materiais para veículos leves, médios, pesados, máquinas e motos	R\$ 41.666,66	R\$ 500.000,00			
03	Fornecimento de combustíveis (gasolina comum, gasolina aditivada, Etanol, Oleo Diesel Comum, Oleo diesel S10 e Arla 32.	R\$ 65.000,00	R\$ 780.000,00			



01 - DO OBJETO:

02

A presente licitação tem por objeto **Registro de Preços** para eventual contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, motos e máquinas da Prefeitura de Municipal de Presidente Juscelino por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, **para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, pneus, oleos lubrificantes, componentes, acessórios e materiais bem como abastecimento de combustíveis automotivos para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Patrimônio, Fazenda, Obras e Transportes.**

03 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

04 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

05 - DO PREÇO

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

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

06 - DO PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao PRESTADOR DE SERVIÇO em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, até o 10º (decimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos e serviços consumidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

- II** - A Nota Fiscal/Fatura de quaisquer prestadores de serviços será emitida em nome da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG, e entregue aos cuidados da prestadora de serviços para faturamento.
- III** - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.
- IV**- A empresa gerenciadora da frota deverá discriminar em sua nota fiscal/fatura o nome da prestadora de serviços, e o número do documento fiscal, bem como a discriminação dos serviços prestados.
- V** - O faturamento deverá vir acompanhado:
- a) do comprovante da prestação de serviços;
 - b) da Nota Fiscal/Fatura do prestador de serviço com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;
 - c) da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;
 - d) do Termo de Aceitação de Serviço assinado pelo servidor responsável.
- VI**- No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da PREFEITURA, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.
- VII** - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.
- VIII** - Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer [ata de registro de preços](#)/contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.
- IX.** O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante a comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida;
- X.** Não será efetuado qualquer pagamento à [beneficiária](#)/detentora da [ata de registro de preços](#) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;
- XI.** O preço registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução da [ata de registro de preços](#);
- XII.** O Município poderá sustar o pagamento a que a [empresa](#)



gerenciadora da frota tenha direito enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

XIII - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \left(\frac{TX}{100} \right)$$

30

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/ata de registro de preços/contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA GERENCIADORA DA FROTA

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

devidamente comprovada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

PREFEITURA, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXIV. O ônus da reposição do cartão eletrônico será da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

PREFEITURA, nos casos comprovados de má utilização ou extravio;

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

XXVI. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

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

XXXV. A implantação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO compreende:

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

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

XXXVII. Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

solicitação da Prefeitura, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

LIII. Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria Municipal de Presidente Juscelino/MG.

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

LV - Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

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

II. Devolver ao PRESTADOR DE SERVIÇO, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos à PREFEITURA em



regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

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

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

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

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

08 - DAS PENALIDADES

I- Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

II - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na ata, erros ou atrasos no seu cumprimento, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

II.1. Advertência;

II.2. multa de:

II.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso na prestação de serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

II.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviços, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o conseqüente cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando for o caso;

II.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, nos casos de:

II.2.2.3.1. Inobservância do nível de qualidade dos serviços;

II.2.2.3.2. Transferência total ou parcial da Ata de Registro de Preços a terceiros;

II.2.2.3.3. Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;



II.2.2.3.4. Descumprimento de cláusula da Ata de Registro de Preços.

II.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

II.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

III. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Presidente Juscelino/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

09 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

9.1. - Por se tratar de contratação pela menor taxa de administração, não se aplica a cláusula de reajuste sobre referido percentual.

10 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

I. O regime de execução será **INDIRETO - EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

11 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Pela Administração, quando:

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

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

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

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

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

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

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Integram esta Ata, o edital do Pregão nº 053/2019 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

II - Fica eleito o foro desta Comarca de Presidente Juscelino/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

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

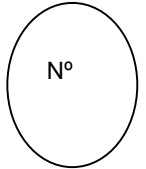
Presidente Juscelino/MG, _____ de _____ de ____

Prefeito Municipal de _____

SIGNATÁRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com



ANEXO V - PROCESSO LICITATORIO N.º. 093/2020.

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 031/2020.

MODELO DE DECLARAÇÃO

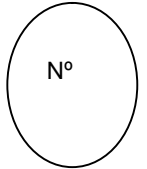
A empresa,
CNPJ n.º, declara,
sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos
impeditivos para sua habilitação, no presente processo
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com



ANEXO VI - PROCESSO LICITATORIO N.º. 093/2020.

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 031/2020.

MODELO DE DECLARAÇÃO

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ
nº....., por intermédio
de seu representante legal o(a) Sr(a).,
portador(a) da Carteira de Identidade
nº..... e do CPF nº

....., DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de
21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de
27 de outubro de 1999, que não emprega menor de
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(data)

.....

(representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

ANEXO VII - PROCESSO LICITATORIO N.º. 093/2020.

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 031/2020.

MODELO DE DECLARAÇÃO

Comprometo-me que, caso seja a vencedora do certame, possuirei, em até **30 (trinta) dias** contados da assinatura da ata de registro de preços/contrato, rede credenciada de oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias e distribuidores de autopeças, pneus, óleo lubrificante devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas em, **pelo menos**, cada uma das localidades a seguir indicadas:

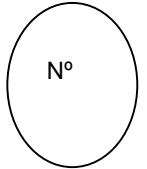
LOCAL	QUANTIDADE
Presidente Juscelino	02
Vila Alexandre/MG	03
Curvelo/MG	30
Sete Lagoas/MG	25
Belo Horizonte/MG	80
Diamantina	10

_____, de _____ de _____

Nome e assinatura do representante da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com



ANEXO VIII - PROCESSO LICITATORIO N.º. 093/2020.

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 031/2020.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º
DA LEI N.º 10.520/2002

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____
_____, sediada _____

, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e
para os fins do Pregão n.º __/____, DECLARA expressamente que :

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

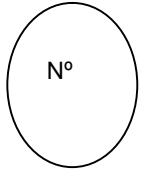
Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com



ANEXO IX - PROCESSO LICITATÓRIO N.º. 093/2020.

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 031/2020.

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º /

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

LOTE I- GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, MEDIOS, PESADOS, MÁQUINAS, MOTOS, BEM COMO ABASTECIMENTO						
Item	Descrição	Valor Estimado Mensal R\$	Valor Total estimado 12 meses R\$	Taxa ADM %	R\$ Valor da taxa mensal	Valot total estimado c/ taxa Administração 12 meses
01	Prestação de Serviços em veículos leves, médios, pesados, máquinas e motos	R\$ 30.000,00	R\$ 360.000,00			
02	Fornecimento Peças, Pneus, óleos lubrificantes, componentes, acessórios e materiais para veículos leves, médios, pesados, máquinas e motos	R\$ 41.666,66	R\$ 500.000,00			
03	Fornecimento de combustíveis (gasolina comum, gasolina aditivada, Etanol, Oleo Diesel Comum, Oleo diesel S10 e Arla 32.	R\$ 65.000,00	R\$ 780.000,00			



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **Registro de Preços** para eventual contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, motos e máquinas da Prefeitura de Municipal de Presidente Juscelino por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, **para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, pneus, oleos lubrificantes, componentes, acessórios e materiais bem como abastecimento de combustíveis automotivos para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Patrimônio, Fazenda, Obras e Transportes.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

2.3. O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao contratado em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, até o 10º dia útil após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos e serviços consumidos.

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

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

2.7. A empresa gerenciadora da frota deverá discriminar em sua nota fiscal/fatura o nome da prestadora de serviços, e o número do documento fiscal, bem como a discriminação dos serviços prestados.

2.8. O faturamento deverá vir acompanhado:

- a) do comprovante da prestação de serviços;
- b) da Nota Fiscal/Fatura do prestador de serviço com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

- c) da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;
- d) do Termo de Aceitação de Serviço assinado pelo servidor responsável.

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

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

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

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

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

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

2.15.. Não será efetuado qualquer pagamento à **contratada** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

2.16. O preço **contratado** inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contra prestação pela execução **do contrato**,

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

2.18 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não



justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO

3.1. - Por se tratar de contratação pela menor taxa de administração, não se aplica a cláusula de reajuste sobre referido percentual.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. - São obrigações das partes:

4.1.1 - DO CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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



4.1.2 – DA CONTRATADA:

I. Credenciar oficinas multimarcas /centros automotivos / concessionárias, distribuidor de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino, nas localidades previstas no item 4.

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

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

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

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

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

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

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

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



- VII. Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços.
- VIII. Relatar à PREFEITURA qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.
- IX. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da PREFEITURA, para permitir a importação de dados.
- X. Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino.
- XI. Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.
- XII. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela PREFEITURA, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.
- XIII. Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e/ou motoristas prestador de serviços indicados pela PREFEITURA.
- XIV. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados no subitem 2.1 deste Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;
- XV. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;
- XVI. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- XVII. O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser imediato, via internet, a partir de cada base operacional ou pela central de atendimento telefônico;
- XVIII. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

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

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

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

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

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

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

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

XVI. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.

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

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

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

XXX. Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da PREFEITURA. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços.

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

XXXII. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino seja formada por empresas idôneas.

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

XXXIV. A implantação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO compreende:

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



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

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

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

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

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

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

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

XLIII. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino.

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

XLV. O *software* de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base. Deverá ser disponibilizado, aos gestores de frota das localidades, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base e de cada serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

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

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

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

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

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

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

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

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

LIII. Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino, responsável pela fiscalização do contrato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

LV - Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

CLÁUSULA QUINTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. - As despesas decorrentes desta contratação correrá pelas dotações orçamentárias nº

027-100/02010010.0412200202.005.33903000000.100
047-100/02010010.0412200212.008.33903000000.100
051-100/02010010.0412200212.008.33903900000.100
729-100/02050030.0824405952.463.33903000000.100
729-129/02050030.0824405952.463.33903000000.129
729-156/02050030.0824405952.463.33903000000.156
156-100/02010020.2678205342.171.33903000000.100
156-116/02010020.2678205342.171.33903000000.116
606-100/02040020.1545203252.088.33903000000.100
635-100/02040020.1545205752.100.33903000000.100
581-100/02040010.2060500972.109.33903000000.100
624-100/02040020.1545203282.097.33903000000.100
688-100/02050020.0824305792.323.33903000000.100
094-100/02010010.0618101742.016.33903000000.100
165-101/02020010.1212200212.213.33903000000.101
214-101/02020010.1236102392.215.33903000000.101
214-145/02020010.1236102392.215.33903000000.145
214-147/02020010.1236102392.215.33903000000.147
337-102/02030010.1012204382.345.33903000000.102
404-102/02030010.1030104402.356.33903000000.102
404-159/02030010.1030104402.356.33903000000.159
437-102/02030010.1030104402.388.33903000000.102
437-155/02030010.1030104402.388.33903000000.155
437-159/02030010.1030104402.388.33903000000.159
487-102/02030010.1030204432.385.33903000000.102
382-102/02030010.1030104402.350.33903000000.102
382-159/02030010.1030104402.350.33903000000.159
382-155/02030010.1030104402.350.33903000000.155
552-102/02030010.1030504422.368.33903000000.102
552-155/02030010.1030504422.368.33903000000.155
552-159/02030010.1030504422.368.33903000000.159
427-102/02030010.1030104402.361.33903000000.102
427-155/02030010.1030104402.361.33903000000.155
427-159/02030010.1030104402.361.33903000000.159

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. - A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente



de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I. Recusando-se a vencedora a assinatura do contrato sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

II. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

II.I. advertência;

II.II. multa de:

II.II.I. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso na prestação dos serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

II.II.II. 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviços, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente rescisão do contrato, quando for o caso;

II.II.III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do contrato nos casos de:

- a) Inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) Transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000
CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com

Nº

autorização formal do Município;

d) Descumprimento de cláusula **do contrato**

II.III. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

II.IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

III. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Presidente Juscelino, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA NONA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O regime de execução será **INDIRETA - EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. - Fica eleito o foro da comarca de Curvelo para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

_____, de _____ de

MUNICÍPIO DE _____

CONTRATADA

Testemunhas: _____

CPF n°:

CPF n°