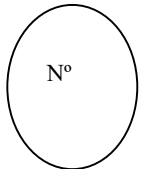




**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000**  
**CNPJ-17.695.0067/0001-55- Email-presidentejuscelino.mg@gmail.com**



**PROCESSO LICITATÓRIO 025/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG, realizará procedimento de licitação nº 025/2022, modalidade, **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, tipo **menor preço por lote**, nos termos da Lei 10.520/02, Decreto nº 059 de 31 de dezembro de 2022, 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 13:00 horas do dia 04/04/2022 por meio do portal eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pela Pregoeira oficial, ou substituto designados pela portaria nº 022/2022.

**1 DISPOSIÇÕES PREMILINARES**

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

1.2 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino, Estado de Minas Gerais, LORENA ÁVILA DE CASTRO e Equipe de Apoio, integrada pelos servidores LIS APARECIDA DE SÁ OLIVEIRA, HELBERT LUIZ DE OLIVEIRA E WANDERSON RODRIGUES BARBOSA, designados pela Portaria nº 022/2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), provedor do sistema eletrônico.

**1 OBJETO**

2.1 A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, motos e máquinas da Prefeitura 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, óleos lubrificantes, componentes, acessórios e materiais bem como abastecimento de combustíveis automotivos para atender às necessidades das diversas secretarias do Município, conforme especificado no ANEXO III- Termo de Referência.

**2 CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

3.1 Cópia deste edital encontra-se disponível na *internet*, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada da Prefeitura Municipal de Presidente



**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

Juscelino - MG, ou, ainda, poderá ser obtida no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, através do e-mail: [licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br) ou no site <https://www.presidente.juscelino.mg.gov.br>.

3.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), bem como as publicações no “Diário Oficial da União”, no “Minas Gerais”, em “jornal de grande circulação” ou no “quadro de avisos da Prefeitura”, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.3 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), informar sua razão social e seu e-mail.

Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail [licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br) ou telefone (38) 3724-1239, ou, ainda, para o Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG, no endereço constante da fl. 1 deste edital, até dois dias úteis antes da data marcada para sua abertura.

3.5 As respostas da Pregoeira às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, telefone ou disponibilizadas no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) no campo “**mensagens**”, no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

3.6 No campo “**mensagens**” serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

3.7 Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), ou no endereço eletrônico [licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br) ou protocolizadas no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino – MG, dirigidas a Pregoeira.

3.8 A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e



**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

CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.9 A Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

3.10 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.11 A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante via e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

• **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, previamente credenciadas no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.2 Os licitantes deverão manifestar, em campo próprio do site, quando do registro de sua proposta comercial, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital.

4.3 Registrada a declaração, constatada pela Pregoeira o descumprimento às exigências de habilitação e proposta comercial previstas no edital, responderá o licitante pelas sanções previstas na legislação vigente.

Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

4.4.1 suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino - MG;

4.4.2 declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

4.4.3 impedida de licitar e contratar com o Município de Presidente Juscelino;

4.4.4 sob recuperação judicial ou com falência decretada;

4.4.5 cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.



**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

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

5.1 - A certidão apresentada terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.

5.2 - Em se tratando de MEI-Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

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

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor mensal e anual do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.2.1 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

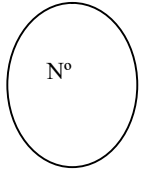
6.2.1.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.1.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos 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**



demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

6.3 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.3.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.3.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.3.3 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar a Pregoeira ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

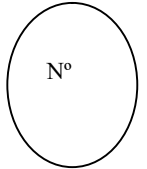
6.6.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, 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**



verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.8 não será admitida taxa de administração negativa .

## **7. DOCUMENTAOS DE HABILITAÇÃO**

7.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta de preços, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 - O envio dos documentos de habilitação abaixo relacionada acompanhada da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

### **7.3 Para comprovação da Habilitação Jurídica:**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleições de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

### **7.4 - Para a comprovação da Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, do domicílio ou da sede



**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

da proponente;

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou da sede da proponente;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos pela lei;

**7.5 - Da prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas:**

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**7.6 - para prova da Qualificação e Econômica – Financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

**7.7 - Para a comprovação da Qualificação Técnica:**

- a) Comprovação através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de que atua no ramo de fornecimento do objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório Contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado.
- b) Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Licitação.
- c) Declaração da licitante que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações da quantidade cotada do objeto da licitação. A não apresentação desta declaração será entendida pelo Pregoeiro como concordância com o teor deste Edital, não ocasionando inabilitação.

**7.8 - Para o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:**

- a) Declaração, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme o modelo constante do **Anexo III**.



**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

B - O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

7.9 - A Pregoeira e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.9.1 - Procedida a consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

7.10 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

7.10.1 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.10.2 – Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

7.10.3 – se o licitante for matriz, e o executor do contrato for a filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

7.10.4 – serão dispensados da filial aqueles documentos que, pelo própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11 Na ausência de documentos constantes do item 2, o Pregoeiro e Equipe de Apoio inabilitará a empresa que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos.

a) A Prefeitura não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

7.12 A microempresa – ME e a empresa de pequeno porte – EPP ou equiparada deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

a) Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura 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**

Nº

de Presidente Juscelino, para regularização da documentação.

b) A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

c) Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

d) A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro a convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos deste edital, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

7.13 Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

a) Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

7.14 Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

7.15 Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, numerados na ordem retromencionada.

7.16 A apresentação dos documentos em desacordo, ou a ausência, , **inabilitará** o licitante sujeitando-se o licitante às sanções legais.

## **8- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

8.1 O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado pelo **menor valor do lote**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Pregoeira poderá promover diligência, conforme o caso, junto ao licitante detentor do menor preço, antes do julgamento, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste edital.

2.1 Será desclassificada a Proposta Comercial que:

a) não se refira à integralidade do objeto;

b) não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

c) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando



**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

se referirem a veículos e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

d) se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a formação de seu preço, por meio de planilha de custos, contratações em andamento, justificativas e demais documentos hábeis para comprovar a exequibilidade.

e) não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

8.3 Erros de soma e/ou multiplicação ou falhas formais apurados na Proposta Comercial poderão ser corrigidos.

a) Serão corrigidos erros formais ou os valores conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro, após diligência e anuência do licitante.

b) A correção será consignada em ata de julgamento.

c) Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

10 Não se considerará qualquer oferta de vantagem.

11 O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

8.6 As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da Área Solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

## **9- CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES**

9.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante,



**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

não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

9.2 A Prefeitura Municipal não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade da plataforma de licitações “portaldecompraspublicas”, provedor do sistema eletrônico.

## **10. PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTO DSA SESSÃO DO PREGÃO**

10.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos à fl. 1 deste Edital.

a) Informações para acesso e encaminhamento das propostas podem ser feitas na página inicial do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), opção “**ACESSAR**”.

10.2 Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pela Pregoeira, **mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.**

A sessão do pregão será realizada na **sala de disputa, onde poderão ser realizados de forma simultânea até 10 lotes**, em razão dos quantitativos de lotes e itens licitados, proporcionando agilidade ao processo, devendo o licitante, nesse caso, efetuar lances simultâneos para os lotes em disputa em que houver enviado a proposta.

Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances para os diversos lotes eventualmente licitados de forma simultânea.

Para maiores informações sobre a disputa simultânea de lotes, o licitante poderá acessar o link “Ajuda do Sistema” > item 3.05 “Sala de Disputa”, disponível na área logada do fornecedor na plataforma de licitações ou fazer contato diretamente com a plataforma de licitações.

10.3 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar



**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

conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital.

10.4 A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.5 Durante o transcurso da etapa de lances, será informado, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante registrado pelo sistema.

10.6 O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o lote.

10.7 Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

10.8 Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

10.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

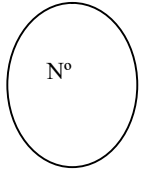
10.12 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.13 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol 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**



consecução do melhor preço.

10.14 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

10.15 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.16 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.17 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.18 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.19 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

10.20 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.21 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo



**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

sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

10.25.1 - produzidos no país;

10.25.2 - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

10.25.3 - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

10.27 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que



**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

tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

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

10.31 - Impugnado algum documento pelos demais licitante, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo(a) Pregoeira(a) para cumprimento da diligência.

10.32 - O Pregoeiro, quando julgar necessário, poderá determinar a apresentação do documento original em 2 (dois) dias, com vistas à confirmação da autenticidade.

10.33 - Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo Pregoeiro, desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

10.34 - O licitante poderá manifestar, **motivadamente** a intenção de interpor recurso, **exclusivamente** via sistema, durante os 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato da Pregoeira que declarou o vencedor do certame, **sob pena de decadência** do direito de recurso.

10.35 - O licitante cuja Proposta Comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso.



**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

10.36 - No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

10.37 - Nessa etapa o Pregoeiro, também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG.

10.38 - O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta na plataforma de licitações "portaldecompraspublicas" [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

10.39 - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **11. RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

11.1 Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias, a partir do dia seguinte à sua manifestação.

- Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- No prazo recursal, fica assegurada vista dos autos.
- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.2 O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

11.2.1 - ser dirigido a Pregoeira, no **prazo de 3 (três) dias**, conforme estabelecido acima;

11.2.2 - ser dirigido ao Prefeito Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;





**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

11.2.3 - ser apresentado em arquivo digital diretamente no campo RECURSO na plataforma de licitações, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal;

- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- O recurso será apreciado pelo Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.
- A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sistema eletrônico (plataforma) Portal de compras públicas .

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1 Inexistindo manifestação recursal a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

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

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Presidente Juscelino/MG e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Município de Presidente Juscelino/MG, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.



## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou Equiparadas;

Anexo V – Minuta de Ata de Registro de Preços

14.2 A Prefeitura convocará o adjudicatário para assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, em prazo a ser estabelecido por esta Prefeitura, não superior a 5 (cinco) dias, observado o prazo de validade da proposta, nos termos deste edital

– Na hipótese de o adjudicatário não comparecer para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, aplicar-se-á as sanções cabíveis. O (a) Pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo, ainda, negociar o preço.

14.3 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

14.5 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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



**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

válido.

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

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

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

14.9 Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

14.10 As decisões do Prefeito Municipal e da Pregoeira serão publicadas no Órgão de Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e divulgadas no site <https://www.presidentejuscelino.mg.gov.br> e na plataforma de licitações “portaldecompraspublicas” [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

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

14.12 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

14.13 Para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.



**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

14.14 A Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14.15 **A finalidade principal do sistema de registro de preços é o fornecimento de acordo com a demanda da administração, devido à dificuldade de mensurar a quantidade exata a ser adquirida e assim atender melhor às necessidades do Município de Presidente Juscelino/MG.**

14.16 A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o MUNICÍPIO e a empresa que apresentar o menor preço sobre o anexo e terá validade de 12 (doze) meses a partir da assinatura, conforme art. 12 do Decreto Federal 7.892/13.

## **15. DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS ADESÕES A ATA**

15.1 A Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG é o órgão gerenciador responsável pela condução do registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrentes.

- Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração Estadual ou Municipal que não tenham participado deste certame licitatório, **mediante anuência da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino.**

15.1.1 Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços proveniente deste certame, deverá consultar a Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino para a manifestação da possibilidade de adesão.

15.1.2 As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da Ata de Registro de Preços **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos lotes do instrumento convocatório e Registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador.**

15.1.3 Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços **não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada lote registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes do número de órgãos não participantes que aderirem.**

15.1.4 O órgão gerenciador somente poderá autorizar a adesão à Ata após a primeira contratação registradas na ata.

15.1.5 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada **em até 90 (noventa) dias,**



**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

observando-se o prazo de vigência da presente ata.

15.1.6 Caberá ao fornecedor (es) registrado(s) que vencer(em) o certame licitatório, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador.

15.1.7 O órgão ou entidade que aderir a presente Ata de Registro de Preços convalidará todos os atos do certame, e respeitará as mesmas cláusulas contratuais.

- Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados no mercado.

15.1.8 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

15.1.9 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

15.1.10 O fornecedor poderá ter seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

- O cancelamento do registro ocorrerá a pedido, quando:

a) o fornecedor comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

b) o fornecedor não poder cumprir o compromisso, em função de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, desde que devidamente comprovado e a comunicação ocorra **antes do pedido de fornecimento**.

c) O cancelamento do registro de preços ocorrerá, por iniciativa da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino quando:

d) fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado.

e) o fornecedor deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório.

f) houver razão de interesse público, devidamente comprovada e justificada.

g) não forem cumpridas as obrigações decorrentes da ata de registro de preços.

h) o fornecedor não comparecer ou se recusar a assinar, no prazo



**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**

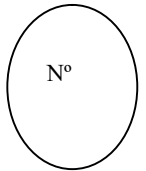
Nº

estabelecido, o termo contratual decorrente da Ata de Registro de Preços.

15.11 Fica eleito o foro da Comarca de Curvelo, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Presidente Juscelino/MG, 21 de março de 2022.

Lorena Avila de Castro  
Pregoeira



## **16. ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA**

### **DO OBJETO**

16.1 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 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, óleos lubrificantes, componentes, acessórios e materiais bem como abastecimento de combustíveis automotivos para atender às necessidades das diversas secretarias do Município. O sistema de utilização dos cartões será o “pós-pago”, correspondente ao pagamento efetuado após o pedido de créditos.

16.2 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.

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

### **17. JUSTIFICATIVA**

17.1 Promover a otimização, padronização e racionalização na manutenção corretiva e preventiva dos veículos, motos e máquinas, 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.

17.1.1 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;



**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

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;

- 17.2 – 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).*

### **17.3 DO ESCOPO**

17.3.1 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:

17.3.2 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.

**17.3.3 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





**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

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.

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

## **18. DA REDE CREDENCIADA**

18.1 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:

<b>LOCAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Presidente Juscelino	05
Vila Alexandre/MG	04
Curvelo/MG	30
Sete Lagoas/MG	25
Belo Horizonte/MG	80
Diamantina	10

18.2 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.

18.3 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.

18.4 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.

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

## **19. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE REDE CREDENCIADA MÍNIMA**



**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

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.

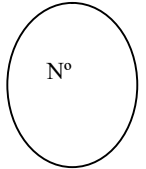
Do contrário, a execução do objeto ora licitado poderá se tornar ineficiente, pois, de nada adianta que a contratada possua somente rede de credenciadas em locais em que a frota municipal não se desloca, conforme corrobora entendimento do Tribunal de Contas de Minas já se manifestou:

*“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*



**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**



*nacional de licitações e contratos)." (TCEMG - Processo nº. 951931. Data da Publicação 18/08/2017) (g.n.).*

## **20. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMBUSTÍVEIS**

20.1- 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.

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

- 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
  
- Controle do abastecimento do veículo
  - Data/hora
  - Tipo de combustível/óleo lubrificante
  - Quantidade de litros
  
  - Valor total
  - Local do abastecimento
  - Nº da requisição

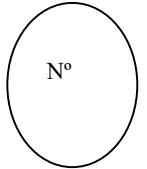
20.3 Disponibilidade de relatórios cadastrais e gerenciais para o Município:

- a) Cadastro de veículos
  - Marca/modelo
  - Ano de fabricação
  - Chassi
  - Placa
  - Nº patrimônio
  - Outros do interesse do município
- b) Cadastro de usuários
  - Motoristas
  - Outros de interesse do Município
- c) Relatório de consumo de combustíveis
  - Por veículo
  - Por combustível



**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**



- Por data
- Por unidade
- Outros de interesse do Município
- d) Outros relatórios de interesse do Município

20.4 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.

20.5 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.

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

20.7 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.

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

20.9 Caso a contratada não possa ofertar o serviço na distância mínima exigida, por motivo justificado e aceito pelo município, poderá ser credenciado posto de combustível em localização próxima e de acesso fácil.

20.9.1- Caso algum município indicado não possua posto com bandeira, poderá ser credenciado posto de combustível em localização próxima e de acesso fácil, ou posto sem bandeira, a critério do município.

20.10 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 o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo contratante, visando a execução e controle eficientes.

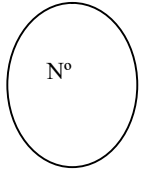
20.11 informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com combustíveis.

20.12 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, tipo de



**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**



combustíveis utilizado, número de quilômetros por litro de combustível, quantidade de litros, local, hora, data, condutor do veículo em cada abastecimento.

20.13 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 válida do usuário;
- 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 veículo 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 hipóteses de reincidência de extravio ou dano por parte do usuário.

## **21 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS MANUTENÇÃO**

21.1 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 lotação;
- 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



**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

Juscelino/MG.

## **22 DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

22.1 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.

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

22.3 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.

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

22.5 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.

22.6 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:

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



**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

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.

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

22.8 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.

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

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

22.10 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.

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

22.12 O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;

22.12.1 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;

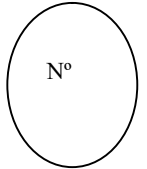
22.12.2 O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;

22.12.3 O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser imediato, via internet, a partir de cada base operacional ou pela central



**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**



de atendimento telefônico;

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

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

22.12.6 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;

22.12.7 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;

22.12.8 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;

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

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

22.14 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.

22.15 Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.

22.16 Treinar e capacitar de forma presencial os servidores indicados pela PREFEITURA a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

22.17 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.

22.18 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





**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

eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

22.19 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.

22.20 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.

22.21 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.

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

22.23 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.

22.24 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



**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

- neste 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 de forma presencial;
  - k) Treinamento da rede credenciada.

22.25 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.

22.26 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.

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

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

22.29 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.

22.30 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.

22.31 Treinar e capacitar os funcionários indicados pela PREFEITURA de forma presencial, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

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



**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

- 22.23 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.
- 22.24 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.
- 22.25 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.
- 22.26 O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, horímetro, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva unidade organizacional, datas e horários.
- 22.27 Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos.
- 22.28 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;
- 22.29 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.
- 22.30 Oferecer treinamento para gestores e servidores da PREFEITURA nos *softwares* utilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, visando o gerenciamento de todo o sistema.
- 22.31 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.
- 22.32 Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE



**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

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.

22.33 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;

22.34 Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência.

22.35 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.

22.36 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto à execução dos serviços contratados;

22.37 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;

22.38 Observar conduta adequada objetivando a correta execução dos serviços;

22.39 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;

22.40 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.

22.41 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender.

22.42 Designar um representante perante o Município para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

22.43 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.

22.44 Comunicar a contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos conveniados.

22.45 A 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.

22.46 Fornecer tantos cartões magnéticos quantos forem solicitados pelo



**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

- Município para atender a frota, sem qualquer ônus adicional.
- 22.47 Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 22.48 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.
- 22.49 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.
- 22.50 Disponibilizar/installar sistema de consulta de créditos nos cartões.
- 22.51 Efetuar recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada pela contratante, e no valor que esta estabelecer;
- 22.52 A contratada garantirá que os valores dos combustíveis sejam os mesmos praticados nos respectivos estabelecimentos para pagamento a vista.
- 22.53 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.
- 22.54 Desenvolver, a suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, on-line, interligando os locais de atendimento.
- 22.55 Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa.
- 22.56 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.
- 22.57 Treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante, a utilizar todos os recursos do sistema.
- 22.58 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.
- 22.59 Disponibilizar cartões para identificação e realização dos serviços, responsabilizando-se pela sua entrega sem ônus para o Município.
- 22.60 Deverão ser disponibilizados também cartões coringa, para suprir eventuais faltas de cartões originais, sendo necessários 02 (dois) coringas para atender à frota de veículos.
- 22.61 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.
- 22.62 Fornecer relação atualizada, com nome e endereço, de todos os



**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

Postos de combustíveis com os quais a licitante mantém convênio em todo o território nacional, especialmente nos Estados de Minas Gerais.

22.63 Fornecer somente produtos de boa qualidade para a execução dos serviços.

22.64 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.

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

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

22.67 Garantir o abastecimento somente dos veículos cadastrados;

22.68 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao contratante, 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;

22.69 - 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;

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

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

22.72- 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.

22.73- 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.

22.74- 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;

22.75- 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;

22.76 Fornecer assistência técnica para o sistema;

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

22.78 Disponibilizar ao Município a relação dos postos credenciados



**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

22.79A 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;

### **23 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 23.1 Prestar ao PRESTADOR DE SERVIÇO todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.
- 23.2 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.
- 23.3 Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- 23.4 Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da PREFEITURA, autorizados a utilizar os serviços.
- 23.5 Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto prestador de serviço.
- 23.6 Notificar o PRESTADOR DE SERVIÇO, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 23.7 Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do Art.67 da lei nº 8.666/93.
- 23.8 Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos ao consumo e serviços efetivamente utilizados de acordo com as requisições.
- 23.9 Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 23.10 Prestar à contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços;
- 23.11 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;
- 23.12 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;
- 23.13 Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que não atenderem à especificação do objeto.

### **24 PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

24.1 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.



**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

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

24.3 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.

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

24.5 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.

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

24.7 A 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.

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

24.9 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.

## **25 DA ESTIMATIVA DE PREÇO PARA MANUTENÇÃO**

11.1 O valor estimado para contratação de Prestação de serviços é de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil), para Fornecimento peças, etc, é de R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil) 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.

## **26 CUSTOS ESTIMADO DE COMBUSTÍVEIS**

26.1 O valor estimado para contratação de abastecimento é de R\$ R\$ 960.000,00 (novecentos e sessenta 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





**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

modalidade de contratação de serviços, bem como a alta no valor do combustível. Este abastecimento compreende ( gasolina comum, gasolina aditiva, diesel comum, diesel S10, etanol e ARLA 32)

26.2As quantidades acima indicadas são meramente estimadas, não obrigando o Município de Presidente Juscelino a realizar gastos no montante acima referenciado.

## **27. DO PAGAMENTO**

27.1 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.

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

27.3 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.

27.4Caso 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.

27.5A 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.

27.6 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.

27.7 O **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.

27.8Os 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**.

27.9A **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 025/2022 e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos em anexo à nota



**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

fiscal/fatura, para fins de liberação dos pagamentos.

27.10 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.

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

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

27.13 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.

27.14 A taxa de administração consignada no contrato será irrevogável

## **28. EQUIPAMENTOS E SOFTWARES**

28.1- 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.

28.2- 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.

28.2.1- 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.

28.3- 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.

28.5- 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.

28.6- 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



**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

relativos aos veículos e emissão, a qualquer momento, de relatórios gerenciais.  
28.7- Toda a implantação do sistema deverá ser acompanhada por técnicos designados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

28.8- 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.

28.9- 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.

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

28.11- 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.

28.12- 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.

28.13- 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.

## **29 DA FISCALIZAÇÃO**

29.1 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.

## **30 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

30.1 As despesas decorrentes da contratação objeto deste pregão correrão a conta dos recursos 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



**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

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

### 31 DA VIGÊNCIA

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

### 32 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 ELEX FLEX 1.4	2005/2006	HMG-5013	SAÚDE
PALIO WEEKEND ATTRAC 1.4	2013/2013	OQX-5033	CONSELHO TUTELAR
PALIO FIRE 1.0	2015/2016	PXC-7863	ASSISTÊNCIA SOCIAL
ETIOS HBX13L	2018/2018	QPY-5330	SAÚDE
L200 TRITON GLX D	2014/2015	PVY-2911	ADMINISTRAÇÃO
FRONTIER XE 4X4 2.5 TDI 16V	2012/2013	OME-1056	ADMINISTRAÇÃO
VAN MULT ATENA MI	2014/2015	PVK-9920	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

2.3			
MICRO ONIBUS IVECO/WAYCLASS 70 C1 7HDE	2018/2019	QPY-5327	EDUCAÇÃO
ONIBUS VW 15190 E0D E.S.ORE	2012/2013	OPX-0843	EDUCAÇÃO
ONIBUS IVECO/GRANCLASS 150S21E	2016/2017	PZI-5736	EDUCAÇÃO
ONIBUS IVECO/GRANCLASS 150S21E	2018/2019	QOR-3701	EDUCAÇÃO
TRUCK TRAÇADO VW 26.280 CRM 6X4	2013/2014	Owy-2427	ADMINISTRAÇÃO
CAMINHÃO M.BENZ/ATEGO 1418	2006/2006	HMG-7093	ADMINISTRAÇÃO
CAMINHÃO IVECO/TECTOR 170E22	2013/2014	OQM-9807	ADMINISTRAÇÃO
RENAUT SANDERO EXP16SCE1.6	2019/2020	QUC-5029	SAÚDE
PEUGEEOT PART REVES 1.6	2019/2020	QUR-6988	SAÚDE
FIAT STRADA HD WK CC E 1.4	2019/2019	QQF-3976	ADMINISTRAÇÃO
FIAT STRADA HD WK CC E 1.4	2019/2019	QQL-4192	ADMINISTRAÇÃO
CAMINHÃO IVECO/TECCTOR 170E21	2020/2020	RFB-2H96	ADMINISTRAÇÃO
PATROL CATERPILLA 120K	2014	PAT-1212	ADMINISTRAÇÃO
RETROESCAVEDEIRA 3C	2008	JCB-1111	ADMINISTRAÇÃO
RETROESCAVEDEIRA XT870BR	2018	XCM-2222	ADMINISTRAÇÃO
PÁ CARREGADEIRA CASE W20E	2006	WWW-2001	ADMINISTRAÇÃO
TRATOR MASSEY FERGUSSON 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	2014/2014	PUF-7713	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

ESD			
HONDA CG 150 TITAN ESD	2014/2014	PUF-7721	SAÚDE
HONDA NXR 150 BROS ES	2014/2014	PUF-7704	SAÚDE
OROCH 16 4X2 RENAUT	2020/2020	RGD-9A76	SAUDE
OROCH 16 4X2 RENAUT	2020/2020	RMG-7G88	SAUDE
OROCH 16 4X2 RENAUT	2020/2020	RMH-1F75	SAUDE
MASTER ALTER AM2 RENAULT	2021/2021	RMO-6J11	SAUDE
GOL L MC 4 VOLKSWAGEN	2021/2022	RMT-8123	EDUCAÇÃO
GOL L MC 4 VOLKSWAGEN	2021/2022	RMT-8127	EDUCAÇÃO
GOL L MC 4 VOLKSWAGEN	2021/2022	RMT- 8129	EDUCAÇÃO
GOL L MC 4 VOLKSWAGEN	2021/2022	RMT-8134	EDUCAÇÃO
GOL L MC 4 VOLKSWAGEN	2021/2022	RMT- 8163	EDUCAÇÃO
GOL L MC 4 VOLKSWAGEN	2021/2022	RMT-8169	EDUCAÇÃO
DUCATO TDI MINIBUS EXECUTIVO ENGESIGMIG	2021/2022	RNS-6G34	SAUDE
FIORINO ENDURANCE EVO	2021/2021	RNT-8A83	SAÚDE
FIAT ARGO DRIVE	2021/2022	RTE-4B28	SAÚDE
FIAT ARGO DRIVE	2021/2022	RTF-1D12	SAÚDE

### **33 AS DISPOSIÇÕES GERAIS**

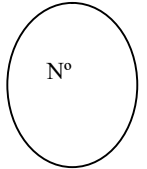
33.1- A CONTRATADA deverá providenciar pelo menos uma apresentação ilustrativa do funcionamento do sistema, solução de problemas nos softwares de gerenciamento e controle de informações, durante o treinamento a ser ministrado aos servidores do Município, dirigida a todos os usuários do sistema, em local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

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

33.1.2 Outros procedimentos necessários ao perfeito entendimento do sistema.

33.2- 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.

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



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022 – REGISTRO DE PREÇOS**

1. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO/MG, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, EM ESPECIAL O DESCRITO NO ANEXO I.

Preço Total:	
Razão Social do Licitante:	
CNPJ	
Endereço:	
E-mail:	
Telefone:	
Nome Representante:	
Identificação:	
Qualificação:	
Assinatura:	
Local e data:	

LOTE	DESCRIÇÃO DO ITEM	Taxa adm.
01	Prestação de serviços em veículos leves, médios, pesados, máquinas e motos	
02	Fornecimento de peças, pneus, óleos lubrificantes, componentes, acessórios e materiais para veículos leves, médios, pesados, máquinas e motos	
03	Fornecimento de combustíveis (gasolina comum, gasolina aditivada, Etanol, Óleo Diesel Comum, Óleo diesel S10 e Arla 32).	

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

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.
- 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.



**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

- 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante  
Carimbo CNPJ





**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 III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA  
JURÍDICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022 – REGISTRO DE PREÇOS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura (representante legal): \_\_\_\_\_

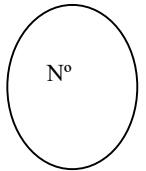
Qualificação: \_\_\_\_\_

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



**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 IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU  
EQUIPARADAS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022 – REGISTRO DE PREÇOS**

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

( ) Microempresa, ME ou ( ) Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

( ) Sociedade Cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(assinalar a condição da empresa)

( ) Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

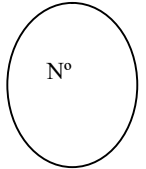
\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



**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 – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022.**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº 025/2022.**

VALIDADE: 12 meses

Aos \_\_\_\_ ( ) dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_, 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 ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_002/2022, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme processo nº025/2022 RESOLVE registrar os preços para a prestação dos serviços constantes nos anexos desta ata, beneficiário, localizado na rua \_\_, nº no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, cujo CNPJ é \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador(a) da C.I. nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem:

<b>LOTE I- GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, MEDIOS, PESADOS, MÁQUINAS, MOTOS, BEM COMO ABASTECIMENTO</b>						
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Estimado Mensal R\$</b>	<b>Valor Total estimado 12 meses R\$</b>	<b>Taxa ADM %</b>	<b>R\$ Valor da taxa mensal</b>	<b>Valor total estimado c/ taxa Administração 12 meses</b>
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\$ 60.000,00	R\$ 720.000,00			
03	Fornecimento de combustíveis ( gasolina comum, gasolina aditivada, Etanol, Oleo Diesel Comum, Oleo diesel S10 e Arla 32.	R\$ 80.000,00	R\$ 960.000,00			
Total						



#### **01 - DO OBJETO:**

A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para eventual contratação do serviço de gerenciamento da frota de veículos leves, médios, pesados, máquinas, motos, bem como abastecimento de combustíveis da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino por meio de sistema informatizado para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Patrimônio, Fazenda, Obras e Transportes e demais secretarias.

#### **02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

#### **03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

#### **04 - DO PREÇO**

**I** - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico nº002/2022.

**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 Eletrônico nº002/2022, que integra o presente instrumento de compromisso.

#### **05 - DO PAGAMENTO**

**I** - O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao PRESTADOR DE SERVIÇO em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, até 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.

**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.



**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

**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:

$$I = \frac{TX}{100}$$

**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, 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



**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 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, 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;

XXIV. O ônus da reposição do cartão eletrônico será da 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.





**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

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.

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.

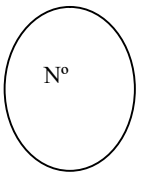
XXXV. A implantação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MG;
- b) Cadastramento e registro dos veículos, máquinas e motos 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;



**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**



- 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 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. Disponibilizar 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



**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 acompanharem, sendo de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

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

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

LIII. Os equipamentos e *softwares* fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação 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.



**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

LVI - Segurança no Fornecimento:

. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos, assim como na ocorrência de situações adversas tais como falta de energia elétrica, falhas de conexão, dentre outras, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial através de serviço de atendimento ao cliente. Esse procedimento visa à garantia da manutenção das informações necessárias ao controle e à gestão dos abastecimentos e o não comprometimento da continuidade das atividades operacionais do Contratante. Para isso, a rede credenciada deve obter, por telefone, o número da autorização de abastecimento, a ser transcrito para formulário específico da Contratada;

- A Contratada deverá prestar suporte técnico por meio de serviço de atendimento ao cliente, por telefone ou internet. Para tal serviço, deve possuir uma central de atendimento com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia em todos os dias do ano, que permita ao Contratante o acesso por meio de ligação local.

- Na impossibilidade de utilizar a rede credenciada da contratada (Postos) bem como o cartão ora disponibilizado para o veículo, esta deverá disponibilizar um cartão de crédito, com bandeira de aceitação nacional, como VISA, MASTER entre outras, para que não seja interrompida a atividade do órgão. Para utilização desta solução e necessário que o gestor de contrato faça a inserção dos de abastecimento no sistema de gestão de frota com no mínimo:

a) Placa do veículo;

b) Data de realização da transação;

c) Hora da realização da transação;

d) Hodômetro do veículo no momento da transação;

e) Condutor que realizou a transação;

f) Nome do estabelecimento onde a transação de contingencial foi realizada;

g) Cidade do estabelecimento;

h) Tipo do produto utilizado na transação;

i) Quantidade de litros utilizada na transação;

j) Valor Total da transação;

sendo que após o lançamento, que será validado através de justificativa e senha pessoal e intransferível do gestor, o sistema fara a liberação de saldo no cartão de crédito de forma automática, para a contingência o percentual a ser utilizado não deverá ser superior a 0,2% do valor estimado do contrato durante o ano.

- Na impossibilidade de utilizar a rede credenciada da contratada (Oficinas), esta deverá disponibilizar um cartão de crédito, com bandeira de aceitação nacional, como VISA, MASTER entre outras, para que não seja interrompida a atividade do órgão. Para manter os controles de peças e serviço bem como a garantia das peças, a contratada deve disponibilizar a contratada sistema



**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

que permita o lançamento e controle por meio de aprovações, com no mínimo:

- a) Placa do veículo;
- b) Nome do motorista;
- c) Data do registro da manutenção;
- d) Hodômetro;
- e) Campo aberto com no mínimo 200 caracteres;
- f) Técnico responsável;
- g) Tipo de manutenção (preventiva, corretiva ou preditiva)
- h) Inserção de fotos e arquivos ( PDF, XML, word, xlsx e Jpeg)
- i) item pré cadastrado;
- j) serviço pré cadastrado;
- h) Garantia do item e serviço;
- l) Aprovações com no mínimo 3 alçadas, sendo obrigatório o uso de usuários e senha.

## **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 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 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:



**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.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 consequente 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.

## **12 – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

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

## **13 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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



**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

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;

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 - Pela 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.

**14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

I - Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico nº 002/2022 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

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

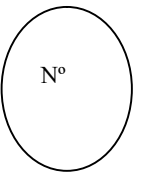
III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Presidente Juscelino/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



**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**



---

Prefeito Municipal

---

SIGNATÁRIOS