**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 077/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2023**

**PREÂMBULO**

**O Município de Urucânia/MG**, com sede administrativa na Praça Leopoldino Januário Pereira, n° 314, Bairro Centro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n° 18.316.281/0001-51, isento de inscrição estadual, através de sua Secretaria Municipal de Saúde, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando-se como:

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal n° 10.520/02, Lei Federal n° 8.666/93, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/14, suas as alterações posteriores correspondentes;

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO;

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR TAXA ADMINISTRATIVA (porcentagem a ser aplicada sobre o valor de cada fornecimento ou serviço executado, incluindo o valor referente ao fornecimento de peças).

**DATA DA SESSÃO:** 13/07/2023;

**HORÁRIO DA SESSÃO:** 10:00 HORAS;

**ENDEREÇO DO LOCAL DA SESSÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS:** Praça Leopoldino Januário Pereira, n° 314, Centro, CEP 35.380-000, Urucânia/MG;

Não havendo expediente na data mencionada, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, ficando mantidos o horário e o local determinados na publicação. Se outra data for estabelecida o município realizará a publicação oficial no prazo mínimo de dois dias úteis anteriores a nova sessão.

**1- DO OBJETO**

**1.1.** Constitui-se objeto do presente instrumento, a **Contratação de empresa especializada no gerenciamento da frota de veículos para o Município de Urucânia/MG, visando o abastecimento dos mesmos em uma ampla rede credenciada de postos de combustíveis, bem como manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de RFID (identificação por radiofrequência) (sendo uma TEG para cada veículo), através de rede de estabelecimentos credenciados, em todo o Estado de Minas Gerais.**

**2- ESCLARECIMENTOS E PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO**

**2.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital.

**2.1.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**2.1.2.** Acolhida a petição contra o edital, será designada nova data para realização do certame.

**2.2.** As petições serão endereçadas a Pregoeiro e recebidas por protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Urucânia/MG, Setor de Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, ou através do e-mail: licitacao@urucania.mg.gov.br.

**2.3.** O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outros meios entregues em locais diversos dos mencionados no subitem anterior.

**2.4.** Os pedidos de esclarecimento a respeito dos termos estabelecidos neste instrumento poderão ser realizados através do telefone 0xx31-3876-1425, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Urucânia/MG.

**2.4.1.** Os esclarecimentos referidos no subitem anterior serão apenas aqueles de ordem estritamente informal.

**3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado e que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**3.2.** Não poderá participar da licitação a empresa:

a) Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) Declarada Inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c) Reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

d) Com falência decretada;

e) Que possua em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, ressalvada a condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

f) Que não cumpra as exigências contidas neste instrumento ou

g) Que se enquadrem em alguma das vedações previstas no Art. 9º da Lei Federal n° 8.666/93.

**3.3.** Caso exista algum impedimento, este deverá ser declarado pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis em conformidade com a legislação vigente.

**4- DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** No horário e local determinados no preâmbulo deste instrumento os interessados deverão se apresentar para credenciamento ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, com os documentos relacionados abaixo, em original, cópia autenticada em cartório ou cópias acompanhadas dos documentos originais para devida autenticação que será realizada pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio, fora dos envelopes de PROPOSTA e HABILITAÇÃO.

**4.1.1.** Os documentos serão arquivados nos autos do Processo Licitatório.

**4.1.2.** A não apresentação dos documentos descritos em conformidade com este tópico não será motivo para desclassificação, ficando sua validade condicionada a apresentação dos originais para conferência, após abertura de diligências, caso haja dúvida de autenticidade

**4.2. Documentos necessários para realização do CREDENCIAMENTO:**

**4.2.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando atividade assim o exigir ou Declaração de Firma Individual ou Microempreendedor Individual e sua última anotação.

**4.2.2.** Cópia da Carteira de Identidade – RG ou outro documento oficial com foto, do proprietário da empresa ou, quando for o caso, do representante credenciado para participação no certame.

**4.2.3.** Documento que o credencie para participar do processo, procuração por instrumento público ou particular, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome da licitante.

**4.2.3.1.** O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo constante no Anexo II e, se não o fizer, deverá ser apresentado com todos os dados constantes no modelo.

**4.2.4.** Declaração de que inexiste quaisquer fatos impeditivos à sua participação, que não foi declarada inidônea, não está impedida de contratar com o Poder Público, que não está suspensa de contratar com a Administração Pública e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes. Modelo constante no Anexo III.

**4.2.5.** Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do Art. 4º, inciso VII, da Lei Federal n° 10.520/02. Modelo constante no Anexo IV.

**4.2.6.** Para enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, visando a utilização dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/06 e suas posteriores alterações, os licitantes deverão apresentar cumulativamente os seguintes documentos:

**4.2.6.1.** Declaração de enquadramento como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte –EPP, conforme Modelo constante no Anexo V.

**4.2.6.2.** Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado de domicílio da licitante, **com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.**

**4.3.** Os licitantes que não credenciarem representantes ou que encaminharem os envelopes de proposta e habilitação através de postagem deverão, **obrigatoriamente**, encaminhar as declarações e documentos constantes nos subitens 4.2.4, 4.2.5. e, se for o caso, 4.2.6. em envelope distinto dos demais.

**4.4.** O credenciamento do representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

**4.5.** Nenhuma pessoa poderá representar mais de uma licitante, sob pena de exclusão das licitantes.

**4.6.** Se após o credenciamento o representante se ausentar da sessão o processo não será suspenso ou interrompido, e caso se faça necessária sua participação será reputada sua desistência. O retorno posterior do represente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência.

**4.7.** Apenas o representante que estiver credenciado poderá participar da fase de lances.

**4.8.** Caso a licitante deixe de apresentar algum dos documentos estabelecidos no item 4.2., objetivando a ampliação da competitividade, será oportunizado o saneamento documental, podendo o representante preencher declarações, utilizar dos documentos de habilitação e solicitar impressão de documentos.

**4.8.1.** O envelope de PROPOSTAS é inviolável, portanto **não poderá** ser utilizado para tal saneamento;

**4.8.2.** O saneamento poderá ocorrer desde que o Pregoeiro não tenha iniciado a fase de julgamento das propostas, ou seja, tenha realizado a abertura de qualquer envelope de propostas.

**4.8.3.** A Pregoeiro disponibilizará o prazo máximo de **05 (cinco) minutos** para recepção dos documentos para impressão.

**4.9.** O período para credenciamento será encerrado no momento da declaração de abertura da fase de julgamento das propostas comerciais, realizada pelo Pregoeiro.

**5- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**5.1.** No momento do credenciamento os licitantes deverão entregar os envelopes de “01-PROPOSTA” e “02-HABILITAÇÃO”.

**5.2.** O envelope de PROPOSTA deverá conter em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCANIA/MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 077/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2023**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**5.3.** O envelope de HABILITAÇÃO deverá conter em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCANIA/MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 077/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2023**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**5.4.** Os envelopes deverão estar devidamente lacrados e inviolados.

**5.5.** Serão aceitos os envelopes encaminhados ou protocolados no Setor de Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, até a data e horário da abertura da sessão pública.

**5.5.1.** O município não se responsabiliza por envelopes entregues em local diverso ou em atraso.

**6- PROPOSTA**

**6.1.** A proposta poderá ser apresentada em conformidade com o modelo constante no Anexo VI ou em modelo próprio, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

a) Razão Social;

b) CNPJ;

c) Endereço;

d) Telefone;

e) E-mail;

f) Descrição do objeto conforme Termo de Referência;

g) Prazo de eficácia da Proposta (Mínimo 60 dias);

#### h) Valor da taxa administrativa (menor percentual a ser aplicado sobre o valor de cada fornecimento ou serviço executado), sendo aceita taxa administrativa igual à zero e/ou negativa.

**6.2.** Os valores deverão ser propostos com 02 (duas) casas decimais.

**6.4.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências deste edital, que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de impossibilitar o julgamento claro e objetivo.

**6.5.** Na proposta comercial deverão estar incluídos todas as despesas e custos para perfeita execução/fornecimento do objeto, ou seja: frete, manutenções, tributos, encargos sociais, despesas de qualquer natureza direta ou indireta ou quaisquer outros ônus que possam recair sobre a execução/ fornecimento do objeto.

**6.6.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem, imposição de condições e apresentação de opções.

**6.7.** O Pregoeiro poderá adotar medidas saneadoras para realizar o julgamento das propostas, podendo para tanto: desconsiderar falhas ou omissões formais, desde que, não afetem o conteúdo, contrariem a legislação em vigor ou comprometam o atendimento aos princípios da licitação.

**6.7.1.** As medidas adotas pelo Pregoeiro serão sempre em favor da ampliação da disputa entre os licitantes e busca da oferta mais vantajosa para a administração pública municipal.

**6.8.**  A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

**6.9.** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

**7- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, será procedida a análise sob seus aspectos formais, sendo classificas aquelas que estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste edital.

**7.2.** No julgamento e classificação das propostas será adotado o critério: **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, adotando-se como CRITÉRIO DE JULGAMENTO, o MENOR TAXA ADMINISTRATIVA (porcentagem a ser aplicada sobre o valor de cada fornecimento ou serviço executado, incluindo o valor referente ao fornecimento de peças).

**7.3.** O Pregoeiro realizará a inserção dos valores propostos no software utilizado pelo município, que classificará as propostas em ordem crescente.

**7.4.** O licitante que ofertar o valor mais baixo e os da oferta com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**7.5.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços ofertados.

**7.6.** A partir do autor da proposta classificada com o maior preço o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar novos lances verbais e sucessivos.

**7.7.** A desistência de apresentar lance verbal implicará na exclusão da fase de lances verbais.

**7.7.1.** Será mantido o último preço apresentado pelo licitante para efeito de classificação das licitantes.

**7.8.** É vedada a desistência dos lances ofertados, ficando o licitante sujeito as penalidades previstas na legislação em vigor.

**7.9.** Após o encerramento dos lances verbais, o Pregoeiro tentará uma última negociação com o licitante vencedor, objetivando obter a proposta mais vantajosa para administração, em seguida verificará a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado no Termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito.

**7.9.1.** Sendo constatada a conformidade da proposta, o licitante será declarado VENCEDOR.

**7.9.2.** Caso a conformidade não seja constatada, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação e, assim, sucessivamente até a apuração da proposta que atenda aos requisitos do instrumento convocatório, sendo o respectivo licitante declarado VENCEDOR.

**7.10.**  Sendo aceitável a proposta de menor preço, o Pregoeiro procederá a abertura do envelope de HABILITAÇÃO e análise da conformidade dos documentos de habilitação.

**8- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os licitantes deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados, dentro do envelope de HABILITAÇAO, em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por funcionário por ele indicado ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**8.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA**

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de 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 de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando atividade assim o exigir ou Declaração de Firma Individual ou Microempreendedor Individual e sua última anotação.

**8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL** e a **SEGURIDADE SOCIAL**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

b) Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

c) Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante;

d) Certidão de Regularidade perante o **FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS**, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA**

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA** ou **CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA** da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

**8.1.4. DECLARAÇÕES EM CARÁTER GERAL**

a) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa; Conforme modelo Anexo VII.

**8.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de **atestado de capacidade técnica** fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a Licitante executou serviços com características semelhantes aos serviços previstos neste Edital, devendo o mesmo conter no mínimo:

I) Identificação da pessoa jurídica emitente

II) Endereço completo do emitente

II) Período do contrato

IV) Objeto detalhado do contrato

V) Nome e cargo do signatário

VI) Informações técnicas pertinentes

**8.2. Se os documentos relacionados no item 8.1.1 “REGULARIDADE JURÍDICA” tiverem sido apresentados no CREDENCIAMENTO, não será necessário a reapresentação no envelope de HABILITAÇÃO.**

**8.3.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço da sede.

**8.3.1.** Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da matriz.

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

**8.4.** A licitante inscrita no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Urucânia/MG poderá substituir os documentos do edital pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que estejam vigentes no respectivo cadastro.

**8.5.** Para o uso dos benefícios da Lei Complementar n° 123/06, os Microempreendedores Individuais – MEI, as Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte, sob pena de inabilitação, deverão apresentar toda documentação exigida neste edital, mesmo que tais documentos apresentem alguma restrição.

**8.5.1.** Havendo alguma restrição na comprovação de **regularidade fiscal ou trabalhista,** será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor do certame, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débitos e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

**8.5.1.1.** A critério da administração pública municipal o prazo para regularização, poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis.

**8.5.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo as sanções previstas neste instrumento, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para contratação ou, se for o caso, realizar a revogação da presente licitação.

**8.6.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da Administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

**8.6.1.** A não apresentação dos documentos descritos em conformidade com este tópico não será motivo para desclassificação, ficando sua validade condicionada a apresentação dos originais para conferência, após abertura de diligências, caso haja dúvida de autenticidade.

**8.7.** Na hipótese de inexistir prazo de validade nos documentos que comprovam a regularidade, a administração considerará como válidos aqueles expedidos até 90 (noventa) dias a contar da data da sessão.

**8.8.** Após a verificação da conformidade dos documentos apresentados pela licitante com as exigências contidas neste edital, a empresa será declarada HABILITADA.

**8.8.1.** Caso a conformidade não seja constatada, a empresa será declarada INABILITADA e o Pregoeiro realizará a convocação do licitante subsequente, respeitando a ordem de classificação das propostas.

**9- DOS RECURSOS**

**9.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorre, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentações das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começaram a ser contados a partir do término do prazo do recorrente, após assegurada vista imediata dos autos.

**9.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**9.3.** O recurso não terá efeito suspensivo, sendo acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.4.** O recurso será dirigido a autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

9.5. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Urucânia/MG.

**10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, em recorrer, importará na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao VENCEDOR, devidamente habilitado.

**10.2.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante VENCEDOR, devidamente habilitado.

**10.3.** A homologação do resultado da licitação não implicará em direito a contratação.

**10.4.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato.

**11- CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Se o licitante vencedor deixar de assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco dias) úteis, não havendo justificativa para prorrogação de prazo aceita pela Prefeitura Municipal de Pedra Bonita, a administração poderá convocar os licitantes subsequentes, seguindo a ordem de classificação das propostas para executar/fornecer o objeto em condições idênticas a proposta melhor qualificada.

**11.2.** O contrato seguirá o modelo constante no Anexo VIII, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

**11.3.** O município reserva para si o direito de alterar os quantitativos, sem que isso implique na alteração dos preços unitários ofertados, em obediência ao disposto na legislação vigente.

**11.4**. O contrato não poderá ser cedido, transferido ou subcontratado, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, exceto nos casos autorizados previamente pelo município.

**11.5.** A solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferencia da execução do objeto serão realizadas pelo Secretário Municipal requisitante ou servidor por ele designado.

**11.6.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Contratado e a retribuição do Município de Pedra Bonita para a justa remuneração da execução do objeto poderá ocorrer o reequilíbrio econômico-financeiro.

**11.6.1.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços propostos, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

**11.6.2.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Contratado, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da proposta, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc.) que comprovem que a avença tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**11.6.3.** Fica facultado ao Município de Pedra Bonita realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo proponente.

**11.6.4.** A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica do Município;

**11.6.5.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o proponente não poderá suspender a execução do objeto.

**11.7.** O licitante se compromete a cumprir toda a legislação de regência específica, seja proveniente das Agências Reguladoras e/ou de órgãos/entidades públicas, bem como, as atinentes ao Código de Defesa do Consumidor no tocante ao presente objeto contratual.

**11.8**. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque, em nome do licitante vencedor, até o décimo dia útil do mês subsequente ao da contratação, após a apresentação da nota fiscal, acompanhada da ordem de fornecimento, com o respectivo comprovante de execução/fornecimento do objeto.

**11.8.1.** O Contratado deverá apresentar junto a nota fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, como critério de efetiva comprovação de execução/fornecimento do objeto.

**11.8.1.1.** No caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

**11.9.** Na prorrogação do contrato, será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha substituí-lo, desde que previamente autorizado pela administração pública municipal.

**12- DAS SANÇÕES**

**12.1.** Os licitantes estarão sujeitos, no que couber, às penalidades previstas no Capítulo IV da Lei Federal n° 8.666/93.

**12.2.** A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legais, em conformidade com o Art. 81 da Lei Federal n° 8.666/93.

**12.2.1.** As penalidades previstas no subitem anterior não se aplicam as licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada.

**12.3.** A contratada ficará sujeita, pela inexecução total ou parcial das condições estipuladas neste instrumento convocatório, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.

**12.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

a) Advertência por escrito, quando não comprimir quaisquer obrigações assumidas;

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor global do objeto, por dia de atraso, no prazo da execução/fornecimento e/ou negativa injustificada;

c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global do objeto, por infração de qualquer cláusula contratual, sendo dobrada no caso de reincidência;

d) Suspensão no direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme disposto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal n° 8.666/93.

**12.5.** O valor das multas aplicadas, após o regular processo administrativo, será descontado pela quantia devida pelo município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

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

**12.7.** A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objetivo, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** É facultada o Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**13.2.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**13.2.1.** Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do FORNECEDOR de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento de suas obrigações.

**13.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao órgão, o município não será, em caso algum, responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**13.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**13.5.** As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**13.6.** Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal n° 10.520/02, Lei Federal n° 8.666/93, Lei Complementar n° 123/06 e demais legislações vigentes e aplicáveis.

**13.7.** Quaisquer esclarecimentos sobre este instrumento, poderão ser solicitadas ao Município de Urucânia/MG, por escrito, por intermédio do Pregoeiro ou através do telefone (33) 3378-4155 e e-mail: licitacao@urucania.mg.gov.br, de 08:00 à 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas.

**14- DOS ANEXOS**

**14.1.** São partes integrantes deste instrumento:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo Carta de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

Anexo IV – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo V – Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;

Anexo VI – Modelo da Proposta;

Anexo VII – Declaração que Não Emprega Menor;

Anexo VIII – Minuta Contratual.

**15- DO FORO**

**15.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgada na Justiça Estadual, no foro da cidade de Jequeri/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Urucânia/MG, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Deyane Pereira Viana Ventura

**Secretária Municipal de Administração**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 077/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2023**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I**

**1- OBJETO**

**1.1.** Constitui-se objeto do presente Termo, a **Contratação de empresa especializada no gerenciamento da frota de veículos para o Município de Urucânia/MG, visando o abastecimento dos mesmos em uma ampla rede credenciada de postos de combustíveis, bem como manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de RFID (identificação por radiofrequência) (sendo uma TEG para cada veículo), através de rede de estabelecimentos credenciados, em todo o Estado de Minas Gerais.**

**2. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVO E VALOR E PERCENTUAL ESTIMADO**

**2.1.** Atendendo a legislação vigente, procedeu-se à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de despesa e percentual médio da taxa de administração, tendo como percentual máximo aceitável de oferta o abaixo exposto:

|  |
| --- |
| **LOTE ÚNICO** |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **VALOR ESTIMADO POR ANO**  | **PERCENTUAL MEDIO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**  |
| 01 | Gerenciamento da frota de veículos para o Município de Urucânia/MG, visando o abastecimento dos mesmos em uma ampla rede credenciada de postos de combustíveis, implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de RFID (identificação por radiofrequência) (sendo uma TEG para cada veículo), através de rede de estabelecimentos credenciados, em todo o Estado de Minas Gerais. | R$ 1.000.000,00 | 1.08%  |
|  | Gerenciamento da frota de veículos para o Município de Urucânia/MG, visando a manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de RFID (identificação por radiofrequência) (sendo uma TEG para cada veículo), através de rede de estabelecimentos credenciados, em todo o Estado de Minas Gerais. | R$ 1.000.000,00 | 1,08%  |
| **VALOR GLOBAL ESTIMADO** | **R$ 2.000.000,00** |

**3- JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Trata-se de um sistema informatizado e integrado, com utilização de etiqueta com tecnologia RFID/NFC, de gerenciamento para o fornecimento de combustíveis (gasolina, etanol e diesel) e gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados para toda a Frota, conforme especificações contidas neste Termo.

**3.2.** A gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados, apresenta-se deficiente, fragilizando muitas vezes, o controle dos gastos. A contratação desta modalidade proporciona uma maior eficiência à Administração. Ou seja, uma mesma ferramenta permite o gerenciamento da manutenção, de cada veículo que compõe a frota.

**3.3.** A realização de manutenção corretiva e preventiva se faz, um importante meio para os processos de controle de qualidade, pois, através deste mapeamento, envolvendo um rígido controle de veículos.

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

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

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

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

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

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

**3.8.** Ademais, temos como resultados já conhecidos e esperados por utilização de tal sistema de gerenciamento de manutenção de frotas a redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes, bem como a redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles e pessoal);

**3.9.** Manter uma rede especializada em diversos veículos, considerando a diversidade da frota de veículos, sendo evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços adequados;

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

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

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

**3.13.** Em consonância com a visão de futuro desta Administração, que almeja modernidade, eficiência, proteção à informação e controle dos serviços prestados, para atender suas atribuições constitucionais, através desse de contratação os órgãos/entidades terão importante instrumento gerencial e principalmente operacional. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam a manutenção de veículos, bem como o maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais, aliado a possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários. Além disso, a facilidade no acesso às informações gerenciais disponibilizadas por meio da internet, bem como a possibilidade de acompanhamento on-line das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetro.

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

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

**3.16.** A frota de veículos do município de Urucânia conta com uma gama diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. A frota sofre ainda, constantes alterações, em virtude de acréscimos por eventual aquisição, ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica. Considera-se também a frequência de utilização, dependendo, de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades, assim, a contratação de uma única oficina não supre as atuais necessidades.

**3.17.** Assim como na gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados, a Administração Pública necessita de uma pluralidade de bens e serviços para consecução dos serviços públicos do abastecimento de combustíveis, cuja aquisição faz parte do quotidiano do Poder Público.

**3.18.** Tradicionalmente, a aquisição de combustíveis se dá por meio de posto de combustíveis varejista, contudo, tal opção se mostra ineficiente, pois, traz grande inconveniente, especialmente em relação à capilaridade de locais para abastecimento da frota. A necessidade de abastecimento em viagens é comezinha, sendo gastos valores consideráveis para esse fim, está aí o primeiro entrave.

**3.18.** Com isso, nos últimos anos, uma nova forma de abastecimento de combustíveis vem sendo incorporador à atividade governamental, trata-se da prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis em veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de dispositivo pagamento e disponibilização de rede credenciada de fornecedores de combustível.

**3.19.** O gerenciamento do abastecimento de combustíveis é uma realidade no âmbito da Administração Pública em geral, sendo, nada obstante as discussões iniciais inerentes a qualquer inovação trazida da iniciativa privada, amplamente aceito pelos Tribunais de Contas de todo país.

**3.20.** Os serviços se amoldam à chamada quarteirização da atividade de abastecimento de veículos, a qual se apresenta na evolução da já conhecida terceirização, possibilitando que a Administração Pública, ao invés de licitar o combustível diretamente dos fornecedores (postos, rede de postos de combustíveis ou distribuidora), contrate por meio de licitação, uma empresa especializada no gerenciamento de rede credenciada para o abastecimento da frota de veículos.

**3.21.** O espectro de participação é potencialmente amplo, pois o mercado de gerenciamento do abastecimento de combustíveis é pulverizado entre várias empresas, conhecidas como operadoras de meios de pagamento e/ou gerenciadoras de frota.

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

**3.23.** O gerenciamento do abastecimento de combustíveis tem se consolidado ao longo dos anos como uma alternativa inovadora para a aquisição direta de combustível, óleos e lubrificantes, serviços de lavagem e outros afins prestados por postos autorizados de venda de combustível e derivados. É possível, ainda, ser adaptada para a utilização na gestão de combustível por Órgãos e Entidades Públicas que decidam pela manutenção de abastecimento com a utilização de tanques e bombas instaladas em suas próprias dependências.

**3.24.** Além das vantagens decorrentes da melhoria de gestão com a aplicação dos dados obtidos nas transações, o modelo propicia, como grande diferencial, ampla capilaridade de postos de combustíveis credenciados sob várias bandeiras, cabendo ao usuário e ao gestor da frota a opção por aquele que possua o menor preço unitário praticado na venda de combustível, em adequada localização, na utilização dos serviços em conformidade com o contrato.

**3.25.** Além do mais, o mercado de meios de pagamento tem migrado para diferentes formas de captura de transações das transações de abastecimento, inicialmente era utilizados vouchers em papel, depois foram adotados os cartões magnéticos, depois cartões com chip eletrônico e, a nova tecnologia que passou a ser adotada foi a das **etiquetas ou tag’s com tecnologia RFID** instalada diretamente no veículo, inibindo qualquer tipo de fraude. Os modelos sem contato, do tipo RFID e NFC, que não precisa ser inserido em terminal, trocando informações com máquinas de acesso remoto a alguns centímetros de distância é a tecnologia atual, que substitui os hoje já tecnologicamente superados cartões com chip.

**3.26.** A instalação de etiqueta ou tag se mostra mais segura e eficiente ao Setor Público, pois garante que somente aquele veículo que se deslocou até o posto de combustível será abastecido, circunstância não recepcionada pelos cartões de abastecimento. A etiqueta ou tag com tecnologia de RFID ou similar, é instalada diretamente no veículo, sendo autodestrutiva quando retirada.

**3.27.** Aliada a utilização do dispositivo como forma de pagamento dos abastecimentos, a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis compreende à disposição de relatórios gerenciais e dados da frota, propiciando à Administração as informações necessárias para a tomada de decisão no âmbito da gestão da frota, especialmente no que tange ao desempenho e à frequência de manutenção preventiva e corretiva dos veículos. O sistema deverá permitir, ainda, identificar as tentativas de eventuais desvios de combustível e a utilização inadequada dos recursos destinados a este objeto.

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

**3.29.** A adoção de parâmetro restritivo para comercialização dos combustíveis acaba por tolher uma das grandes discussões acerca da opção por este modelo de contratação, que é cobrança de ágio. Os combustíveis serão parametrizados pela Contratante e terão como valor máximo sempre o valor médio divulgado pelo órgão oficial, podendo ser comercializado a valor inferior, prevalecendo a livre concorrência entre os postos credenciados de acordo com os mecanismos contratuais.

**3.30.** As considerações acima estão alicerçadas nas necessidades e experiências de contratações no âmbito da Administração Pública e a análise das disponibilidades do mercado de abastecimento de combustíveis para este segmento.

**3.31.** Justifica-se ainda a solicitação de realização de Licitação Pública, na modalidade Pregão Presencial, uma vez que se dará para a prestação de serviços comuns. Além disso, o presente certame tem por objetivo manter ativo o princípio da economicidade, em relação ao objeto a ser licitado, que poderá ser conseguida através da competitividade entre as empresas do ramo pertinente, mediante o regular procedimento licitatório, cujo fator preponderante será o menor preço. Ademais, a opção pela modalidade presencial não produz alteração no resultado final do certame e tendo em vista que não há impedimentos para que empresas de qualquer localidade do país possam participar do certame, visto a ampla divulgação do aviso de licitação com publicação nos jornais e no sitio do município na internet.

#### 4. DA REDE CREDENCIADA

**4.1.** A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 2 (dois) postos de combustível e 3 (três) estabelecimentos credenciados formada por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e acessórios, autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva, nos municípios de **Urucânia, Jequeri, Rio Casca, Ponte Nova, Abre Campo, Viçosa, Muriaé, Belo Horizonte**, bem como serviços de assistência em situações de emergência, com o serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana em todo território nacional, que serão disponibilizadas no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do Contrato;

**4.1.1.** Caso não exista a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados, conforme estabelecido no item 4.1, a Contratada deverá informar a Contratante e deverá fazê-lo no município mais próximo.

#### 5. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVO DENOMINADOS TAG’S COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR)

**5.1.** A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo os seguintes dados:

1. Tipo da frota (própria, locada ou convênio);
2. Prefixo;
3. Placa;
4. Marca;
5. Modelo;
6. Chassi;
7. Tipo de Combustível;
8. Ano de fabricação do veiculo;
9. Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo se houver);
10. Capacidade do tanque;
11. Hodômetro;
12. Nome, registro funcional e Unidade dos condutores, e;
13. Base operacional da frota.

**5.1.2.** O “sistema tecnológico integrado” viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, bem como dos demais serviços utilizados;

**5.1.2.** Cada veículo terá uma etiqueta, *Tag* RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar, devendo a CONTRATADA garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana;

**5.1.3.** Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha pessoal durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.

**5.1.4.** O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma on-line e instantânea;

**5.1.5.** O sistema deverá permitir para cada veículo um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. Os abastecimentos e uso de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da CONTRATADA.

**5.1.6.** O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo um limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pela CONTRATANTE, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato;

**5.1.7.** A rede de postos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com equipamento coletor de dados RFID ou na sua impossibilidade a CONTRATADA deverá justificar expressamente a impossibilidade, garantindo tecnologia que viabilize o lançamento das informações no sistema, da maneira que não descontinuidade do controle;

**5.1.8.** O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

1. Identificação do posto (nome e endereço);
2. Identificação do veículo (placa);
3. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
4. Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;
5. A data e hora da transação;
6. Quantidade de litros;
7. Valor da operação; e
8. Identificação do Condutor (nome e registro).

**5.2.** O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos, Etiqueta Transponder ou Tecnologia Semelhante, da CONTRATADA, compreendem, no mínimo:

1. Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, no momento que efetuar a operação;
2. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;
3. Parametrização das etiquetas com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos, contendo no mínimo as seguintes restrições:

**. Para a frota:** preço unitário limite por litro, quantidade mensal de litros;

**. Por veículo:** tipo de combustível, limite de crédito em R$ por transação e em R$/mês;

**. Para o condutor:** impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

1. O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio da etiqueta ou equipamento semelhante;

d.1. A etiqueta ou Tag RFID (Identificador por Rádio Freqüência) ou NFC deverá ser autodestrutiva quando retirada de seu local de instalação.

1. Identificação do usuário no momento do abastecimento através de senha pessoal;
2. Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
3. A exportação de dados, para o Software de Gestão de Frota da CONTRATANTE, permitindo a leitura de arquivos TXT ou XML e ainda a possibilidade de *layout* e formatação de campos, conforme necessidade da Contratante, contendo as seguintes informações:
* Nome, endereço e CNPJ completo do posto credenciado;
* Data do abastecimento;
* Quilometragem no momento do abastecimento;
* Tipo de combustível;
* Valor total do abastecimento;
* Valor unitário do abastecimento por litro;
* Quantidade de litros;
* Identificação do veiculo;
* Natureza de outros serviços utilizados;
* Valor unitário do serviço utilizado, e;
* Valor total do serviço utilizado.
1. O fornecimento para a CONTRATADA do cadastro dos postos credenciados para a migração dos dados ao sistema da CONTRATANTE, com as seguintes informações:
* Nome Fantasia;
* Razão Social;
* CNPJ;
* Inscr. Estadual;
* Endereço;
* Bairro;
* Cidade;
* Telefone;
* Fax;
* Contato, e;
* CEP.
1. Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.
2. O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados e mantidos pela CONTRATADA, sem qualquer custo para a CONTRATANTE, tanto no posto interno da Administração, quanto nos postos da rede credenciada.
3. Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas;
4. O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir a função visualizar as informações dos veículos, condutores com a possibilidade de solicitação de segunda via da etiqueta ou Tag (RFID/NFC) via aplicativo.
5. A rede credenciada deverá dispor de equipamento eletrônico de meio de captura e este deve servir de contato do motorista com o gestor para as situações em que ocorrer impossibilidade de efetuar a transação por ausência de saldos ou qualquer evento análogo, sendo que a mensagem enviada deve ser disponibilizada por pop-up ao entrar no sistema, e-mail e SMS.

#### 6. RELATÓRIOS (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVO DENOMINADOS TAG’S COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR)

**6.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento compatível ao definido pela CONTRATANTE;

**6.2.** A CONTRATANTE deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso do Software de Gestão de Abastecimento a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;

**6.3.** Os relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

1. Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e unidade administrativa, base da unidade administrativa e centro de custos, se houver;
2. Histórico das operações realizadas pela frota contendo:
* Data;
* Hora;
* Identificação do estabelecimento;
* Identificação do condutor;
* Identificação do veículo (placa);
* Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
* Tipo de Combustível;
* Quantidade em litros;
* Valor unitário por tipo de combustível;
* Valor total da operação em R$ (reais); e,
* Tipo e valor do serviço utilizado.
1. Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
2. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela CONTRATANTE;
3. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
4. Quinzenalmente informar os preços históricos unitários em R$/L contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;
5. Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
6. Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
7. Despesas realizadas por base operacional e Unidade, quando for o caso; e,
8. Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.
9. Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome à ser escolhido pela CONTRATANTE e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.
10. Demonstrativo de desempenho do controle de emissão de CO2.
11. Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior;

#### 7. DA ETIQUETA, TAG (RFID) OU NFC

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

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

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

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

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

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

#### 8. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVO DENOMINADOS TAG’S COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR)

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

**8.2.** O sistema deverá possuir funcionalidade que permita a configuração para que os pré orçamentos sejam iniciados através do POS através da etiqueta denominada TAG com tecnologia de aproximação (RFID ou NFC) para inicialização da operação de orçamentos, assim a Contratante possuirá a garantia que o veículo irá se encontrar no estabelecimento credenciado.

**8.3.** Após o item 8.2, este direcionado para as empresas credenciadas elaborarem com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia à ser fornecida em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada.

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

**8.5.** Dentre outros requisitos o software deverá:

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

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

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

somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;

1. Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar

manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.

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

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

**8.6.2.** Organizar cada Secretaria por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:

1. Distribuição da frota por Secretaria;
2. Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;
3. Controle financeiro do valor empenhado por cada Secretaria;
4. Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

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

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

**8.6.5.** Permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, em tempo real.

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

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

**8.6.8.** Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

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

**8.6.10.** Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

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

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

**8.6.13.** Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços;

**8.6.14.** Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada especifico visualize todas imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível.

**8.6.15.** Possuir a função de auditoria nas Ordem de Serviço, para que possamos encaminhar as Ordens de Serviços com algum tipo de dúvida técnica e ou operacional a uma equipe interna do órgão que executará a validação e ou a recomendação necessária para continuar com o processo.

**8.6.16.** Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;

**8.6.17.** Permitir que o gestor do sistema abra uma ordem de serviço e direcione para os estabelecimento, que terá o trabalho de incluir os valores, e a partir desta etapa o mesmo possa executar as devidas cotações para a realização da manutenção atendendo o menor valor e tempo de execução, que será registrado em relatório;

**8.6.18.** Possuir a opção de parametrizar o bloqueio de abertura de Ordens de serviços pelas oficinas, no qual estas somente poderão ser abertas pelos gestores do contrato que conduzirão para a rede de credenciada da CONTRATADA;

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

**8.6.20.** Permitir a consulta ao histórico de emprenhado realizados pela Contratante.

**8.6.21.** Permitir acionamento de Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) usando o próprio sistema web.

**8.6.22.** Permitir a criação de parâmetros como:

1. Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
2. Quilometragem mínima para troca de pneus;
3. Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias.
4. Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;

**8.6.23.** Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;

**8.6.24.** Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias;

**8.6.25.** Os alertas de manutenções preventivas deverão ser sinalizadas por meio de aviso no sistema tecnológico, por e-mail e por SMS.

**8.6.26.** Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento;

**8.6.27.** Conter possibilidade de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e estas estarem como preferenciais no sistema para pedido de orçamentos e ou cotações, além de trazer em forma de ícone as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão e etc;

**8.6.28.** Conter opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;

**8.6.29.** Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas;

**8.6.30.** Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

**8.6.31.** Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço

**8.6.32.** O sistema contratado deverá estar preparado para integração com o Sistema Integrado do CONTRATANTE conforme layout a ser disponibilizado à Contratada pela Contratante.

**8.6.33.** O sistema deverá permitir o cadastro do valor venal do veículo.

**8.6.34.** O sistema deverá permitir que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.

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

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

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

**8.6.38.** O aplicativo **(IOS/Android)** também deverá possuir a função de acompanhar os seus devidos status por meio do aplicativo.

**8.6.39.** O sistema deverá possuir a função de personalizar o sistema com o logo do cliente e também em seus relatórios, trazendo a identidade do cliente nas aplicações e gestões oferecidas pela CONTRATADA;

**8.6.40.** O sistema deverá disponibilizar em ambiente on-line a função técnica e layout técnico para executar integração com os nossos sistema internos.

**9. RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE**

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

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

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

* 1. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
	2. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;

**9.5.** Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;

**9.6.** Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;

**9.7.** Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;

**9.8.** Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;

**9.9.** Custo médio por peça;

**9.10.** Relatório quinzenal e mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.

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

* 1. Relatórios com inconsistências;

**9.13.** Relatório de estabelecimentos credenciados;

* 1. Relatório com os planos de manutenções preventivas;
	2. Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;

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

* 1. Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior;

**9.18.** Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo

#### IMPLANTAÇÃO

**10.1.** A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de **20 (vinte) dias** contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante, **respeitada as seguintes atividades:**

**10.1.1. Designação da Equipe Especializada:** No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante;

**10.1.2. Designação do Preposto:** No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante;

**10.1.3. Cadastramento dos Condutores:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados do município participante;

**10.1.4. Cadastramento dos Gestores:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados do município participante;

**10.1.5. Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados do município participante;

**10.1.6. Treinamento dos Condutores e Gestores:** 20 (vinte) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante;

**10.1.7. Apresentação da rede credenciada:** 10 (vinte) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante no município consorciado.

#### EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

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

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

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

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

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

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

* 1. Em caso de recondicionamento, somente após demostrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;
	2. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;
	3. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.

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

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

#### SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

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

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

#### DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS

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

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

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

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

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

**13.6.** Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07:00 às 20:00 horas;

**13.7.** O credenciamento de novos postos de abastecimento, conforme a necessidade da CONTRATANTE deverá ser oferecida pela CONTRATADA no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados da data da solicitação.

**13.8.** As eventuais alterações ou mudanças dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE, no sistema instalado na empresa.

**13.9.** As eventuais alterações ou mudança dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE, via “sistema”.

**13.10.** Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de matricula e senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

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

#### DOS PREÇOS PRATICADOS PELA REDE CREDENCIADA

**14.1.** A CONTRATADA disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a subfrota, em R$/litros, por tipo de combustível, ordenados por municípios, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

**14.2.** O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis realizados pela Contratante e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

**14.3.** Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou do negociado diretamente pelo CONTRATANTE com o posto credenciado.

**14.4.** Os serviços de manutenção serão executados utilizando como referencias os tempos e valores constantes nas tabelas e ferramentas abaixo citadas, que deverão ser fornecidas à CONTRATANTE pela CONTRATADA após a assinatura do(s) instrumento(s) contratual (is) de cada município participante.

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

#### DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DAS MANUTENÇÃO

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

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

* 1. Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

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

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

**15.6.** Encaminhar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### DO ORÇAMENTO E PRAZO

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

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

**16.3.** As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE,

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

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

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

#### DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS ITENS

* 1. **Do pagamento dos estabelecimentos:**

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

#### 17.2.Treinamento dos condutores e gestores:

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

**18. CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO/ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**18.1.** O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de prestação de serviços a ser executada durante 12 (doze) meses; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

**18.2.** O objeto deste Instrumento será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes deste Termo de Referência.

**18.3.** O Setor de Compras do Município de Urucânia/MG, solicitará a prestação de serviços, por meio de Ordem de Fornecimento, que será enviada após a assinatura do Contrato.

**18.4.** A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de execução.

# 19. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

* 1. São obrigações da Contratada:

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema**.**

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

X. Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

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

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

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

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

XV. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

**19.2.** Para garantir o cumprimento do Instrumento Contratual, o Município obriga-se a:

I - Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela Contratada;

II - Notificar, por escrito, à Contratada quaisquer irregularidades encontradas nos serviços fornecidos;

III - Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual;

IV - Realizar rigorosa conferência das características dos serviços, pelo fiscal designado pelo Município, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços;

VI - Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela empresa (Art. 67, da Lei n° 8.666/1993);

VII - Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as características estabelecidas neste Termo (Art. 76, da Lei n° 8.666/1993).

**20. DA CONTRATAÇÃO**

**20.1.** Homologada a presente licitação, a Prefeitura Municipal de Urucânia/MG, lavrará documento denominado Contrato, onde constará, todas as condições da contratação, o qual terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**20.2.** O prazo para a adjudicatária assinar ao contrato é de 05 (dois) dias úteis, contados da convocação, não cabendo prorrogação, salvo por motivo devidamente justificado.

**20.3.** Decorrido o prazo acima citado e, não tendo a adjudicatária atendido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei, e autorizará o Município a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação os respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo esta declarada adjudicatária.

# 21. GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

**21.1.** A fiscalização/gestão da execução deste objeto será realizada pela Secretária Municipal de Administração ou servidor por ela designado, o qual atestará a execução nas condições exigidas neste Instrumento.

* 1. O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
1. Expedir ordem de fornecimento;
2. Proceder ao acompanhamento do objeto entregue;
3. Fiscalizar o fornecimento quanto à qualidade desejada;
4. Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
5. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de alguma cláusula prevista neste Termo de Referência;
6. Atestar as notas fiscais relativas ao recebimento do objeto para efeitos de pagamentos;
7. Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo de Referência ou em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de fornecimento;
8. Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.
9. Zelar na condição de Representante do Município de Urucânia/MG, pelo bom e fiel cumprimento das obrigações assumidas entre as partes envolvidas na execução do objeto deste Termo.

# 22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**22.1.** As despesas relativas as aquisições decorrentes desta licitação serão suportadas pela dotação orçamentária do Município de Urucânia/MG, descrita a seguir: *04.122.0002.2003 MANUT. DAS ATIV. GABINETE DO PREFEITO – 3.3.90.30.00 45 Material de Consumo – 3.3.90.39.00 48 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*15.122.0006.2020 MANUT. DA SEC. MUN. DE OBRAS E PROJETOS - 3.3.90.30.00 279 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 283 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*15.452.0006.2038 MANUT. ATIV. DOS SERVIÇOS URBANOS - 3.3.90.30.00 377 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 380 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*26.782.0014.2031 MANUT. ATIV. DAS ESTRADAS VICINAIS - 3.3.90.30.00 429 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 431 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*20.608.0024.2118 MANUT. ATIV. SERV. DA AGRICULTURA P.M.A. - 3.3.90.30.00 486 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 489 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*08.122.0011.2036 MANUT. ATIV. SEC. MUN. DESENV. SOCIAL - 3.3.90.30.00 504 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 508 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*12.122.0012.2041 MANUT. ATIV. DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO - 3.3.90.30.00 629 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 633 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*12.361.0013.2047 MANUT. TRANSP. ESCOLAR ENS. FUNDAMENTAL - 3.3.90.30.00 657 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 660 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*12.361.0013.2089 MANT. TRANSP. ESCOLAR EN. FUNDAMENTAL RV - 3.3.90.30.00 751 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 753 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*12.364.0013.2049 MANUT. TRANSP. ESCOLAR ENS. SUPERIOR RV - 3.3.90.30.00 769 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 771 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*06.181.0004.0002 MANUT. CONV. C/ POLICIA MILITAR - 3.3.90.30.00 - 1036 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 1039 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*06.183.0004.0003 MANUT. CONV. C/ POLICIA CIVIL - 3.3.90.30.00 1054 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 1057 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*10.301.0017.2070 MANUT. ATIV. SERVIÇO ATENÇÃO BÁSICA RP - 3.3.90.30.00 1150 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 1155 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

# 23. DO PEÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

**23.1.** A empresa contratada deverá realizar quinzenalmente o fechamento dos serviços de manutenção e aquisição utilizados, e quinzenalmente os serviços administrativos e gerenciais, para fins de pagamento.

**23.2.** Realizado o fechamento, a empresa contratada deverá emitir e entregar a respectiva Nota Fiscal para conferência e aceite por Servidor designado, e posterior encaminhamento ao respectivo órgão (gerenciador ou participante), juntado o respectivo termo de aceite, que sempre deverá vir assinado pelo Ordenador da despesa e elo(s) Fiscal(is) responsável(is) pelo Contrato.

**23.3.** Os valores a serem pagos, aplicada a taxa administrativa, serão a única e completa remuneração pelos produtos e/ou serviços, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretamente.

**23.4.** O pagamento corresponderá ao percentual da taxa de administração ofertado pela CONTRATADA e incidirá sobre o valor quinzenal do faturamento, conforme especificado na Proposta Comercial apresentada no Pregão Eletrônico.

**23.5.** O valor quinzenal do faturamento corresponderá aos preços à vista dos produtos e/ou da prestação de serviços nas lojas, estabelecimentos, postos e oficinas credenciadas, na data em que ocorreu cada venda ou prestação de serviço, em conformidade com documento comprobatório (nota fiscal e/ou cupom fiscal, ou outro similar) a ser emitido no momento da venda e/ou da manutenção do veículo, motocicleta ou máquinas, bem como o relatório apresentado pela CONTRATADA.

**23.6.** O percentual da taxa de administração permanecerá fixo e inalterável durante a vigência do contrato.

**23.7.** As lojas, postos, estabelecimentos e oficinas entre outros que fizerem parte da rede credenciada deverão ser pagas pela CONTRATADA, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o CONTRATANTE.

**23.8.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva venda/aquisição e/ou prestação dos serviços nas condições especificadas no Contrato, que será comprovada por meio do relatório de vendas/aquisição e serviços a ser expedido pelo responsável da fiscalização acompanhado da respectiva NAF – Nota de Autorização de Fornecimento, Nota Fiscal e documentos comprobatórios da despesa.

**23.9.** Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**23.10.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, creditado em favor da Licitante vencedora, em **até 30** dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal e liberação da mesma pelo setor competente, mediante ordem Bancária na seguinte conta Bancária do Contratado

**23.11.** As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**23.12.** Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

**23.13.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 23.6 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica o Departamento Financeiro do CONTRATANTE autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à licitante vencedora, das penalidades previstas.

**23.14.** O Departamento Financeiro do CONTRANTE poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora, por força da contratação.

**23.15.** Quando ocorrer à situação prevista no subitem 23.14, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

# 24. CONDIÇÕES GERAIS

* 1. Os licitantes estarão sujeitos as sanções previstas na legislação vigente.

**24.2.** O licitante se compromete a cumprir toda a legislação de regência específica, seja proveniente das Agências Reguladoras e/ou de órgãos/entidades públicas, bem como, as atinentes ao Código de Defesa do Consumidor no tocante ao presente objeto contratual.

**24.3.** Este anexo é parte integrante do instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais.

Urucânia/MG, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Deyane Pereira Viana Ventura

**Secretária Municipal de Administração**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 077/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2023**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO II**

LOCAL, XX de XXXXXXXX de 2023.

À Prefeitura Municipal de Urucânia/MG

Senhor Pregoeiro

 Pela presente, fica credenciado o Sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no processo licitatório em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários no curso do certame, inclusive formular lances e ofertas, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos, manifestar-se quanto a desistência de interpô-los e assinar contratos.

 Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Nome legível
Qualificação
CARIMBO DA EMPRESA

OBS: A carta de credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal, com poderes para constituir mandatário.

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 077/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2023**

**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

**ANEXO III**

 A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, através do seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA a inexistência de quaisquer fatos impeditivos à sua participação no presente certame, que não foi declarada inidônea, que não está impedida de contratar com o poder público ou suspensa de contratar com a administração pública, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes, sob pena de responsabilização nos termos da legislação vigente.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Nome legível
Qualificação
CARIMBO DA EMPRESA

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 077/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2023**

**DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO IV**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, através de seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA que cumpre, plenamente, todos os requisitos de habilitação, nos termos do Art. 4°, inciso VII da Lei Federal n° 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da legislação vigente.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Nome legível
Qualificação
CARIMBO DA EMPRESA

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 077/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2023**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO V**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, através de seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da legislação em vigor, que a empresa está enquadrada como:

( ) MICROEMPRESA, conforme Art. 3º, Inciso I da Lei Complementar n° 123/2006

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Art. 3°, Inciso II da Lei Complementar n° 123/2006

 DECLARA ainda que está excluída das vedações constantes no Art. 3°, Parágrafo 4° da Lei Complementar n° 123/2006.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Nome legível
Qualificação
CARIMBO DA EMPRESA

**OBS: Conforme Art. 18-E § 3° o Microempreendedor Individual-MEI é modalidade de Microempresa**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 077/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2023**

**PROPOSTA (modelo)**

**ANEXO VI**

**A**

**Prefeitura Municipal de Urucânia/MG**

PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE;

E-MAIL:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA:

OPERAÇÃO:

Em atendimento ao disposto no Edital do Pregão em epígrafe, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a fornecer o objeto desta licitação, qual seja, a **Contratação de empresa especializada no gerenciamento da frota de veículos para o Município de Urucânia/MG, visando o abastecimento dos mesmos em uma ampla rede credenciada de postos de combustíveis, bem como manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de RFID (identificação por radiofrequência) (sendo uma TEG para cada veículo), através de rede de estabelecimentos credenciados, em todo o Estado de Minas Gerais**, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

|  |
| --- |
| **LOTE ÚNICO** |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **VALOR ESTIMADO POR ANO**  | **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**  |
| 01 | Gerenciamento da frota de veículos para o Município de Urucânia/MG, visando o abastecimento dos mesmos em uma ampla rede credenciada de postos de combustíveis, implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de RFID (identificação por radiofrequência) (sendo uma TEG para cada veículo), através de rede de estabelecimentos credenciados, em todo o Estado de Minas Gerais. | R$ 1.000.000,00 | \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_\_\_) |
|  | Gerenciamento da frota de veículos para o Município de Urucânia/MG, visando a manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de RFID (identificação por radiofrequência) (sendo uma TEG para cada veículo), através de rede de estabelecimentos credenciados, em todo o Estado de Minas Gerais. | R$ 1.000.000,00 | \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_\_\_) |
| **VALOR TOTAL DATAXA DE ADMINISTRAÇÃO** | \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_\_\_) |

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

Declaro para os devidos fins que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas e sociais, frete e quaisquer ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Nome legível
Qualificação
CARIMBO DA EMPRESA

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 077/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2023**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**ANEXO VII**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, através de seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, em conformidade com o Art. 7° Inciso XXXIII da Constituição Federal, Art. 27 Inciso V da Lei Federal n° 8.666/93, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis anos).

 Por ser verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Nome legível
Qualificação
CARIMBO DA EMPRESA

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 077/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2023**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE URUCANIA/MG E A EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, NOS TERMOS SEGUINTES:**

Pelo presente, de um lado o **MUNICÍPIO DE URUCÂNIA/MG**, com sede administrativa na Praça Leopoldino Januário Pereira, n° 314, Bairro Centro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n° 18.316.281/0001-51, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. José Márcio Gomes Osório, portador do RG n° xxxxx, inscrito no CPF sob o n° xxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATANTE e a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório 077/2023, Pregão Presencial 038/2023, sob a regência da Lei Federal n° 10.520/02, Lei Federal n° 8666/93 e suas posteriores alterações, mediante as cláusulas pactuadas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui-se objeto do presente instrumento, **Contratação de empresa especializada no gerenciamento da frota de veículos para o Município de Urucânia/MG, visando o abastecimento dos mesmos em uma ampla rede credenciada de postos de combustíveis, bem como manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de RFID (identificação por radiofrequência) (sendo uma TEG para cada veículo), através de rede de estabelecimentos credenciados, em todo o Estado de Minas Gerais.**

**1.2.** Integram neste contrato, independentemente de sua transcrição, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRADA, constantes no Processo Licitatório 077/2023, Pregão Presencial 038/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

**2.5.** O CONTRANTE e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação dos preços.

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

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

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

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

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

**2.10.** O acompanhamento e a fiscalização deste contrato serão realizados pela Secretária Municipal de Assistência Social ou servidor por ela designado, o qual atestará a execução nas condições exigidas.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

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

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

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

**3.1.3.** Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do CONTRATANTE, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao CONTRATANTE, mediante a adoção das seguintes providências:

a) dedução de créditos da CONTRATADA;

b) medida judicial apropriada, a critério do CONTRATANTE**.**

**CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**4.1.** O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de prestação de serviços a ser executada durante 12 (doze) meses; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

**4.2.** O objeto deste Instrumento será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes deste Termo de Referência.

**4.3.** O Setor de Compras do Município de Urucânia/MG, solicitará a prestação de serviços, por meio de Ordem de Fornecimento, que será enviada após a assinatura do Contrato.

**4.3.** A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de execução.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**5.1.** São obrigações do fornecedor:

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema**.**

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

X. Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

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

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

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

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

XV. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato.

**5.2.** São obrigações do município:

I – Indicar e disponibilizar os locais em que os serviços serão prestados.

II - Permitir ao pessoal do prestador acesso ao local da execução, desde que observadas as normas de segurança;

III - Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

IV - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1.** O CONTRATANTE efetuará o pagamento a CONTRATADA nas condições a seguir:

|  |
| --- |
| **LOTE ÚNICO** |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **VALOR ESTIMADO POR ANO**  | **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**  |
| 01 | Gerenciamento da frota de veículos para o Município de Urucânia/MG, visando o abastecimento dos mesmos em uma ampla rede credenciada de postos de combustíveis, implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de RFID (identificação por radiofrequência) (sendo uma TEG para cada veículo), através de rede de estabelecimentos credenciados, em todo o Estado de Minas Gerais. | R$ 1.000.000,00 |  |
|  | Gerenciamento da frota de veículos para o Município de Urucânia/MG, visando a manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de RFID (identificação por radiofrequência) (sendo uma TEG para cada veículo), através de rede de estabelecimentos credenciados, em todo o Estado de Minas Gerais. | R$ 1.000.000,00 |  |
| **VALOR TOTAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** | **\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_\_\_)** |

**6.2.** A empresa contratada deverá realizar quinzenalmente o fechamento dos serviços de manutenção e aquisição utilizados, e quinzenalmente os serviços administrativos e gerenciais, para fins de pagamento.

**6.3.** Realizado o fechamento, a empresa contratada deverá emitir e entregar a respectiva Nota Fiscal para conferência e aceite por Servidor designado, e posterior encaminhamento ao respectivo órgão (gerenciador ou participante), juntado o respectivo termo de aceite, que sempre deverá vir assinado pelo Ordenador da despesa e elo(s) Fiscal(is) responsável(is) pelo Contrato.

**6.4.** Os valores a serem pagos, aplicada a taxa administrativa, serão a única e completa remuneração pelos produtos e/ou serviços, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretamente.

**6.5.** O pagamento corresponderá ao percentual da taxa de administração ofertado pela CONTRATADA e incidirá sobre o valor quinzenal do faturamento, conforme especificado na Proposta Comercial apresentada no Pregão Eletrônico.

**6.6.** O valor quinzenal do faturamento corresponderá aos preços à vista dos produtos e/ou da prestação de serviços nas lojas, estabelecimentos, postos e oficinas credenciadas, na data em que ocorreu cada venda ou prestação de serviço, em conformidade com documento comprobatório (nota fiscal e/ou cupom fiscal, ou outro similar) a ser emitido no momento da venda e/ou da manutenção do veículo, motocicleta ou máquinas, bem como o relatório apresentado pela CONTRATADA.

**6.7.** O percentual da taxa de administração permanecerá fixo e inalterável durante a vigência do contrato.

**6.8.** As lojas, postos, estabelecimentos e oficinas entre outros que fizerem parte da rede credenciada deverão ser pagas pela CONTRATADA, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o CONTRATANTE.

**6.9.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva venda/aquisição e/ou prestação dos serviços nas condições especificadas no Contrato, que será comprovada por meio do relatório de vendas/aquisição e serviços a ser expedido pelo responsável da fiscalização acompanhado da respectiva NAF – Nota de Autorização de Fornecimento, Nota Fiscal e documentos comprobatórios da despesa.

**6.10.** Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**6.11.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, creditado em favor da Licitante vencedora, em **até 30** dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal e liberação da mesma pelo setor competente, mediante ordem Bancária na seguinte conta Bancária do Contratado

**6.12.** As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**6.13.** Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

**6.14.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 23.6 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica o Departamento Financeiro do CONTRATANTE autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à licitante vencedora, das penalidades previstas.

**6.15.** O Departamento Financeiro do CONTRANTE poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora, por força da contratação.

**6.16.** Quando ocorrer à situação prevista no subitem 23.14, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

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

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** As despesas decorrentes desta contratação correão por conta da seguinte dotação orçamentária:

 *04.122.0002.2003 MANUT. DAS ATIV. GABINETE DO PREFEITO – 3.3.90.30.00 45 Material de Consumo – 3.3.90.39.00 48 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*15.122.0006.2020 MANUT. DA SEC. MUN. DE OBRAS E PROJETOS - 3.3.90.30.00 279 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 283 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*15.452.0006.2038 MANUT. ATIV. DOS SERVIÇOS URBANOS - 3.3.90.30.00 377 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 380 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*26.782.0014.2031 MANUT. ATIV. DAS ESTRADAS VICINAIS - 3.3.90.30.00 429 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 431 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*20.608.0024.2118 MANUT. ATIV. SERV. DA AGRICULTURA P.M.A. - 3.3.90.30.00 486 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 489 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*08.122.0011.2036 MANUT. ATIV. SEC. MUN. DESENV. SOCIAL - 3.3.90.30.00 504 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 508 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*12.122.0012.2041 MANUT. ATIV. DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO - 3.3.90.30.00 629 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 633 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*12.361.0013.2047 MANUT. TRANSP. ESCOLAR ENS. FUNDAMENTAL - 3.3.90.30.00 657 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 660 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*12.361.0013.2089 MANT. TRANSP. ESCOLAR EN. FUNDAMENTAL RV - 3.3.90.30.00 751 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 753 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*12.364.0013.2049 MANUT. TRANSP. ESCOLAR ENS. SUPERIOR RV - 3.3.90.30.00 769 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 771 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*06.181.0004.0002 MANUT. CONV. C/ POLICIA MILITAR - 3.3.90.30.00 - 1036 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 1039 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*06.183.0004.0003 MANUT. CONV. C/ POLICIA CIVIL - 3.3.90.30.00 1054 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 1057 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

*10.301.0017.2070 MANUT. ATIV. SERVIÇO ATENÇÃO BÁSICA RP - 3.3.90.30.00 1150 Material de Consumo - 3.3.90.39.00 1155 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica;*

**CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DE VIGÊNCIA**

**8.1.** A vigência deste contrato corresponde a 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

**8.1.1.** Este contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, observada a legislação vigente.

**CLÁUSULA NOVA – DA ALTERÇÃO CONTRATUAL**

**9.1.** Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 65 da Lei Federal nº8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com apresentação das devidas justificativas adequadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**10.1.** Este contrato poderá ser rescindido mediante as seguintes condições:

a) Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XIII do Art. 78 da Lei Federal n° 8.666/93.

b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos Arts. 77 a 80 da Lei Federal n° 8.666/93.

**10.2.** Os casos de rescisão deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**10.3.** Ocorrendo a rescisão deste contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRADA, o CONTRATANTE responderá pelo preço estipulado neste termo, devido em face dos serviços/fornecimentos executados pela CONTRATADA, até a data da rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES**

**11.1.** Os licitantes estarão sujeitos, no que couber, às penalidades previstas no Capítulo IV da Lei Federal n° 8.666/93.

**11.2.** A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legais, em conformidade com o Art. 81 da Lei Federal n° 8.666/93.

**11.2.1.** As penalidades previstas no subitem anterior não se aplicam as licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada.

**11.3.** A contratada ficará sujeita, pela inexecução total ou parcial das condições estipuladas neste instrumento convocatório, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.

**11.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

a) Advertência por escrito, quando não comprimir quaisquer obrigações assumidas;

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor global do objeto, por dia de atraso, no prazo da execução/fornecimento e/ou negativa injustificada;

c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global do objeto, por infração de qualquer cláusula contratual, sendo dobrada no caso de reincidência;

d) Suspensão no direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme disposto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal n° 8.666/93.

**11.5.** O valor das multas aplicadas, após o regular processo administrativo, será descontado pela quantia devida pelo município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

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

**11.7.** A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objetivo, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1.** Fica eleito o foro da comarca de Jequeri/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do contrato, inclusive nos casos omissos que não puderem ser resolvidos pelas vias administrativas, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Urucânia/MG, xx de xxxxxx de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Município de Urucânia/MG

José Márcio Gomes Osório - Prefeito Municipal

**Contratante**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Contratada(o)**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

CPF: