



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2018

MODALIDADE PREGÃO Nº 005/2018

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. LICITAÇÃO

O **Município de Ritópolis** - MG torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09:00hmin do dia 17 de Abril de 2018**, no Prédio da Prefeitura, no Setor de Licitações, situado na Praça Tiradentes nº 340, Centro, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a documentação de Habilitação para o Pregão Presencial nº**015/2017**, do tipo "MENOR PREÇO ", CRITÉRIO DE JULGAMENTO "MENOR PREÇO POR ITEM", que se regerá pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2003, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

2. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

DATA: 17 de Abril de 2018

HORA: **09:00hmin para entrega de envelopes e início de credenciamento.**

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal de Ritópolis – MG.

OBS: Não será tolerado atraso na entrega de envelopes.

3. DO OBJETO

3.1 – A presente licitação tem como objeto a prestação dos serviços de implantação, intermediação, gerenciamento e administração de sistema informatizado e integrado, com tecnologia de cartão eletrônico (cartão magnético, ou cartão micro-processado, ou eletrônico do tipo smart com chip) mediante a utilização de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados em todo o território nacional, concentrando principalmente no Estado de Minas Gerais, na região da **Vertentes**, para aquisição de combustíveis e também para manutenção automotiva em geral preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição e acessórios, serviços de mecânica geral, eletricidade, funilaria, pintura, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, serviços de guincho, polimento, lubrificantes, lavagem e demais insumos, dos veículos oficiais (automóveis do tipo passeio, ônibus, vans e outros) que compõem a frota de veículos do Município de **Ritópolis** - **MG** e outros veículos que porventura forem adquiridos, substituídos e excluídos durante a vigência do Contrato, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e especificações detalhadas no Termo de Referência - ANEXO I e demais Anexos.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

Descrição	Total para 12 meses
a) Aquisição de Combustíveis (gasolina, etanol, óleo diesel e óleo lubrificante). Média dos gastos de 2017.	R\$378.645,14
b) Aquisição de peças, pneus, acessórios e serviços de manutenção automotiva em geral preventiva e corretiva. Média dos gastos de 2017.	R\$462.338,40
Valor dos Custos da Aquisição	R\$840.983,54
Valor da Taxa de Administração (estimada sobre os custos da aquisição e prestação de serviços) é de 2.78 % (extraída de órgão públicos da região no ano de 2017, inclusive de Ritópolis).	R\$23.379,42
Preço da Contratação	R\$864.362,96

3.2 - Este certame licitatório será na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, e será composto por 01 (um) item.

3.3 - **Havendo termino de saldo financeiro para qualquer letra: a ou b antes do prazo de vigência do contrato - fica autorizado o Município fazer o remanejamento para aquela LETRA que primeiro expirar o saldo total.**

3.4 - Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas na internet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

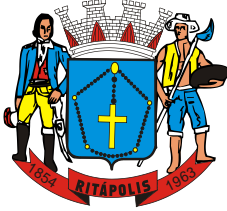
4.1 - Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2 - Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituída na forma de empresas em consórcio. E ainda, não poderão participar Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até **03** (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de **24** (vinte e quatro) horas.

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



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

5.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no quais estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura, conforme modelo abaixo:

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de _____, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de de

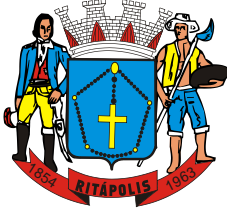
Assinatura do Dirigente da empresa ou pessoa física.

(reconhecer firma como pessoa jurídica e física)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

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

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



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

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

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

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

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

6.5 - Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

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

6.7 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

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

7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 - No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará a Pregoeira e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo abaixo (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes):

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, atende ao inciso VII, do art. 10.520/2002.

Data e local: _____

Razão Social da Empresa: _____

Nome dos Representantes Legais: _____

Assinatura do Representante Legal: _____

b) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE Nº 1); e



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

c) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº 2)

7.2 - Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

8 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Habilitação”.

8.2 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL RITÁPOLIS – MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2018

MODALIDADE PREGÃO Nº. 005/2018

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL RITÁPOLIS – MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2018

MODALIDADE PREGÃO Nº. 005/2018

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

8.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

8.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

8.5 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

8.6 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº. 1

9.1 Na Proposta de Preços o somatório dos valores destinados a aquisição de combustíveis, Peças e Aquisição dos Serviços de manutenção preventiva e corretiva não são fixos, por se tratarem do valor estimado dos custos de aquisição prefixado para o período de 12 meses.

9.2 Quanto ao preço global da contratação, será o somatório do valor estimado dos custos de aquisição com o valor da Taxa de Administração, conforme o índice ofertado.

9.3 Prazo de validade das condições propostas que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública; podendo ser prorrogado por igual período mediante acordo entre as partes. Se na proposta constar prazo expresso superior, então prevalecerá este superior. Não havendo indicação expressa será considerado o mínimo (60 dias).

9.4 A proposta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5 A proposta de preços referente à execução do objeto deve englobar todas as despesas referentes à execução do objeto do contrato, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas e insumos que incidam ou venham a incidir sobre os itens objeto desta licitação.

9.6 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.7 Nos preços propostos deverão estar inclusos implícita ou explicitamente todos os custos necessários à execução do objeto do contrato, tais como tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) do contrato.

9.8 O preço proposto será considerado completo e suficiente para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

9.7 Serão desclassificadas as propostas:



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

I) que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;

II) que contiverem preço condicionado a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

III) que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseados nas ofertas de outras licitantes;

IV) que ofertem preços manifestamente inexeqüíveis ou que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado.

9.8 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

9.9 Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada. Após este prazo, em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, exceto quanto ao valor da proposta:

I - durante a etapa de lances.

II - após a etapa de lances, em consequência da aplicação do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/06 disciplinado neste Edital.

III - após a etapa de lances, em consequência de negociação realizada pela pregoeira.

9.10 A grafia dos valores devem conter apenas duas casas decimais após a vírgula (ex: 25,25).

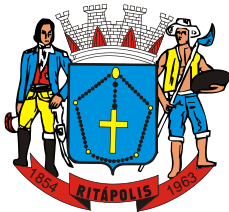
10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02

PESSOA JURÍDICA:

10.1 - Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante apresentará:

10.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

10.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

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

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

10.1.5 – Cópia do RG e CPF dos sócios.

Obs: As empresas que apresentarem no Credenciamento cópia do RG e CPF autenticadas bem como cópia autenticada do Contrato Social na íntegra, a sua apresentação na documentação de habilitação “Regularidade Jurídica” fica facultada.

10.2 - Quanto à **REGULARIDADE FISCAL**, apresentará:

10.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ

10.2.2 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.2.3 - Certidão Negativa de Débito com créditos tributários federais e à dívida ativa da União, incluindo a regularidade com as contribuições previdenciárias;

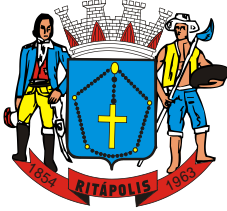
10.2.4 - Prova de Regularidades com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

NOTA: Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições forem anteriores a 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial.

10.2.5 Atendendo ainda ao artigo 43 LC 123/2006, devidamente alterado pela LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

10.2.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.3 - Quanto à **REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA**, apresentará:



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

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

10.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.3.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

10.3.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

10.3.4 SG = $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$. (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) serão comprovados por patrimônio líquido pertinente.

10.4 - LC = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

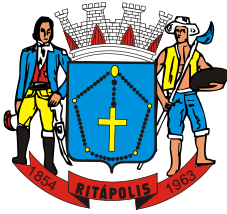
10.4.1 - Prova de Regularidade com o Ministério do Trabalho, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.5 - Quanto a **REGULARIDADE TÉCNICA**

10.5.1 – Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3(três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na forma do artigo 30, §4º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.5.1.1. Caso seja apresentados dois ou mais atestados, para fins de comprovação, serão considerados apenas os períodos não concomitantes de tempo.

10.5.1.2 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

10.5.1.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.5.1.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, cópias das notas fiscais emitidas, endereço atual da contratante, local em que foram prestados os serviços e demais esclarecimentos que forem necessários.

10.6 - Deverão ainda, as empresas, apresentarem as seguintes declarações:

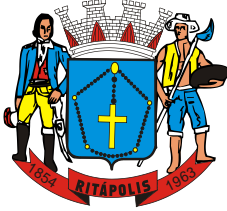
10.6.1 - Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO A HABILITAÇÃO
A empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____m declarar sob as penas da Lei, na forma do § 2º, artigos _____, alterações posteriores, que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, sob a obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Data e local: _____
Razão Social da Empresa: _____
Nome dos Representantes Legais: _____
Assinatura do Representante Legal: _____
Identificação do Declarante _____

10.6.2 - Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM O EDITAL
A empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, na forma do § 2º, artigos _____, alterações posteriores, que concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.
Data e local: _____
Razão Social da Empresa: _____
Nome dos Representantes Legais: _____

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



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da lei disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de dezembro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezoito anos em trabalho diurno, perigoso ou insalubre.

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

Data e local: _____

Razão Social da Empresa: _____

10.7 - O documento relacionado neste item referir-se-á sempre ao domicílio da empresa.

11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

11.1 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

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

11.3 - No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

11.4 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio, para determinação da ordem de oferta dos lances.

11.5 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

11.6 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

11.7 - Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

11.8 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

11.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

11.10 - Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

11.11 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

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

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

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

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

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

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

11.13 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

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

11.15 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

11.16 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar a menor PORCENTAGEM (%) POR ITEM.

11.17 - Será desclassificada:

a) a proposta que não atender às exigências deste edital;



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

11.18 - Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

11.19 - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto a Pregoeira.

11.20 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

11.21 – O licitante vencedor deverá apresentar na Prefeitura Municipal nova planilha de preços, com os valores obtidos após a etapa de lances verbais, no prazo de 48(quarenta e oito) horas, sob pena de desclassificação do certame.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

12.1 - Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

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

12.3 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado, e a pregoeira examinará as ofertas subseqüentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

12.4 – A pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

13. DA ADJUDICAÇÃO

13.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13.2 - Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a Pregoeira poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

13.3 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 - Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, a terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

14.2 - As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

14.3 - A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

14.4 - As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

14.5 - O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

14.6 - A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 14.1, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

14.7 - O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8 - A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Átrio do Município.

14.9 - Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

15. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

15.1 – A contratação será pelo período de 12 meses, admitindo a sua prorrogação nos termos da legislação pertinente.

15.2 - O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

15.3 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo MUNICÍPIO a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

15.4 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1 Do Município:

16.1.1. Atestar nas notas fiscais / faturas / recibos a efetiva prestação de serviços desta licitação;

16.1.2. Aplicar à empresa vencedora, penalidades, quando for o caso;

16.1.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

16.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

16.1.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

16.2 - Da Empresa Vencedora:

16.2.1. Prestar os serviços objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

16.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

16.2.3. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

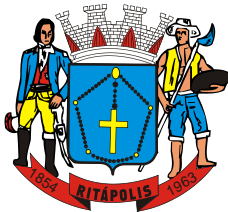
16.2.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

16.2.5. Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;

16.2.6. Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital.

17. DA EXECUÇÃO

17.1 - A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

18. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

18.1 - Os serviços objeto do presente edital serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

18.2 - O objeto do presente Edital será contratado pelo menor preço.

18.2.1 Define-se como preço contratado o valor dos serviços e produtos adquiridos, aplicados os descontos pactuados na licitação, acrescido da taxa de administração.

18.2.2 O percentual da taxa de administração e os descontos que vierem a ser ofertados pela contratada serão fixos e irrevogáveis.

18.2.3 Deverão estar incluídos no preço total contratado, todos os custos, materiais, tributos, mão-de-obra, e outros encargos, inclusive sociais e trabalhistas, que venham incidir na prestação dos serviços pela CONTRATADA. Todo o investimento necessário para a implantação do sistema de cada item contratado, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e o que mais for necessário para o perfeito funcionamento do sistema, deverão constar no valor correspondente à taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser formalizado no ato da contratação.

18.3 – O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será efetuado mensalmente, e creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação dos documentos de cobrança, uma vez satisfeitas plenamente as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

18.4 - A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município, inclusive devendo discriminar as retenções e respectivas bases de incidência referente a INSS e ISSQN na execução contratual, na forma da legislação aplicável.

18.5 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

18.6 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 03 (três) vias, bem como os recibos, se for o caso.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

18.6.1 Juntamente com a Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar o Certificado de regularidade do FGTS, CND do INSS.

18.7 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

18.8 – O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

18.9 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

19. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

19.1 - A empresa Vencedora deverá prestar os serviços na forma discriminada neste Edital de Licitação, cumprindo o itinerário determinado pelos Departamentos Municipal Requisitantes, para o qual foi considerado vencedor e adjudicado.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

20.1 - Caberá ao licitante vencedor realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:

- a) prestar os serviços, rigorosamente, nas especificações constantes no Anexo I, parte integrante e indissociável deste Edital;
- b) assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;
- c) não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;
- d) comunicar à Prefeitura Municipal os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- e) arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, isentando a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade;
- f) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da paralisação na prestação de serviço, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA (S), desde que



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência; e
h) prestar os serviços de forma eficiente e adequada.

21. DAS PENALIDADES

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

21.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa prevista no subitem 21.2, e das demais cominações legais.

21.2 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I - pela inexecução total ou parcial do acordado através da Nota de Empenho ou Contrato, garantida a defesa prévia:

- a) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho ou Contrato.
- b) advertência;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento de 2018.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

23.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

23.2 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

23.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

23.4 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas 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.

23.5 - É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.6 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

23.7 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.8 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de **São João Del – MG**.

23.9 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

23.10 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço na Praça Tiradentes, nº 340, Centro, até 03 (três) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (32) 3356-1136 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 8:00 às 16:00 horas, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

23.12 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

23.13 - Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência / Objeto Padrão;
- Anexo II – Minuta do Contrato
- Anexo III - Modelo de Proposta de Preços;

Ritópolis, 06 de Março de 2018.

(assinado no original)

Higino Zacarias de Souza
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 009/2018

1. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

1.1 O presente Termo de Referência foi elaborado e aprovado com base na Lei Federal nº8.666/ 93 e na Lei Federal nº 10.520/ 02, e nas demais normas legais e regulamentares.

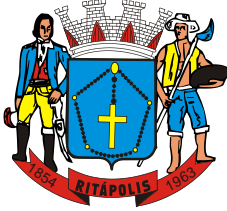
1.2 Objetivando o atendimento das necessidades de serviços terceirizados, a ser prestado de forma indireta, o Município de **Ritópolis** – MG elaborou este Termo de Referência com vistas à contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de gestão de frota de veículos para fornecimento de combustíveis, peças e manutenção corretiva e preventiva mediante a utilização de cartão microprocessador com chip que ofereça mecanismos de controle, segurança e auditoria da operação, por meio de redes de estabelecimentos credenciados em todo o território nacional.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a prestação dos serviços de implantação, intermediação, gerenciamento e administração de sistema informatizado e integrado, com tecnologia de cartão eletrônico (cartão magnético, ou cartão micro-processado, ou eletrônico do tipo smart com chip) mediante a utilização de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados em todo o território nacional, concentrando principalmente no Estado de Minas Gerais, na região das **Vertentes**, para aquisição de combustíveis (gasolina, etanol e óleo diesel) e também para manutenção automotiva em geral preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição e acessórios, serviços de mecânica geral, eletricidade, funilaria, pintura, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, serviços de guincho, polimento, lubrificantes, lavagem e demais insumos, dos veículos oficiais (automóveis do tipo passeio, ônibus, vans e outros) que compõem a frota de veículos do Município de **Ritópolis – MG** e outros veículos que porventura forem adquiridos, substituídos e excluídos durante a vigência do Contrato, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e especificações detalhadas no Termo de Referência - ANEXO I e demais Anexos.

2.1 Os valores para as aquisições acima são meramente estimativos, apenas para previsão orçamentária, e poderão ser reversíveis entre si, para os elementos descritos na tabela.

2.2 O valor da Taxa de Administração acima está estimado para o máximo aceitável de 2,78% **(dois vírgula setenta e oito por cento)** sobre o valor dos custos de aquisição. Será aceita a proposta com taxa de administração **0 (zero)**, já que essa prática tem sido comum nas licitações.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

2.3 Este certame licitatório será na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, e será composto por **01 (um) item**.

2.4 - **Havendo termino de saldo financeiro para qualquer letra: a ou b – antes prozo da vivencia do contrato fica autorizado o Município fazer o remanejamento para aquela LETRA quer primeiro expirar o saldo total.**

3. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

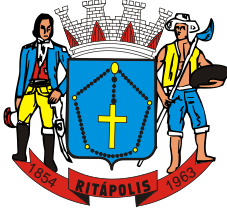
3.1 A contratação em questão tem como principal justificativa a prestação de serviço que atenda plenamente as necessidades da Unidade demandante, no que diz respeito à manutenção da sua frota de veículos oficiais.

3.2 Tal modalidade de contrato é uma tendência de crescente utilização tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos do Poder Executivo na administração direta e indireta, bem como nos demais poderes da República. A implementação do sistema possibilita o gerenciamento informatizado dos veículos do **MUNICÍPIO DE RITÁPOLIS - MG**, compreendendo a implantação e a gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento de veículos, condutores e fiscalizadores, controle e logística, viabilizando o monitoramento dos serviços prestados e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, contemplando:

- a) Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes;
- b) Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles gerais, espaço físico, pessoal);
- c) Agilidade nos procedimentos;
- d) Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- e) Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios de exceção;
- f) Melhora do gerenciamento dos veículos da frota em questão;
- g) Implantação de sistema integrado com uso de tecnologia de identificação eletrônica e senhas de acesso, visando à execução e controle eficientes do fornecimento;
- h) Facilidade em encontrar oficinas aptas a dar manutenção na frota, visto que o **MUNICÍPIO DE RITÁPOLIS - MG** possui veículos de diversas marcas e modelos, tais como automóveis de passeio (nacionais e importados), utilitários, camionetes, caminhões, empilhadeiras, tratores etc.

3.3 A contratação pretendida está de acordo com o planejamento estratégico da Unidade uma vez que é prevista a aquisição de combustíveis e a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, ocorrendo apenas mudança na forma de contratação, feitas as seguintes considerações:

3.3.1 O modelo adotado para escolher o vencedor do certame está de acordo com o que recomenda a AGU de acordo com o parecer nº 02/2013 que transcrevemos em parte:



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

“20. Esclarecido isso, deve-se fixar a seguinte premissa numa eventual contratação de gerenciamento de frota: conforme já esclarecido, existem dois serviços sendo licitados (o gerenciamento e os serviços efetivamente prestados), por isso deve haver pressupostos de competitividade em ambos. Afasta-se, desde já, a possibilidade de se licitar com base apenas no menor percentual de taxa de administração, pois aqui se estaria escolhendo apenas a melhor proposta para o gerenciamento, deixando sem parâmetros os serviços a serem prestados no bojo do contrato. À mesma conclusão chegaram Jessé Torres Pereira Junior e Marinês Restelatto Dotti e o próprio TCU, quando analisou o modelo.”

21. Assim, deve haver competitividade não só em torno da taxa de administração cobrada pelo gerenciamento, mas também sobre os demais serviços a serem prestados, de modo a se conseguir a proposta mais vantajosa em sua completude, em relação ao todo o objeto contratual, como já esclarecido, não é só o gerenciamento da frota.”

3.2.2 Para a execução dos serviços de gestão de frota a empresa vencedora deverá disponibilizar sistema informatizado específico para a operacionalização e acompanhamento de todos os serviços relacionados ao gerenciamento de frota. Tal sistema deverá proporcionar a segurança mínima aos usuários de modo a se evitar fraudes e acessos indevidos. De forma opcional e adicional, a empresa vencedora poderá fornecer, em comum acordo com a Contratante e sem acréscimo no valor do contrato, cartões eletrônicos com tarja magnética e/ou chip visando aumentar a segurança das transações a serem realizadas nas diversas etapas de operacionalização inerentes à prestação dos serviços. A segurança nas transações via sistema WEB, bem como dos eventuais cartões eletrônicos serão de responsabilidade da empresa Contratada, respondendo a mesma por eventuais problemas incorridos relativamente a segurança das transações.

4. PRINCÍPIO DA COMPETITIVIDADE

4.1 Como o serviço de gerenciamento de frota, *per se*, é um serviço *sui generis*, não há, por tal natureza, como ampliar a concorrência para empresas que não atuam no ramo e não possuam *expertise* para atuar nessa modalidade de serviço.

4.2 Mesmo assim, há de se considerar que há um número razoável de empresas que atuam nesse ramo viabilizando portanto a ampla concorrência, com isonomia de tratamentos, permitindo uma boa contratação para a Administração.

5. NATUREZA DO SERVIÇO

5.1 Trata-se de **serviço continuado** uma vez que se enquadra na definição constante do anexo I da IN MPOG Nº 02 de 30 de abril de 2008, sendo possível a prorrogação limitada em 60 (sessenta) meses, obedecendo-se ao disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

5.2 O serviço a ser contratado pode ser enquadrado na classificação de **serviços comuns**, em atendimento ao disposto no § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/05, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado.

6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE SERVIÇOS A SER CONTRATADA

6.1 A estimativa de gastos com a manutenção veicular foi feita com base nos valores efetivamente gastos no exercício de 2016, conforme relatórios emitidos do Sistema informatizado de compras e licitações, e ainda, contabilidade.

7. PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1 O preço global da contratação foi estimado em **R\$.....** (.....) que é o somatório do valor correspondente à taxa de administração para o serviço de gestão da frota com o valor total dos gastos com manutenção preventiva e corretiva.

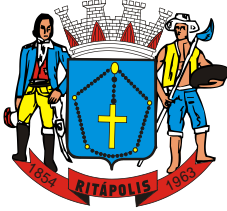
8. DEMONSTRATIVO DOS PREÇOS ESTIMADOS

8.1 O preço estimado para os gastos gerais com a manutenção e aquisição foi calculado com base nos gastos do ano de 2017, e de órgãos públicos da região para TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, conforme quadro abaixo.

Descrição	Total para 12 meses
a) Aquisição de Combustíveis (gasolina, etanol, óleo diesel e óleo lubrificante). Média dos gastos de 2017.	R\$378.645,14
b) Aquisição de peças, pneus, acessórios e serviços de manutenção automotiva em geral preventiva e corretiva. Média dos gastos de 2017.	R\$462.338,40
Valor dos Custos da Aquisição	R\$840.983,54
Valor da Taxa de Administração (estimada sobre os custos da aquisição e prestação de serviços) é de 2.78 % (extraída de órgãos públicos da região no ano de 2017, inclusive de Ritópolis.	R\$23.379,42
Preço da Contratação	R\$864.362,96

9. PAGAMENTO DOS CONVENIADOS

9.1 A Contratada é a única responsável pelo pagamento, aos agentes credenciados, pelo valor efetivamente gasto, não respondendo a Contratante, em nenhuma hipótese, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

10. DESCRIÇÃO DO SISTEMA TECNOLÓGICO A SER IMPLANTADO

10.1 O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado pela Contratada deverá constituir-se de um sistema informatizado, via internet – WEB, de gestão integrada, que ofereça mecanismos de controle, segurança e auditoria da operação, sendo que cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada.

10.2 O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos e os Cartões da Contratada deverão compreender:

a) fornecimento de sistema tecnológico específico, via WEB, capaz de permitir a completa gestão integrada da frota de veículos da Contratante, com mecanismos de controle, segurança e auditoria das operações, dotado de senha para acesso;

b) parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos (no caso de acordado o fornecimento dos cartões);

c) fornecimento, sem ônus para a Administração, de cartões eletrônicos para cada veículo, devendo ainda permitir a emissão de novo cartão para os casos de perda ou extravio, cujo custo adicional deverá ser de responsabilidade da Contratante (no caso de acordado o fornecimento dos cartões);

d) cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda ou extravio (no caso de acordado o fornecimento dos cartões);

e) identificação do condutor no momento da utilização dos serviços de manutenção por meio de senha pessoal;

f) equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela Contratada, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para a Unidade Gestora (centro de custos) sem qualquer ônus.

10.3 A Contratada deverá capacitar e treinar os funcionários indicados pela Contratante no que se refere à operação do sistema de gerenciamento de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema.

10.4 A Contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao Contratante o acesso através de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

10.5 Será considerada como base de gerenciamento o Município de **Ritópolis - MG** e/ou outros locais por ela determinados, onde deverão, caso seja necessário, ser instalados equipamentos e softwares de gerenciamento de frota.

10.6 Para implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos, salvo com expressa e justificada autorização da Administração.

10.7 O prazo para atendimento e solução de problemas e assistência técnica relativa ao software fornecido deverá ser inferior a 48 (quarenta e oito) horas.

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

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

10.11 O sistema deve ser compatível com o sistema operacional Windows XP/2000, WINDONS SEVEN, navegadores e ferramentas de escritório padrões Microsoft, sendo de responsabilidade da proponente quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

11. DA REDE CREDENCIADA

11.1 A CONTRATADA deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados (concessionárias, oficinas automotivas, autopeças, serviços de guincho) em todo o Território Nacional em até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato e durante a vigência do mesmo, o mínimo de:

11.2- **06** (seis) oficinas automotivas/concessionárias credenciadas para a realização dos serviços de manutenção veicular na cidade de **São João Del Rei – MG, Ritópolis MG**.

11.3- **16** (dezesseis) estabelecimentos credenciados para aquisição de combustíveis, peças, pneus e acessórios e realização dos demais serviços de manutenção veicular na cidade de: **Belo Horizonte - MG, São João Del Rei – MG, Barbacena MG, Barroso MG, Juiz de Fora MG, Lavras – MG, Lagoa Dourada e Ritópolis MG** – (postos, autopeças, serviços de guincho, lava-jato, etc).

11.4 A critério da administração, desde que devidamente justificado, poderá ser dispensado o número mínimo indicado acima.

11.5 Esta exigência será demonstrada pela licitante detentora da melhor proposta através da apresentação da relação das oficinas credenciadas, com os seus respectivos endereços e telefones, os quais poderão ser contatados para efeito de verificação.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

11.6 A administração não terá nenhum vínculo, obrigação ou responsabilidade para com a rede credenciada, sendo de inteira responsabilidade da Contratada os direitos gerados em favor dos estabelecimentos credenciados, oriundos da execução do contrato.

11.7 As obrigações geradas pela execução do contrato, em desfavor da rede credenciada, serão exigidas da Contratada, imputando-se à mesma as responsabilidades e as penalidades pelas obrigações não cumpridas.

11.8 O credenciamento de novos estabelecimentos, conforme a necessidade da Contratante, deverá ser efetivado pela Contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da solicitação.

11.9 A rede de serviços especializada deverá conter – num raio máximo de 05 (cinco) quilômetros da sede da Unidade Gestora, pelo menos um centro automotivo que realize os serviços de manutenção veicular.

12. DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

12.1 DESCRIÇÃO GERAL

12.1.1 O atendimento dos serviços de manutenção, bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas e centros automotivos e pela rede de revendedores varejistas credenciados e disponibilizados pela CONTRATADA, em horário comercial, nas quantidades estabelecidas pelas unidades contratantes.

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

12.1.3 Os serviços serão executados com observância dos prazos, condições 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):

- a) Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra;
- b) Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos.
- c) Sistema eletrônico Audatex (utilizado pelas empresas autorizadas, seguradoras e reparadoras de veículos) ou sistema similar autorizado pela contratante nacionalmente reconhecido para utilização de tabelas de Tempo Padrão.

12.1.4 A Contratada deverá fornecer login e senha ao Contratante do Sistema eletrônico Audatex (utilizado pelas empresas autorizadas, seguradoras e reparadoras de veículos) ou sistema similar autorizado pela contratante. Não haverá nenhum custo adicional pelo referido serviço.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

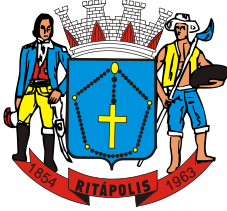
CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

12.1.5 O software para administração e gerenciamento da frota, com intermediação para a manutenção preventiva e corretiva (de acordo com a contratação) deverá compreender além das especificações anteriormente descritas neste Termo de Referência o disposto abaixo:

- a) Fornecimento de relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com dados das peças e acessórios fornecidos, da mão-de-obra utilizada, devendo identificar o veículo, o condutor, a data e o horário da transação;
- b) Totalidade dos dados consolidados, de forma que se possa obter relatórios gerais e individuais por meio da internet;
- c) Rede de estabelecimentos já credenciados na data da assinatura do contrato para realização dos serviços de manutenção equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema nas cidades relacionadas no item 8.1 deste Termo de Referência;
- d) A rede credenciada deverá emitir notas fiscais para fins de garantia do serviço prestado e a CONTRATADA, as respectivas notas fiscais/fatura para fins de pagamento pela Contratante;
- e) O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do fornecimento das peças e acessórios e da mão-de-obra referente à execução do serviço de manutenção para a frota dos veículos da Unidade contratante, junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pelo Responsável da Unidade Administrativa;
- f) Deverão ser instalados os equipamentos e softwares de gerenciamento da frota do sistema da proponente, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios nas unidades contratantes.
- g) O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção nos veículos da frota da Unidade Administrativa contratante;
- h) A solução apresentada deverá viabilizar o pagamento resultante da manutenção dos veículos, junto às oficinas;
- i) O sistema de controle deverá ter permissão de acesso por meio da internet, com senha administrada por responsável designado da Unidade contratante, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;
- j) A CONTRATADA deverá providenciar a entrega das notas fiscais/faturas de cobrança, de acordo com as solicitações, nas dependências da Unidade contratante;
- k) Os serviços deverão ser gerenciados por sistema de controle informatizado via web, mediante uso de sistema operacional (software) e cartões, magnéticos ou eletrônicos, ou outro tipo de cartão que permita a realização dos serviços conforme o Edital e Anexos, fornecidos pela Contratada;
- l) Os serviços deverão ser prestados aos seguintes veículos:
 - Veículos pertencentes à atual frota oficial do MUNICÍPIO DE PRADOS - MG, conforme relação constante dos autos;
 - Veículos que venham ser acrescidos ou substituídos na frota atual;

12.2 DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

12.2.1 Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras, concessionárias de automóveis ou nos postos de abastecimento (de acordo com o serviço), obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo. São **exemplos** de manutenção preventiva:



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

- a) Serviços de troca e remendo de pneus;
- b) Alinhamento e balanceamento de rodas;
- c) Serviços de cambagem, câster e convergência;
- d) Serviços de desempenho de rodas;
- e) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- f) Lubrificação de veículos;
- g) Lavagem simples e completa em automóveis leves, utilitários e caminhão de pequeno porte;
- h) Lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação em automóveis leves, utilitários e caminhão de pequeno porte;
- i) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc;
- j) Substituição de itens do motor;
- k) Limpeza de motor e bicos injetores;
- l) Regulagens de bombas e bicos injetores;
- m) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

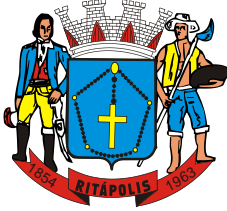
12.3 DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

12.3.1 Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venha a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

- a) Serviços de retífica de motor;
- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviços de instalação elétrica;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Funilaria e pintura;
- h) Serviços no sistema de arrefecimento;
- i) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- j) Reboque de veículos.
- k) Outros serviços necessários para o bom funcionamento da frota.

12.3.2 O atendimento dos serviços deverá ser prestado pela rede de centros automotivos ou oficinas credenciados pela Contratada.

12.3.5 O sistema deverá possibilitar à Contratante adquirir por meio da rede credenciada da CONTRATADA quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

- a) Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;
- b) Originais, do fabricante fornecedores da montadora dos veículos atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo; ou
- c) De Outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração. Fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

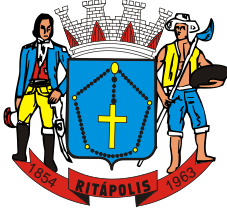
12.3.6 A contratada deverá fornecer para a Unidade Gestora por meio do sistema informatizado, **no mínimo três orçamentos dos serviços necessários a serem aplicados no veículo**, com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, em horas centesimais e preços líquidos, para aprovação da Unidade. Caberá à contratante o ônus pelas peças automotivas que eventualmente necessitarem ser trocadas e pelos serviços a serem realizados, cujos preços devem estar de acordo com os praticados no mercado, sem prejuízo da possibilidade de a Contratante, às suas expensas, providenciar diretamente no mercado o conserto do veículo oficial, caso julgue mais vantajoso para a Administração;

12.3.7 O sistema deverá possibilitar à Contratante adquirir por meio da rede credenciada, serviços de socorro mecânico e de reboque por carro guincho quando os veículos da frota oficial ou veículos apreendidos não puderem trafegar, em consequência de defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer avarias ou panes ocorridas.

12.3.8 O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas, sete dias por semana, devendo ser disponibilizado número de telefone móvel (celular) para chamados diretos fora do horário normal de expediente, sem qualquer ônus para a Contratante;

12.3.9 Na prestação dos serviços, a credenciada deverá:

- a) Devolver os veículos para contratante em perfeitas condições de funcionamento;
- b) Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Unidade Gestora, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pelo Responsável designado;
- c) No caso de mau atendimento, a Unidade Gestora poderá não mais utilizar os serviços prestados pela oficina credenciada da CONTRATADA, devendo esta ser comunicada dos fatos que motivaram a decisão, a fim de impedir os serviços do estabelecimento no sistema;
- d) Permitir que a Unidade Gestora realize fiscalização da execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada;
- e) Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou aqueles acertados entre a Unidade Gestora e a rede credenciada de estabelecimentos, desde que atendidas as



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

recomendações do fabricante do veículo e não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa da Unidade Gestora. As peças, materiais e acessórios deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, excetuando-se aquelas peças que tenham garantia especificada;

- f) Atender com prioridade as solicitações da contratante referente à execução dos serviços;
- g) Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Unidade Gestora;
- h) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, devendo fornecer a relação delas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designada pela autoridade competente da Unidade Gestora;
- i) Receber e inspecionar o veículo da Unidade Gestora;
- j) Executar os serviços mediante prévia autorização e por meio da emissão de Ordem de Serviço – OS via internet, aprovada pela Unidade Gestora por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado;
- k) Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;
- l) Reparar, corrigir, substituir, desfazer e/ou refazer à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas e os serviços recusados pela CONTRATANTE por execução com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, peças, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;
- m) Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, com todas as peças e componentes substituídos para conferência da CONTRATANTE;

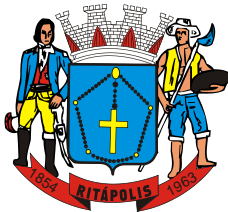
13. FISCALIZAÇÃO, PELA CONTRATADA, DO SERVIÇO DA REDE CONVENIADA

13.1 A Contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de estabelecimentos credenciados objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, etc.

13.2 Embora não haja vínculo entre a rede conveniada e a Administração, é mister que a Contratada mantenha convênio com estabelecimentos que estejam regulares com o fisco municipal, estadual e federal e com os demais órgãos previstos na legislação pertinente ao serviço contratado.

13.3 Caso alguma das empresas conveniadas conste impedida de licitar ou contratar com a Administração, a Contratada deverá providenciar, se necessário, o novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13.4 Cabe a contratada zelar pelos serviços prestados pela rede credenciada. Sendo responsável por qualquer ato/procedimento que venha a causar prejuízo à contratante.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

14. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA FROTA

14.1 A Contratada deverá implantar o Sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados a partir da assinatura do contrato.

14.2 O processo de implantação do Sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades:

- a) Cadastramento dos veículos;
- b) Definição da logística da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- d) Fornecimento à Contratante dos dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;
- e) Treinamento dos condutores e gestores;
- f) Eventual fornecimento dos cartões eletrônicos para os veículos.

14.3 A Contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder, bem como repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e por escrito da Administração.

15. TREINAMENTO

15.1 A Contratada deverá ministrar, às suas expensas, treinamento à todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema informatizado da solução proposta, sem qualquer custo adicional para a Contratante, a ser realizado nas instalações da Prefeitura Municipal, sendo que o cronograma de treinamento será formalmente indicado à Contratante, após a assinatura do contrato e deverá compreender o que segue:

- a) Folder e manual explicativo do sistema.
- b) Relatórios fornecidos pelo sistema.
- c) Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigidos em português.
- d) Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a administração e gerenciamento da frota bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional.

15.2 A Contratada deverá oferecer novo treinamento sempre que ocorrer qualquer alteração no sistema.

15.3 Será considerado como **USUÁRIO**, todo servidor indicado pelas Unidades participantes e, também, os designados como responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, aos quais a Contratada disponibilizará todo o treinamento necessário para que possam utilizar corretamente o sistema, como também fornecerá senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação dos Gestores Gerais da Frota, que lhe serão formalmente indicados.

15.4 A empresa vencedora será responsável, ainda, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos responsáveis pelas bases de gerenciamento, no que se refere à utilização dos sistemas



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação, ou seja, nos estabelecimentos credenciados.

16. DOS CONDUTORES DOS CARTÕES MAGNÉTICOS, VINCULADOS OU NÃO

16.1 Cada condutor deverão ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da Contratada a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato da operação e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

16.2 A identificação do condutor autorizado pela Administração será validada, pela Contratada, através de senha própria, não podendo haver utilização de senha de outro condutor, mesmo que esteja conduzindo carros da frota da Contratante.

16.3 A Contratada deverá fornecer para cada veículo um cartão único, parametrizado, vinculado à placa, de forma que impossibilite o uso sem a posse deste, mesmo que esteja de posse de cartão pertencente a outro veículo da frota municipal.

16.4 Os dados cadastrais dos veículos, para constar nos cartões, serão fornecidos pela Contratante, no ato da assinatura do contrato.

16.5 Os serviços deverão ser prestados aos seguintes veículos:

- a) Veículos pertencentes à atual frota oficial das unidades participantes;
- b) Veículos que venham ser acrescidos ou substituídos na frota atual;

16.6 O sistema deverá prever o fornecimento de 1 (cartão) para cada veículo da frota.

16.7 Os cartões (vinculados ou não) **não** poderão ser cobrados em separado, pois os seus custos estarão inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota. A exceção será para os cartões roubados ou extraviados, que serão custeados pela Contratante.

16.8 A empresa vencedora deverá fornecer 04 (quatro) cartões adicionais “reserva” para utilização em casos excepcionais (locações de outros veículos, troca de veículos, de outras unidades em trânsito etc) e devidamente autorizados pela Administração, com seu custo incluso no valor do serviço de gerenciamento da frota.

16.9 A critério da Unidade Administrativa e de acordo com a necessidade poderá ser solicitado à Contratada novos cartões não vinculados, não recaindo sobre essa solicitação qualquer ônus para a Administração.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

16.10 Durante a execução do contrato, a Contratante poderá incluir ou excluir veículos conforme sua necessidade e conveniência. Caso haja diminuição no número de carros da frota haverá devolução de cartões magnéticos.

16.11 Os créditos dos cartões de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração.

16.12 A Contratada deverá possibilitar, por meio do sistema informatizado, via WEB, a realocação de limites entre os veículos componentes da frota da Contratante sempre que necessário para adequar os níveis de gestão às suas necessidades operacionais.

16.13 A realocação dos limites dos cartões individuais deverá estar disponível em tempo real, ou no máximo a partir da 00 (zero) hora imediatamente subsequente ao pedido de realocação.

16.14 A Contratada deverá disponibilizar um canal direto por telefone para a realocação instantânea de limites dos cartões e indicar, de forma atualizada, o seu responsável pelo contrato a ser firmado com a Administração.

16.15 Por solicitação do Gestor do Contrato, a Contratada deverá substituir em no máximo 05 (cinco) dias úteis, os cartões magnéticos que:

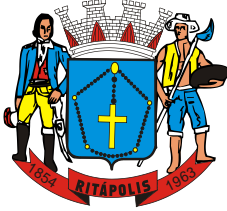
- a) Tenham perdido a validade;
- b) Apresentarem defeito que impeça a sua utilização;
- c) Tenham sido extraviados.

16.16 A Contratada deverá confeccionar os cartões magnéticos imprimindo em cada um a identificação da Contratante, o modelo e a placa do veículo.

16.17 A Contratante fornecerá à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custo, contendo os seguintes dados: Placa; Marca; Tipo; Chassi; Combustível; Ano de fabricação; Lotação (Unidade); Capacidade do tanque; Hodômetro; Nome, registro funcional e Unidade dos condutores.

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

- a) Identificação do estabelecimento (Nome e Endereço);
- b) Identificação do veículo (placa);
- c) A data e hora da Transação;



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

17. DOS RELATÓRIOS

17.1 A Contratada deverá disponibilizar acesso ao software de Gestão em níveis de acesso compatíveis ao modelo definido pela Contratante, a qual deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao software, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota.

17.2 Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas:

- a) relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e base da Unidade Administrativa;
- b) **para a operação de manutenção dos veículos:** o histórico das operações realizadas pela frota contendo data do serviço, hora de entrada e saída do estabelecimento, preço unitário do serviço de lavagem (simples ou completa), dos valores cobrados, quilometragem do veículo (hodômetro) no ato do serviço, identificação do estabelecimento, relatório gerencial contendo a projeção gráfica dos gastos a ser atualizado a cada operação realizada via sistema, em tempo real ou no prazo máximo não superior a 24 (vinte e quatro) horas a partir da operação, cadastro dos veículos, condutores e respectiva Unidade Gestora; c) os relatórios poderão ser simplificados à critério e conveniência da administração.

18. DO PREÇO

18.1 O preço contratado será fixo, porém poderá ser negociado na prorrogação caso seja favorável à administração.

18.2 Define-se como preço contratado o valor dos serviços e produtos adquiridos, aplicados os descontos pactuados na licitação, acrescido da **taxa de administração**.

18.3 Deverão estar incluídos no preço total contratado todos os custos, materiais, tributos, mão de obra, e outros encargos, inclusive sociais e trabalhistas, que venham incidir na prestação dos serviços pela Contratada.

18.4 Todo investimento necessário para a implantação do sistema de gerenciamento de frota contratado, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares e suas licenças, cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e o que mais for necessário para o perfeito funcionamento do sistema, deverão constar no valor correspondente à taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser formalizado, no ato da contratação.

18.5 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor correspondente ao total de peças fornecidas somado aos serviços de manutenção prestados, deduzindo percentual de DESCONTO pactuada na licitação, acrescido do valor correspondente à aplicação da taxa percentual de administração.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

18.7 O desconto pactuado no processo licitatório, quando da prestação de serviço de manutenção veicular, incidirá sobre o valor do orçamento escolhido pela administração.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado mensalmente, através de ordem bancária, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, e será depositado na conta-corrente da Contratada, junto à agência bancária indicada pela mesma, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pela Fiscalização.

19.2 A CONTRATADA deverá emitir uma Nota Fiscal/Fatura detalhando o quantitativo e o valor das peças e respectivos serviços de manutenção prestados.

19.3 Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço objeto desta licitação, conforme legislação vigente.

19.4 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

20. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1 A completa execução do serviço será confirmada após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

20.2 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, devidamente designado pela autoridade competente, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei 8.666, de 21 /06/1993.

20.3 A fiscalização dos serviços seguirá, no que couber, o disposto na legislação vigente.

20.4 O representante da Administração anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.5 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material/equipamento inadequado e sua ocorrência não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

20.6 Será nomeada uma comissão para gestão e acompanhamento do contrato, composta de 3 (três servidores) - um servidor titular e um suplente, denominados simplesmente Gestores, que ficarão sob a supervisão direta do Gestor Geral da Frota, que poderá ser o próprio Fiscal do Contrato. Esse último, também, com um servidor titular e outro suplente.

20.7 Cabem ao Gestor responsável pela Unidade de lotação do veículo mantido, as seguintes ações:

- a) Acompanhar a fiscalização feita pela Contratada do serviço prestado pela rede conveniada;
- b) Identificar a necessidade e encaminhar ao Gestor Geral da Frota pedido de treinamento dos usuários do sistema;
- c) Monitorar o uso correto dos cartões pelos usuários do sistema;
- d) Registrar os casos de extravio e vencimento dos cartões, bem como as ocorrências de cartões danificados e encaminhar solicitação de sua substituição junto a empresa Contratada;
- e) Manter atualizado, junto à Contratada, o cadastro dos veículos pertencentes à frota;
- f) Incluir ou excluir veículos conforme sua necessidade e conveniência, mediante comunicação ao Gestor Geral da Frota;
- g) Encaminhar ao Gestor Geral da Frota, quando necessário, pedido de alteração (aumento/redução) do limite de utilização do cartão.
- h) Encaminhar ao Gestor Geral da Frota, até o 5º dia útil do mês seguinte à realização dos serviços, toda a documentação relativa a sua execução para juntada ao processo de pagamento mensal e subsídio de ateste de notas fiscais.

20.8 Cabe aos Gestores Gerais da Frota (Fiscal do Contrato):

- a) Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, mantendo gestões por escrito, mediante correio eletrônico (e-mail) ou ofício, junto à Contratada;
- b) Acompanhar o prazo de vigência do contrato, mantendo gestões por escrito junto à Contratada e a Administração sobre o interesse e oportunidade para deflagração de novo processo licitatório, prorrogação ou alteração contratual, apresentando opinamento e motivação, e também consultas de preços sobre os valores praticados, nos casos de prorrogação, alteração ou deflagração de nova contratação, respeitando a antecedência mínima de 90 (noventa) dias para a preparação da nova licitação;
- c) Atestar as notas fiscais, após a apresentação das mesmas pela Contratada e dos documentos encaminhados pelos Gestores de Frota;
- d) Reportar aos Gestores da Frota, toda e qualquer dificuldade, inconsistência, irregularidade verificada nos procedimentos ocorridos durante a vigência do contrato.

20.9 A empresa Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Contratante, através dos Gestores Gerais da Frota.

20.10 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor Geral da Frota deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

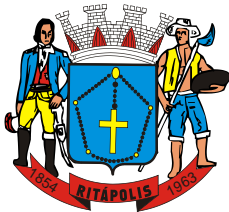
CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

21.1 Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão executados pela Contratada, obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

21.2 Constituem obrigações e responsabilidades da **Contratada**:

- a) Organizar, manter e administrar rede de estabelecimentos na quantidade necessária para melhor atendimento e obedecendo ao disposto no item 2 do Termo de Referência;
- b) Prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico;
- c) Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios. A Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- d) Tomar providências imediatas para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados;
- e) Apresentar Nota Fiscal/Fatura, **em duas vias**, discriminando os serviços utilizados no período;
- f) Atender prontamente quaisquer exigências do Fiscal do Contrato, referente ao objeto da contratação;
- g) Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão;
- h) Prestar os serviços objeto da presente licitação, obedecendo às disposições legais e aos regulamentos pertinentes;
- i) Indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com a Contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;
- j) Manter atualizada a relação das empresas com as quais mantenha convênio, comunicando à Contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de conveniados;
- k) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto aos serviços contratados;
- l) Emitir relatórios mensais que permitam a administração e gerenciamento do objeto do contrato;
- m) Implantar o Sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do Contrato;
- n) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do Contrato;
- o) Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da Contratante ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante, prepostos ou conveniados, inclusive aqueles decorrentes de serviços prestados com incorreções, mesmo depois de vencido o Contrato.
- p) A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor deste Contrato.
- q) Mediante acordo das partes poderá haver supressões de quantitativos em percentual superior a 25% do valor inicial do Contrato.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

21.3 Constituem obrigações e responsabilidades da **Contratante**:

- a) Fornecer a relação dos veículos de sua frota autorizados a utilizar o serviço de abastecimento bem como dos motoristas e condutores autorizados;
- b) Solicitar à empresa o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, em dois níveis: o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e o de usuário (apenas com acesso a relatórios);
- c) Requerer à Contratada o cancelamento de cartões no caso de extravio, roubo ou danos ao cartão destinado ao veículo e emissão de um novo;
- d) Solicitar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos, em caso de alienação ou descredenciamento;
- e) Informar, imediatamente, à Contratada o furto, o roubo ou o extravio do cartão destinado ao veículo.
- f) Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela Contratada;
- g) Efetuar o pagamento das faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela Contratada;
- h) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- i) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho rejeitando no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com o contrato;
- j) Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado;
- k) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para Administração;
- l) Notificar à Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento dos produtos, fixando prazo para sua correção;
- m) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- n) Permitir o acesso dos empregados da Contratada nas dependências da Contratante, quando necessário, para execução de serviços;
- o) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do Contrato;
- p) Devolver à Contratada, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos ao Contratante em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

22. DA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

22.1 Serão celebrados instrumentos específicos de contrato entre as partes, nos termos da minuta a ser anexada no instrumento convocatório, fazendo parte integrante daquele, o Edital, a proposta da proponente que for julgada vencedora e a Nota de Empenho.

22.2 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, devidamente designado pela autoridade competente, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei 8.666, de 21 /06/1993.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

22.3 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

23. DA VIGÊNCIA

23.1 O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

23.2 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

23.3 Quando da prorrogação contratual, o órgão ou entidade Contratante deverá:

- a) Assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação; e
- b) Realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

23.4 A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:

- a) Os preços estiverem superiores aos estabelecidos no mercado; ou
- b) A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou do próprio órgão Contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária do MUNICÍPIO DE Ritópolis - MG, para o exercício de 2018.

25. DA RELAÇÃO DE VEÍCULOS:

Modelo	Fabricação	Ano Mod.	Placa	Combustível
VW Saveiro Ambulância 1.6	2008	2009	HMN 9774	Gasolina
Fiat Doblo Cargo	2010	2010	HNH 0333	Flex
Fiat Palio Fire	2015	2016	PXM 3998	Flex
Fiat Palio VW Attr	2013	2014	OWP 4354	Flex
Fiat Doblo Essence 1.8	2015	2016	PXO 4204	Flex
VW Gol CITY MC	2014	2015	PUH 7575	Flex



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

Sprinter	2008	2009	HMH 5251	Diesel
VW Kombi	2010	2011	HLF 4179	Gasolina
VW Kombi	2011	2012	HLF 6632	Gasolina
VW GOL CITY MC	2014	2015	PUH 7475	Flex
VW UP TAKE MA	2015	2015	PVV 4161	Flex
VW Gol 1.0	2011	2012	HEL 6210	Flex
VW GOL 1.0	2005	2005	HMN 3149	Gasolina
VW Kombi	2009	2009	HLF 0306	Flex
VW KOMB ESCOLAR	2010	2011	HLF 4174	Flex
Yamaha XTZ 125	2007	2008	HMG 9560	Gasolina
HONDA BIZ 100 ES	2012	2013	OPE 6158	Gasolina
M BENS CDI 313 SPRINTER	2011	2012	HLF 9025	Diesel
FIAT MOB EASY	2016	2017	PXV 6563	Flex
VW Kombi	2010	2011	HLF 4393	Flex
VW Kombi	2009	2010	HLF 1503	Gasolina
Fiat Strada Working	2012	2013	HLF 9614	Flex
Ford Courier 1.6	2009	2009	HLF 0308	Flex
Ford Focus	2009	2009	HLF 0253	Gasolina
VW Gol			OMF 9306	Gasolina
Fiat Economy	2009	2010	HMH 7232	Gasolina
FIAT UNO MILLE FIRE	2008	2009	HMN 8778	Flex

26. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Setor de Compras e Licitação, de acordo com as atribuições regimentais, com o interesse e a conveniência da Administração.

Ritópolis, 06 de março de 2018.

Alessander Antônio dos Santos



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

ANEXO II – CONTRATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO Nº 005/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE **RITÁPOLIS** DO ESTADO DE MINAS GERAIS E

O **Município de Ritópolis, Estado de Minas Gerais**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.557.553/0001-05, com sede na Praça Tiradentes, nº 340, Centro, nesta cidade, CEP 36.335-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HIGINO ZACARIAS DE SOUZA**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e _____, pessoa jurídica de direito privado ou nacionalidade/estado civil/profissão, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, representada neste ato por _____, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato, o qual se regerá pelas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações, pelo Processo Licitatório nº **0.../2018**, Pregão nº **0.../2018** e, com fundamento jurídico de **CONTRATO** Administrativo de Direito Público, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a objeto a prestação dos serviços de implantação, intermediação, gerenciamento e administração de sistema informatizado e integrado, com tecnologia de cartão eletrônico (cartão magnético, ou cartão micro-processado, ou eletrônico do tipo smart com chip) mediante a utilização de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados em todo o território nacional, concentrando principalmente no Estado de Minas Gerais, na região das **Vertentes**, para aquisição de combustíveis (gasolina, etanol e óleo diesel) e também para manutenção automotiva em geral preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição e acessórios, serviços de mecânica geral, eletricidade, funilaria, pintura, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, serviços de guincho, polimento, lubrificantes, lavagem e demais insumos, dos veículos oficiais (automóveis do tipo passeio, ônibus, vans e outros) que compõem a frota de veículos do Município de **RITÁPOLIS - MG** e outros veículos que porventura forem adquiridos, substituídos e



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

excluídos durante a vigência do Contrato, conforme delineado no Anexo I do Edital do Processo Licitatório nº **009/2018**, modalidade Pregão nº **005/2018**.

1.2 – O processo, normas, instruções, edital, seus anexos, assim também a proposta da CONTRATADA constante na licitação modalidade **Pregão Presencial nº. 005/2018** passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DO SISTEMA TECNOLÓGICO A SER IMPLANTADO

O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado pela Contratada deverá constituir-se de um sistema informatizado, via internet – WEB, de gestão integrada, que ofereça mecanismos de controle, segurança e auditoria da operação, sendo que cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada.

PARAGRAFO PRIMEIRO – O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos e os Cartões da Contratada deverão compreender:

- a) fornecimento de sistema tecnológico específico via WEB, capaz de permitir a completa gestão integrada da frota de veículos da Contratante, com mecanismos de controle, segurança e auditoria das operações, dotado de senha para acesso;
- b) parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos (no caso de acordado o fornecimento dos cartões);
- c) fornecimento, sem ônus para a Administração, de cartões eletrônicos para cada veículo, devendo ainda permitir a emissão de novo cartão para os casos de perda ou extravio, cujo custo adicional deverá ser de responsabilidade da Contratante (no caso de acordado o fornecimento dos cartões);
- d) cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda ou extravio (no caso de acordado o fornecimento dos cartões);
- e) identificação do condutor no momento da utilização dos serviços de manutenção por meio de senha pessoal;
- f) equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela Contratada, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para a Unidade Gestora (centro de custos) sem qualquer ônus.

PARAGRAFO SEGUNDO – A Contratada deverá capacitar e treinar os funcionários indicados pela Contratante no que se refere à operação do sistema de gerenciamento de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

PARAGRAFO TERCEIRO – A Contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao Contratante o acesso através de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

PARAGRAFO QUARTO – Será considerada como base de gerenciamento a Prefeitura Municipal em **RITÁPOLIS - MG - MG** e/ou outros locais por ela determinados, onde deverão, caso seja necessário, ser instalados equipamentos e softwares de gerenciamento de frota.

PARAGRAFO QUINTO – Para implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos, salvo com expressa e justificada autorização da Administração.

PARAGRAFO SEXTO – O prazo para atendimento e solução de problemas e assistência técnica relativo ao software fornecido deverá ser inferior a 48 (quarenta e oito) horas.

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

PARAGRAFO OITAVO – A Contratada deverá arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes.

PARAGRAFO NONO - O sistema deve ser compatível com o sistema operacional Windows XP/2000, WINDONS SEVEN, navegadores e ferramentas de escritório padrões Microsoft, sendo de responsabilidade da proponente quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REDE CREDENCIADA

A CONTRATADA deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados (concessionárias, oficinas automotivas, autopeças, serviços de guincho) em todo o Território Nacional em até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato e durante a vigência do mesmo, o mínimo de:

I- **06** (seis) oficinas automotivas/concessionárias credenciadas para a realização dos serviços de manutenção veicular na cidade de **São João Del Rei – MG, Ritópolis MG**.

II- **16** (dezesesseis) estabelecimentos credenciados para aquisição de combustíveis, peças, pneus e acessórios e realização dos demais serviços de manutenção veicular na cidade **Belo Horizonte - MG, São João Del Rei – MG, Barbacena MG, Barroso MG, Juiz de Fora MG, Lavras MG, Lagoa Dourada e Ritópolis MG** – (postos, autopeças, serviços de guincho, lava-jato, etc).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A critério da administração, desde que devidamente justificado, poderá ser dispensado o número mínimo indicado acima.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

PARÁGRAFO SEGUNDO – Esta exigência será demonstrada pela licitante detentora da melhor proposta através da apresentação da relação das oficinas credenciadas, com os seus respectivos endereços e telefones, os quais poderão ser contatados para efeito de verificação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A administração não terá nenhum vínculo, obrigação ou responsabilidade para com a rede credenciada, sendo de inteira responsabilidade da Contratada os direitos gerados em favor dos postos credenciados, oriundos da execução do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – As obrigações geradas pela execução do contrato, em desfavor da rede credenciada, serão exigidas da Contratada, imputando-se à mesma as responsabilidades e as penalidades pelas obrigações não cumpridas.

PARÁGRAFO QUINTO – O credenciamento de novos estabelecimentos, conforme a necessidade da Contratante deverá ser efetivado pela Contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da solicitação.

PARÁGRAFO SEXTO – A rede de serviços especializada deverá conter – num raio máximo de 30 (trinta) quilômetros da sede da Prefeitura, pelo menos um centro automotivo que realize os serviços de manutenção veicular.

CLÁUSULA QUARTA – DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO – DESCRIÇÃO GERAL

O atendimento dos serviços de manutenção, bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas e centros automotivos e pela rede de revendedores varejistas credenciados e disponibilizados pela CONTRATADA, em horário comercial, nas quantidades estabelecidas pelas unidades contratantes.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços serão executados com observância dos prazos, condições e valores constantes nas tabelas e ferramentas abaixo citadas, que deverão ser fornecidas à CONTRATANTE pela CONTRATADA após a assinatura do instrumento contratual:

- a) Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra;
- b) Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos.
- c) Sistema eletrônico Audatex (utilizado pelas empresas autorizadas, seguradoras e reparadoras de veículos) ou sistema similar autorizado pela contratante nacionalmente reconhecido para utilização de tabelas de Tempo Padrão.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Contratada deverá fornecer login e senha ao Contratante do Sistema eletrônico Audatex (utilizado pelas empresas autorizadas, seguradoras e reparadoras de veículos) ou sistema similar autorizado pela contratante. Não haverá nenhum custo adicional pelo referido serviço.

PARÁGRAFO QUARTO - O software para administração e gerenciamento da frota, com intermediação para a manutenção preventiva e corretiva (de acordo com a contratação) deverá compreender além das especificações anteriormente descritas o disposto abaixo:

- a) fornecimento de relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com dados das peças e acessórios fornecidos, da mão-de-obra utilizada, devendo identificar o veículo, o condutor, a data e o horário da transação;
- b) Totalidade dos dados consolidados, de forma que se possam obter relatórios gerais e individuais por meio da internet.
- c) Rede de estabelecimentos já credenciados na data da assinatura do contrato para realização dos serviços de manutenção equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema nas cidades relacionadas no item 8.1 deste Termo de Referência;
- d) A rede credenciada deverá emitir notas fiscais para fins de garantia do serviço prestado e a CONTRATADA, as respectivas notas fiscais/fatura para fins de pagamento pela Contratante;
- e) O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do fornecimento das peças e acessórios e da mão-de-obra referente à execução do serviço de manutenção para a frota dos veículos da Unidade contratante, junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pelo Responsável da Unidade Administrativa;
- f) Deverão ser instalados os equipamentos e softwares de gerenciamento da frota do sistema da proponente, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios nas unidades contratantes.
- g) O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção nos veículos da frota da Unidade Administrativa contratante;
- h) A solução apresentada deverá viabilizar o pagamento resultante da manutenção dos veículos, junto às oficinas;
- i) O sistema de controle deverá ter permissão de acesso por meio da internet, com senha administrada por responsável designado da Unidade contratante, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;
- j) A CONTRATADA deverá providenciar a entrega das notas fiscais/faturas de cobrança, de acordo com as solicitações, nas dependências da Unidade contratante;
- k) Os serviços deverão ser gerenciados por sistema de controle informatizado via web, mediante uso de sistema operacional (software) e cartões, magnéticos ou eletrônicos, ou outro tipo de cartão que permita a realização dos serviços conforme este Contrato o Edital e seus Anexos, fornecidos pela Contratada;
- l) Os serviços deverão ser prestados aos seguintes veículos:

I - veículos pertencentes à atual frota oficial das unidades participantes;

II - veículos que venham ser acrescidos ou substituídos na frota atual.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

CLÁUSULA QUINTA – DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras, concessionárias de automóveis ou nos postos de abastecimento (de acordo com o serviço), obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

- a) Serviços de troca e remendo de pneus;
- b) Alinhamento e balanceamento de rodas;
- c) Serviços de cambagem, câster e convergência;
- d) Serviços de desempenho de rodas;
- e) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- f) Lubrificação de veículos;

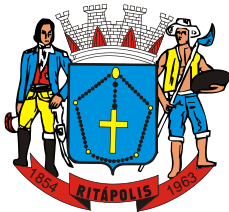
- g) Lavagem simples e completa em automóveis leves, utilitários e caminhão de pequeno porte;
- h) Lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação em automóveis leves, utilitários e caminhão de pequeno porte;
- i) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc;
- j) Substituição de itens do motor;
- k) Limpeza de motor e bicos injetores;
- l) Regulagens de bombas e bicos injetores;
- m) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

CLÁUSULA SEXTA – DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venha a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

- a) Serviços de retífica de motor;
- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviços de instalação elétrica;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Funilaria e pintura;
- h) Serviços no sistema de arrefecimento;
- i) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- j) Reboque de veículos.
- k) Outros serviços necessários para o bom funcionamento da frota.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O atendimento dos serviços deverá ser prestado pela rede de centros automotivos ou oficinas credenciados pela Contratada.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

PARÁGRAFO SEGUNDO - O sistema deverá possibilitar à Contratante adquirir por meio da rede credenciada da CONTRATADA quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

- a) Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;
- b) Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos atendido os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo;
- c) De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

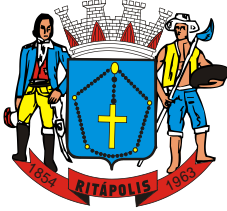
PARÁGRAFO TERCEIRO - A contratada deverá fornecer para a Unidade Gestora por meio do sistema informatizado, **no mínimo três orçamentos dos serviços necessários a serem aplicados no veículo**, com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, em horas centesimais e preços líquidos, para aprovação da Unidade. Caberá à contratante o ônus pelas peças automotivas que eventualmente necessitarem ser trocadas e pelos serviços a serem realizados, cujos preços devem estar de acordo com os praticados no mercado, sem prejuízo da possibilidade de a Contratante, às suas expensas, providenciar diretamente no mercado o conserto do veículo oficial, caso julgue mais vantajoso para a Administração;

PARÁGRAFO QUARTO - O sistema deverá possibilitar à Contratante adquirir por meio da rede credenciada, serviços de socorro mecânico e de reboque por carro guincho quando os veículos da frota oficial ou veículos apreendidos não puderem trafegar, em consequência de defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer avarias ou panes ocorridas.

PARÁGRAFO QUINTO - O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas, sete dias por semana, devendo ser disponibilizado número de telefone móvel (celular) para chamados diretos fora do horário normal de expediente, sem qualquer ônus para a Contratante;

PARÁGRAFO SEXTO - Na prestação dos serviços, a credenciada deverá:

- a) Devolver os veículos para contratante em perfeitas condições de funcionamento;
- b) Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Unidade Gestora, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pelo Responsável designado;
- c) No caso de mau atendimento, a Unidade Gestora poderá não mais utilizar os serviços prestados pela oficina credenciada da CONTRATADA, devendo esta ser comunicada dos fatos que motivaram a decisão, a fim de impedir os serviços do estabelecimento no sistema;



Prefeitura Municipal de Ritópolis

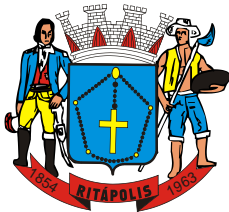
Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

- d) Permitir que a Unidade Gestora realize fiscalização da execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada;
- e) Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou aqueles acertados entre a Unidade Gestora e a rede credenciada de estabelecimentos, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo e não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa da Unidade Gestora. As peças, materiais e acessórios deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, excetuando-se aquelas peças que tenham garantia especificada;
- f) Atender com prioridade as solicitações da contratante referente à execução dos serviços;
- g) Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Unidade Gestora;
- h) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, devendo fornecer a relação delas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designada pela autoridade competente da Unidade Gestora;
- i) Receber e inspecionar o veículo da Unidade Gestora;
- j) Executar os serviços mediante prévia autorização e por meio da emissão de Ordem de Serviço – OS - via internet, aprovada pela Unidade Gestora por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado;
- k) Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;
- l) Reparar, corrigir, substituir, desfazer e/ou refazer à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas e os serviços recusados pela CONTRATANTE por execução com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, peças, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;
- m) Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, com todas as peças e componentes substituídos para conferência da CONTRATANTE;
- n) Providenciar termo de vistoria prévia, devendo fornecer uma via para a Unidade Gestora solicitante e responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da ação ou omissão que ocorram durante a realização dos serviços aprovados na OS via sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO PELA CONTRATADA DO SERVIÇO DA REDE CONVENIADA

- I - A Contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de estabelecimentos credenciados objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, etc.
- II - Embora não haja vínculo entre a rede conveniada e a Administração, é mister que a Contratada mantenha convênio com estabelecimentos que estejam regulares com o fisco municipal, estadual e federal e com os demais órgãos previstos na legislação pertinente ao serviço contratado.
- III - Caso alguma das empresas conveniadas conste impedida de licitar ou contratar com a Administração, a Contratada deverá providenciar, se necessário, o novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

CLÁUSULA OITAVA – DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA FROTA

A Contratada deverá implantar o Sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados a partir da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O processo de implantação do Sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades:

- a) Cadastramento dos veículos;
- b) Definição da logística da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- d) Fornecimento à Contratante dos dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;
- e) Treinamento dos condutores e gestores;
- f) Eventual fornecimento dos cartões para os veículos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder, bem como repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e por escrito da Administração.

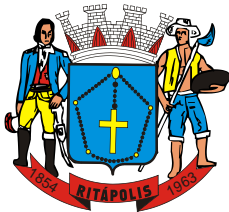
CLÁUSULA NONA – DO TREINAMENTO

A Contratada deverá ministrar, às suas expensas, treinamento a todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema informatizado da solução proposta, sem qualquer custo adicional para a Contratante, a ser realizado nas instalações da Prefeitura Municipal, sendo que o cronograma de treinamento será formalmente indicado à Contratante, após a assinatura do contrato e deverá compreender o que segue:

- a) Folder e manual explicativo do sistema.
- b) Relatórios fornecidos pelo sistema.
- c) Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigidos em português.
- d) Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a administração e gerenciamento da frota bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Contratada deverá oferecer novo treinamento sempre que ocorrer qualquer alteração no sistema.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Será considerado como **USUÁRIO**, todo servidor indicado pelas Unidades participantes e, também, os designados como responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, aos quais a Contratada disponibilizará todo o treinamento necessário para que possam utilizar corretamente o sistema, como também fornecerá senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação dos Gestores Gerais da Frota, que lhe serão formalmente indicados.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

PARÁGRAFO TERCEIRO - A empresa vencedora será responsável, ainda, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos responsáveis pelas bases de gerenciamento, no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação, ou seja, nos estabelecimentos credenciados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CONDUTORES DOS CARTÕES MAGNÉTICOS, VINCULADOS OU NÃO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A identificação do condutor autorizado pela Administração será validada, pela Contratada, através de senha própria, não podendo haver utilização de senha de outro condutor, mesmo que esteja conduzindo carros da frota da Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Contratada deverá fornecer para cada veículo um cartão único, parametrizado, vinculado à placa, de forma que impeça o abastecimento do veículo sem a posse deste, mesmo que esteja de posse de cartão pertencente a outro veículo da frota do Município de **RITÁPOLIS - MG**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os dados cadastrais dos veículos, para constar nos cartões, serão fornecidos pela Contratante, no ato da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Os serviços deverão ser prestados aos seguintes veículos:

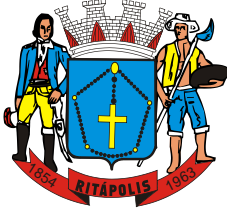
- a) Veículos pertencentes à atual frota oficial do **MUNICÍPIO DE RITÁPOLIS - MG**;
- b) Veículos que venham ser acrescidos ou substituídos na frota atual.

PARÁGRAFO QUINTO – No caso de acordo entre as partes, o sistema deverá prever o fornecimento de 1 (cartão) para cada veículo do Município de **RITÁPOLIS - MG**.

PARÁGRAFO SEXTO – O serviço de manutenção não poderá ser efetuado sem a devida identificação do veículo, mesmo que o condutor esteja de posse de eventual cartão pertencente a outro veículo da frota da Contratante.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Os eventuais cartões fornecidos (vinculados ou não) **não** poderão ser cobrados em separado, pois os seus custos estarão inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota. A exceção será para os cartões roubados ou extraviados, que serão custeados pela Contratante.

PARÁGRAFO OITAVO – A empresa vencedora, caso acordado com a Contratante, deverá fornecer 04 (quatro) cartões adicionais “reserva” para utilização em casos excepcionais (locações de outros veículos,



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

troca de veículos, de outras unidades em trânsito etc) e devidamente autorizados pela Administração, com seu custo incluso no valor do serviço de gerenciamento da frota.

PARÁGRAFO NONO – A critério da Unidade Administrativa e de acordo com a necessidade poderá ser solicitado à Contratada novos cartões não vinculados, não recaindo sobre essa solicitação qualquer ônus para a Administração, caso as partes tenham acordado sobre o fornecimento dos cartões.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Durante a execução do contrato, a Contratante poderá incluir ou excluir veículos conforme sua necessidade e conveniência. Caso haja diminuição no número de carros da frota haverá devolução de cartões magnéticos.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Os créditos dos cartões de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A Contratada deverá possibilitar, por meio do sistema informatizado, via WEB, a realocação de limites entre os veículos componentes da frota da Contratante sempre que necessário para adequar os níveis de gestão às suas necessidades operacionais.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – A realocação dos limites dos cartões individuais deverá estar disponível em tempo real, ou no máximo a partir da 00 (zero) hora imediatamente subsequente ao pedido de realocação.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – A Contratada deverá disponibilizar um canal direto por telefone para a realocação instantânea de limites dos cartões e indicar, de forma atualizada, o seu responsável pelo contrato a ser firmado com a Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Por solicitação do Gestor do Contrato, a Contratada deverá substituir em no máximo 05 (cinco) dias úteis, os cartões magnéticos que:

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

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – A Contratada, se acordado o fornecimento, deverá confeccionar os cartões magnéticos imprimindo em cada um a identificação da Contratante, o modelo e a placa do veículo.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – A Contratante fornecerá à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custo (Unidade Gestora), contendo os seguintes dados: Placa, Marca, Tipo, Chassi, Combustível, Ano de Fabricação, Lotação (Unidade), Capacidade do tanque, hodômetro e o nome e registro funcional dos condutores.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – A Contratante deverá estabelecer, para cada veículo da sua frota, um limite de utilização do cartão para o abastecimento que não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Administrador do Contrato. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da Contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- a) Identificação da oficina (Nome e Endereço);
- b) Identificação do veículo (placa).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RELATÓRIOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Contratada deverá disponibilizar acesso ao software de Gestão de Abastecimento em níveis de acesso compatíveis ao modelo definido pela Contratante, a qual deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao software, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota.

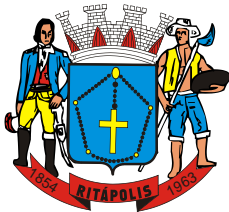
PARÁGRAFO SEGUNDO - Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas:

- a) relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e base da Unidade Administrativa;
- b) o histórico das operações realizadas pela frota contendo data do serviço, hora de entrada e saída do estabelecimento, preço unitário do serviço de lavagem (simples ou completa), dos valores cobrados, quilometragem do veículo (hodômetro) no ato do serviço, identificação do estabelecimento, relatório gerencial contendo a projeção gráfica dos gastos a ser atualizado a cada operação realizada via sistema, em tempo real ou no prazo máximo não superior a 24 (vinte e quatro) horas a partir da operação, cadastro dos veículos, condutores e respectiva Unidade Gestora;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, devidamente designado pela autoridade competente, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei 8.666, de 21 /06/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA FISCALIZAÇÃO - A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material/equipamento inadequado e sua ocorrência não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DA REJEIÇÃO DO OBJETO - A contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com este Contrato o Edital MUNICÍPIO DE PRADOS - MG.

PARÁGRAFO QUARTO – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na contratação objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Organizar, manter e administrar rede de estabelecimentos na quantidade necessária para melhor atendimento e obedecendo ao disposto no item 2 do Termo de Referência;
- b) Prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico;
- c) Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios. A Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;
- d) Tomar providências imediatas para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados;
- e) Apresentar Nota Fiscal/Fatura, **em duas vias**, discriminando os serviços utilizados no período;
- f) Atender prontamente quaisquer exigências do Fiscal do Contrato, referente ao objeto da contratação;
- g) Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão;
- h) Prestar os serviços objeto da presente licitação, obedecendo às disposições legais e aos regulamentos pertinentes;
- i) Indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com a Contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;
- j) Manter atualizada a relação das empresas com as quais mantenha convênio, comunicando à Contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de conveniados;
- k) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto aos serviços contratados;
- l) Emitir relatórios mensais que permitam a administração e gerenciamento do objeto do contrato;
- m) Implantar o Sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do Contrato;
- n) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do Contrato;
- o) Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da Contratante ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante, prepostos ou conveniados, inclusive aqueles decorrentes de serviços prestados com incorreções, mesmo depois de vencido o Contrato.
- p) Respeitar, no que couber, as orientações de sustentabilidade, em especial as instruções dos artigos quinto e sexto, desde que não inviabilizem a execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

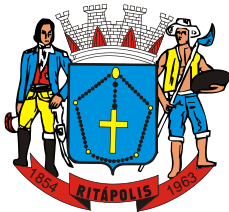
Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

- q) A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do objeto do presente Contrato, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor deste Contrato.
- r) Mediante acordo das partes poderá haver supressões de quantitativos em percentual superior a 25% do valor inicial do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Fornecer a relação dos veículos pertencentes a frota da contratante autorizados a utilizar os produtos fornecidos bem como dos motoristas e condutores autorizados;
- II. Solicitar à empresa o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, em dois níveis: o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e o de usuário (apenas com acesso a relatórios);
- III. Requerer à contratada o cancelamento de cartões no caso de extravio, roubo ou danos ao cartão destinado ao veículo e emissão de um novo;
- IV. Solicitar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos, em caso de alienação ou descredenciamento;
- V. Informar, imediatamente, à CONTRATADA o furto, o roubo ou o extravio do cartão destinado ao veículo.
- VI. Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.
- VII. Efetuar o pagamento das faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.
- VIII. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- IX. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho rejeitando no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com o contrato;
- X. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado;
- XI. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para Administração;
- XII. Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento dos produtos, fixando prazo para sua correção.
- XIII. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- XIV. Permitir o acesso dos empregados da Contratada nas dependências da Contratante, quando necessário, para execução dos serviços;
- XV. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do Contrato;
- XVI. Devolver à CONTRATADA, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos ao CONTRATANTE em regime de comodato, no estado em que se encontrarem;
- XVII. Respeitar, no que couber, as orientações de sustentabilidade, em especial as instruções dos artigos quinto e sexto, desde que não inviabilizem a execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores para cada tipo de serviços de manutenção dos veículos, respectivamente, fornecidos e prestados nos veículos da frota oficial do Município de Casa Grande e pela administração e gerenciamento da frota através de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO VALOR GLOBAL ESTIMADO - O valor anual estimado para a execução dos serviços objeto deste contrato é de R\$ -----(-----) durante a sua vigência.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO - O percentual da taxa de administração é de % (..... por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos pelos serviços prestados, depois de atestados pela fiscalização dos contratos, serão realizados pelo Município de **RITÁPOLIS - MG**, creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste contrato, e ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento da nota fiscal de serviços/fatura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os valores referentes à manutenção dos veículos serão pagos após o efetivo fornecimento e prestação dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado pelo estabelecimento indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na nota de empenho.

PARÁGRAFO QUARTO - Antes de cada pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar a regularidade fiscal, que poderá ser verificada pela CONTRATANTE, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

PARÁGRAFO QUINTO - Em caso de irregularidade no cadastramento, a CONTRATANTE notificará à CONTRATADA para que no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, regularize sua situação junto aos órgãos fiscais.

PARÁGRAFO SEXTO - Serão retidos na fonte sobre os pagamentos efetuados: o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS).

PARÁGRAFO SÉTIMO - Não haverá a retenção prevista no parágrafo anterior na hipótese de a contratada ser optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional) instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ou se enquadre na previsão contida no § 4º do art. 16 da mesma Lei, devendo apresentar, para fins de comprovação da condição de optante, cópia do termo de opção, conforme disposição legal.

PARÁGRAFO OITAVO - A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REPACTUAÇÃO

A taxa percentual constante do Parágrafo Segundo da Cláusula Sexta a ser paga à CONTRATADA é **fixa e irrevogável**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa da presente contratação será suportada por dotação orçamentária própria do orçamento vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O prazo da contratação é para o período de 12 meses, admitindo a sua prorrogação nos termos da legislação pertinente. A prorrogação do prazo do contrato poderá ser admitida nas condições e nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a sessenta meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA NOVAÇÃO

Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e pelo contratante, na defesa do interesse público, sem que deste ato resulte indenização de qualquer natureza.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente contrato é indireto.



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

13.1 - Em caso de descumprimento das obrigações contraídas neste contrato, as partes ficarão sujeitas às penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de **São João Del Rei** - MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

RITÁPOLIS - MG, _____ de _____ de 2018.

MUNICÍPIO DE PRADOS

CONTRATANTE

LICITANTE VENCEDOR

CONTRATADO

Testemunhas:

CPF:



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇO PREGÃO Nº09/2018.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

FONE:

E-MAIL COMERCIAL:

VALIDADE DA PROPOSTA:

CONTA CORRENTE Nº _____ BANCO: _____ Nº DA AGÊNCIA: _____.

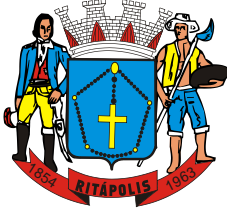
Proposta de preços para a prestação dos serviços de implantação, intermediação, gerenciamento e administração de sistema informatizado e integrado, com tecnologia de cartão eletrônico (cartão magnético, ou cartão micro-processado, ou eletrônico do tipo smart com chip) mediante a utilização de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados em todo o território nacional, concentrando principalmente no Estado de Minas Gerais, na região das **Vertentes**, para aquisição de combustíveis (gasolina, etanol e óleo diesel) e também para manutenção automotiva em geral preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição e acessórios, serviços de mecânica geral, eletricidade, funilaria, pintura, ar condicionado, trocas de óleo e filtros, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, serviços de guincho, polimento, lubrificantes, lavagem e demais insumos, dos veículos oficiais (automóveis do tipo passeio, ônibus, vans e outros) que compõem a frota de veículos do Município de **Ritópolis** e outros veículos que porventura forem adquiridos, substituídos e excluídos durante a vigência do Contrato, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e especificações detalhadas no Termo de Referência - ANEXO I e demais Anexos

Valor da taxa de administração: ____%. (Não podendo ser superior a **2,78% (dois virgula setenta e setenta e oito por cento)** e nem menor do que zero por cento)

Valor global estimado do contrato aplicando a taxa de administração sobre o valor estimado dos custos de aquisição: R\$.....,....(.....).

Onde:

Descrição	
A	Aquisição de Combustíveis (gasolina, etanol e óleo diesel e óleo lubrificante)
B	Aquisição de peças, pneus, acessórios e serviços de manutenção automotiva em geral preventiva e corretiva



Prefeitura Municipal de Ritópolis

Praça Tiradentes, 340 – Centro – CEP 36335-000

CNPJ: 18.557.553/0001-05 – Tel. (32) 3356-1136

C	Valor dos Custos da Aquisição > (C) = (A) + (B)
D	Valor da Taxa de Administração (____%) calculada sobre C
E	Preço da Contratação > (E) = (C) + (D)

* Valor total do Item - R\$ xxxxxxxx (xx)

Declaramos que possuímos oficinas especializadas e credenciadas em todo reparo de veículos, tais como: parte elétrica, mecânica e funilaria/pintura, entre outros.

Declaramos que possuímos postos de combustíveis credenciados.

Declaramos que possuímos credenciadas em venda de peças, acessórios, pneus e outros.

Declaramos que no preço apresentado estão incluídas todas as despesas, inclusive impostos, taxas e demais encargos necessários à prestação dos serviços.

Declaramos que estamos de acordo com todas as exigências constantes no Edital e no Termo de Referência - Anexo I, do Pregão: **0.../2018**.

Ritópolis, ____ de _____ de 2018.

Nome do Representante Legal

RG. e CPF